

# Jornal Oficial jardinopolis.sp.gov.br do município



**Prefeitura de  
Jardinópolis**

**Quinta-feira, 16 de março de 2023**

Distribuição Eletrônica | Ano XXXVIII | Edição nº 1119

Publicação Oficial da Prefeitura de Jardimópolis, conforme Lei Municipal n. 4.424, de 04 de julho de 2017

## SUMÁRIO

|  |    |
|--|----|
| <b>Poder Executivo</b> .....                 | 2  |
| <b>Atos Oficiais</b> .....                   | 2  |
| Leis .....                                   | 2  |
| Decretos .....                               | 4  |
| Portarias .....                              | 72 |
| <b>Licitações e Contratos</b> .....          | 72 |
| Aviso de Licitação .....                     | 72 |
| Atas de registro de preço - Trimestral ..... | 72 |

### JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

O Jornal Oficial do Município, instituído pela  
Lei nº 4.424/17 é o órgão oficial de publicações do município.

Praça Dr. Mário Lins nº 150 — Centro  
Telefone: (16) 3690-2901  
[www.jardinopolis.sp.gov.br](http://www.jardinopolis.sp.gov.br)



## PODER EXECUTIVO

## Atos Oficiais

## Leis

**Prefeitura Municipal de Jardinópolis**

ESTADO DE SÃO PAULO

TERRA DA MANGA

Lei4944/2023- fls.1

**L E I N.º 4944/2023**  
**=DE 15 DE MARÇO DE 2023=**

**“ALTERA OS ARTIGOS 54, 55, 57, 70 E 72 DA LEI MUNICIPAL N.º 4541/19, COM SUAS POSTERIORES ALTERAÇÕES, QUE ‘DISPÕE SOBRE A POLÍTICA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, DO CONSELHO TUTELAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS’ NA FORMA QUE ESPECIFICA”**.....

O SENHOR PAULO JOSÉ BRIGLIADORI, PREFEITO MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, **FAZ SABER**, que a Câmara Municipal de Jardinópolis, deste Estado, aprovou o projeto de Lei n.º 007/2023, de autoria do Executivo e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Artigo 1º.** Os artigos 54, 55, 57, 70 e 72 da Lei Municipal n.º 4541, de 26 de fevereiro de 2019, que ‘DISPÕE SOBRE A POLÍTICA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, DO CONSELHO TUTELAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS’, passam a vigorar com as seguintes redações:

**“Art. 54: Os 05 (cinco) candidatos mais votados serão diplomados membros do Conselho Tutelar titulares, para um mandato de 04 (quatro) anos, permitida recondução mediante novo Processo de Escolha.**

**Parágrafo único.** Os demais candidatos que receberem votos serão diplomados membros do Conselho Tutelar suplentes, pela ordem de votação.”

**“Art. 55: O processo de escolha inicia-se com a publicação do edital de convocação para o pleito e registro das candidaturas e terá início 06 (seis) meses antes da data da eleição, com data unificada nacionalmente. ”**

**“Art. 57: Para se candidatar a membro do Conselho Tutelar, serão obedecidos, além dos critérios estabelecidos no artigo 133 da Lei 8069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do adolescente, os seguintes requisitos:**

**I - Idade superior a 21 (vinte e um) anos;**

**II - Residir no município há mais de 02 (dois) anos;**

**III - Estar em gozo dos direitos políticos;**

**IV - Escolaridade mínima de ensino médio completo;**

**V - Experiência mínima de 1 (um) ano na defesa dos direitos da criança e do adolescente ou curso de especialização em matéria da infância e juventude com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;**

**VI- Fica obrigatória a participação, de todos os inscritos, em curso preparatório sobre o ECA com duração de 16 (dezesesseis) horas, com frequência mínima de 75%. ”**



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

TERRA DA MANGA

Lei4944/2023- fls.2

**“Art. 70: A função de membro do Conselho Tutelar será remunerada, atendidos os critérios de conveniência e oportunidade e tendo como base o tempo dedicado ao cargo e as peculiaridades locais, fixando-se o valor de R\$ R\$ 3.687,09 (três mil e seiscentos e oitenta e sete reais e nove centavos).**

**Parágrafo único. A revisão da remuneração dos membros do Conselho Tutelar far-se-á observando parâmetros similares aos estabelecidos para o reajuste dos demais servidores municipais.”**

**“Art. 72: São impedidos de servir no mesmo Conselho marido e mulher, companheiro e companheira, ascendentes e descendentes, sogro e genro ou nora, irmãos, cunhados, durante o cunhadio, tio e sobrinho, padrasto ou madrasta e enteado, seja o parentesco natural, civil inclusive quando decorrente de união estável ou de relacionamento homoafetivo.**

**§ 1º Estende-se o impedimento do Conselheiro, na forma deste artigo, em relação à autoridade judiciária e ao Promotor de Justiça com atribuições na área da infância e da juventude, em exercício nesta Comarca.**

**§ 2º A presença de uma das situações previstas no “caput” do dispositivo não impede a candidatura dos interessados, sendo considerado eleito o mais votado e ficando os demais impedidos de atuar no mesmo Conselho Tutelar enquanto aquele exercer seu mandato.”**

**Artigo 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.**

Prefeitura Municipal de Jardinópolis/SP, 15 de março de 2023.

**PAULO JOSÉ BRIGLIADORI**  
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 15 DE MARÇO DE 2023.

**MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES**  
Secretária da Prefeitura Municipal

## Decretos

### DECRETO N.º 6930/2023 =De 15 de MARÇO de 2023=

*“INSTITUI O PROGRAMA JARDINÓPOLIS SEM PAPEL, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS”*

O SENHOR PAULO JOSÉ BRIGLIADORI, PREFEITO MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO INCISO IX, DO ARTIGO 73 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO,

#### DECRETA:

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Fica instituído, no âmbito da Administração Pública do Município de Jardinópolis, o Programa Jardinópolis Sem Papel, com vistas à produção, gestão, tramitação, armazenamento, preservação, segurança e acesso a documentos e informações arquivísticas em ambiente digital de gestão documental.

**Parágrafo único.** A implantação do ambiente digital de gestão documental junto aos órgãos da Administração Pública dar-se-á gradualmente.

**Art. 2º** Para os fins deste decreto, consideram-se:

**I - Assinatura digital:** modalidade de assinatura eletrônica que utiliza algoritmos de criptografia e permite aferir, com segurança, a origem e a integridade do documento;

**II - Assinatura eletrônica:** geração, por computador, de símbolo ou série de símbolos executados, adotados ou autorizados por um indivíduo, com valor equivalente à assinatura manual do mesmo indivíduo;

**III - Autenticidade:** credibilidade de documento livre de adulteração;

**IV - Captura de documento:** incorporação de documento nato-digital ou digitalizado por meio de registro, classificação e arquivamento em sistema eletrônico;

**V - Documento digital:** documento codificado em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional;

**VI - Documento digitalizado:** documento obtido a partir da conversão de documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital, podendo ser capturado por sistemas de informação específicos;

**VII - Integridade:** propriedade do documento completo e inalterado;

**VIII - Legibilidade:** qualidade que determina a facilidade de leitura do documento;

**IX - Preservação digital:** conjunto de ações gerenciais e técnicas de controle de riscos decorrentes das mudanças tecnológicas e fragilidade dos suportes, com vistas à proteção das características físicas, lógicas e conceituais dos documentos digitais pelo tempo necessário;

**X - Processo eletrônico:** sucessão de atos registrados e disponibilizados em meio eletrônico, integrado por documentos nato-digitais ou digitalizados;

**XI - Processo híbrido:** conjunto conceitualmente indivisível de documentos digitais e não digitais, reunidos em sucessão cronologicamente encadeada até sua conclusão.

**Art. 3º** São objetivos do Programa Jardinópolis Sem Papel:

**I -** Produzir documentos e processos eletrônicos com segurança, transparência, economicidade, sustentabilidade ambiental e, sempre que possível, de forma padronizada;

**II -** Possibilitar maior eficácia e celeridade aos processos administrativos;

**III -** Assegurar a proteção da autoria, da autenticidade, da integridade, da disponibilidade e da legibilidade de documentos digitais, observadas as disposições da Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

**IV -** Assegurar a gestão, a preservação e a segurança de documentos e processos eletrônicos no tempo.

#### CAPÍTULO II DA GESTÃO DE DOCUMENTOS

**Art. 4º** A gestão de documentos do Município de Jardinópolis deve ser realizada exclusivamente por meio do memorando eletrônico, ofício eletrônico e protocolo eletrônico.

**§ 1º** A finalidade do memorando eletrônico é formalizar a gestão de documentos internos, quando se tratar de assuntos simples ou rotineiros, em especial:

**I-** solicitar execução de atividades;

**II-** solicitar compras;

**III-** agendar reuniões;

**IV-** solicitar informações;

**V-** encaminhar documentos;

**VI-** solicitar providências rotineiras;

**VII-** solicitar pareceres;

**VIII-** outros assuntos considerados de mero expediente.

**§ 2º** O ofício eletrônico, sobre qualquer assunto, expedido pelas autoridades dentro do sistema de gestão de documentos, serão encaminhados para destinatários fora da administração municipal por correio eletrônico, ficando sob responsabilidade do sistema a confirmação de entrega e leitura do documento.

**§ 3º** Os protocolos iniciados no âmbito do Município, serão gerados pelo requerente de forma eletrônica, ou presencial na Secretaria competente, mediante exposição de motivos e juntada de documentos que o fundamentem.

**Art. 5º** Todos os documentos eletrônicos, bem como seus anexos, recebem obrigatoriamente uma numeração sequencial automática e passam a circular dentro dos setores competentes.

**Parágrafo único.** A responsabilidade pela guarda excessiva ou pelo descarte indevido dos documentos, sejam eletrônicos ou impressos, é da unidade emissora.

**Art. 6º** Fica vedada a impressão de documentos eletrônicos, exceto para:

**I-** fornecer comprovante ao requerente que efetuou o protocolo de forma presencial;

**II-** impressão do documento, na forma da legislação que a exigir.

**III-** juntar a processo administrativo, quando o assunto exigir a juntada do documento.

**IV-** impressão de minuta de projetos de lei, decretos,

portarias, termos de ciência e notificação e outros documentos pertinentes ao gabinete do prefeito.

**Parágrafo único.** A exceção prevista no inciso III deste artigo ficará sob a responsabilidade do agente público que juntou o documento no processo administrativo.

**Art. 7º** A classificação da informação sigilosa e a proteção de dados pessoais no ambiente digital de gestão documental observarão as disposições da Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e das demais normas aplicáveis.

**Art. 8º** A autoria, a autenticidade e a integridade de documentos digitais e da assinatura poderão ser obtidas por meio de certificação digital emitida conforme padrões definidos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil, instituída pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, preservadas as hipóteses legais de anonimato.

**§ 1º** O disposto no caput deste artigo não obsta a utilização de outro meio lícito de comprovação da autoria, autenticidade e integridade de documentos digitais, em especial aqueles que utilizem identificação por meio de usuário e senha.

**§ 2º** Os documentos nato-digitais assinados eletronicamente na forma deste artigo serão considerados originais nos termos da lei aplicável.

**Art. 9º** Os atos processuais praticados no ambiente digital de gestão documental deverão observar os prazos definidos em lei para manifestação dos interessados e para decisão da autoridade competente, sendo considerados realizados na data e horário identificados no recibo eletrônico de protocolo emitido pelo sistema.

**§ 1º** Salvo disposição legal ou regulamentar em contrário, o ato a ser praticado em prazo determinado será considerado tempestivo se realizado até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do último dia do prazo, no horário oficial de Brasília.

**§ 2º** Na hipótese prevista no § 1º deste artigo, caso o sistema se torne indisponível por motivo técnico, o prazo será automaticamente prorrogado até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do primeiro dia útil seguinte ao do retorno da disponibilidade.

**§ 3º** Usuários não cadastrados no ambiente digital de gestão documental terão acesso, na forma da lei, a documentos e processos eletrônicos por meio de arquivo em formato digital, disponibilizado pelo órgão da Administração Pública detentor do documento.

### CAPÍTULO III

#### DAS CAIXAS DE MENSAGENS

**Art. 10** O envio e recebimento dos documentos eletrônicos será feito exclusivamente pelo sistema adotado pelo Município.

**Art. 11** O titular do órgão terá acesso a caixa de mensagens da unidade que dirige, por meio de login no sistema, sendo de sua responsabilidade:

- I- manter em sigilo a senha de acesso ao sistema;
- II- delegar acesso a outros servidores públicos à caixa de mensagens da unidade;
- III- efetuar log-off, sempre que se ausentar da unidade, a fim de evitar acesso indevido;
- IV- comunicar a Coordenadoria Especial de Tecnologia

de Informação e Telecomunicações a utilização indevida da caixa da unidade;

**V-** zelar:

- a) pela fidelidade dos dados enviados e pelo envio ao destinatário certo;
- b) pelo acesso ao conteúdo armazenado na caixa;
- c) pela leitura dos documentos recebidos;
- d) pela guarda ou descarte de mensagens enviadas, recebidas e de controle;
- e) pela resposta ou encaminhamento da demanda remetida ao setor competente via documento eletrônico.

### CAPÍTULO IV

#### DA DIGITALIZAÇÃO

**Art. 12** O procedimento de digitalização observará as disposições da Lei federal nº 12.682, de 9 de julho de 2012, bem como os critérios técnicos definidos pela Departamento de Tecnologia de Informação, devendo preservar a integridade, a autenticidade, a legibilidade e, se for o caso, o sigilo do documento digitalizado.

**§ 1º** A digitalização de documentos recebidos ou produzidos no âmbito da Administração Pública será acompanhada da conferência da integridade do documento.

**§ 2º** A conferência da integridade a que alude o § 1º deste artigo deverá registrar se houve exibição de documento original, de cópia autenticada por serviços notariais e de registro, de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples.

**§ 3º** Na digitalização de documentos, observar-se-á o seguinte:

- I- os resultantes de original serão considerados cópia autenticada administrativamente;
- II- os resultantes de cópia autenticada por serviços notariais e de registro serão considerados cópia autenticada administrativamente;
- III- os resultantes de cópia simples serão assim considerados.

**§ 4º** O agente público que receber documento não digital deverá proceder à sua imediata digitalização, restituindo o original ao interessado.

**§ 5º** Na hipótese de ser inviável a digitalização ou a restituição do documento não digital, este ficará sob guarda do órgão da Administração Pública, podendo ser eliminado após o cumprimento de prazos de guarda previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública de Jardinópolis.

**Art. 13** O interessado poderá enviar eletronicamente documentos digitalizados para juntada a processo eletrônico.

**§ 1º** O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá por eventuais fraudes nos termos da lei.

**§ 2º** Os documentos digitalizados enviados pelo interessado terão valor de cópia simples.

**§ 3º** A apresentação do original do documento digitalizado será necessária quando a lei expressamente o exigir, ou nas hipóteses previstas nos artigos 14 e 15 deste decreto.

**Art. 14** A integridade do documento digitalizado poderá ser impugnada mediante alegação fundamentada de adulteração, hipótese em que será instaurado, no

âmbito do respectivo órgão da Administração Pública, procedimento para verificação.

**Art. 15** Os órgãos da Administração Pública poderão, motivadamente, solicitar a exibição do original de documento digitalizado ou enviado eletronicamente pelo interessado.

**Art. 16** Nos casos de indisponibilidade do ambiente digital de gestão documental, os atos poderão ser praticados em meio físico, procedendo-se à oportuna digitalização nos termos do artigo 12 deste decreto.

**Parágrafo único.** Os documentos não digitais produzidos na forma prevista no caput deste artigo, mesmo após sua digitalização, deverão cumprir os prazos de guarda previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública de Jardimópolis.

**Art. 17** À unidade de protocolo dos órgãos da Administração Pública caberá monitorar a produção de documentos digitais e observar sua conformidade com os planos de classificação de documentos oficializados.

#### CAPÍTULO V

##### DA EMPRESA CONTRATADA

**Art. 18** À Empresa contratada cabe o desenvolvimento, a implantação, o processamento e o fornecimento do suporte tecnológico necessário para o Programa Jardimópolis Sem Papel, bem como a orientação às áreas de tecnologia da informação junto aos órgãos da Administração Pública, para a utilização e a manutenção do ambiente digital de gestão documental.

#### CAPÍTULO VI

##### DAS ATRIBUIÇÕES DA COORDENADORIA ESPECIAL

**Art. 19** À Coordenadoria Especial de Tecnologia de Informação e Telecomunicações, por meio do seu Corpo Técnico, caberá as seguintes atribuições:

**I** - promover estudos para a aplicação de tecnologias da informação às atividades de produção, gestão, preservação, segurança e acesso aos documentos e informações arquivísticas;

**II** - propor a edição de normas que se fizerem necessárias para o ambiente digital de gestão documental;

**III** - propor metodologia e orientar os órgãos e entidades da Administração Pública no processo de modelagem de documentos digitais e na definição de padrões de formato e conteúdo;

**IV** - propor e zelar pela observância das regras de negócio na parametrização e aprimoramento tecnológico de soluções;

**V** - apoiar as atividades e organizar o expediente da Comissão do Programa Jardimópolis Sem Papel.

#### CAPÍTULO VII

##### DA COMISSÃO DO PROGRAMA JARDINÓPOLIS SEM PAPEL

**Art. 20** Fica instituída a Comissão do Programa Jardimópolis Sem papel com as seguintes atribuições:

**I** - propor políticas, estratégias, ações, procedimentos e técnicas de preservação e segurança digital;

**II** - assegurar a implantação, gestão, manutenção e atualização contínua do ambiente digital de gestão documental;

**III** - controlar os riscos decorrentes da degradação do suporte, da obsolescência tecnológica e da dependência de fornecedor ou fabricante;

**IV** - fixar diretrizes e parâmetros a serem observados nos procedimentos de implantação e manutenção do Programa;

**V** - promover a articulação e alinhamento de ações estratégicas relativas ao Programa, em conformidade com a política municipal de arquivos e gestão documental;

**VI** - analisar propostas apresentadas por órgãos da Administração Pública, relativas ao ambiente digital de gestão documental, emitindo parecer técnico conclusivo;

**VII** - disciplinar a produção de documentos ou processos híbridos e aprovar os critérios técnicos a serem observados no procedimento de digitalização;

**VIII** - manifestar-se, quando provocado, sobre hipóteses não disciplinadas neste decreto, relativas ao ambiente digital de gestão documental.

**Art. 21** A Comissão do Programa Jardimópolis Sem Papel será integrada por representantes e respectivos suplentes designados pelo Chefe do Poder Executivo, na seguinte conformidade:

**I** - 1 (um) da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

**II** - 1 (um) da Ouvidoria Geral do Município;

**III** - 1 (um) da Coordenadoria Especial de Tecnologia de Informação e Telecomunicações.

**§ 1º** A Comissão do Programa Jardimópolis Sem Papel poderá convidar especialistas de órgãos e entidades da Administração Pública para, sem prejuízo de suas atribuições na origem, contribuir no desenvolvimento de ações ou projetos específicos.

**§ 2º** A participação na Comissão do Programa Jardimópolis Sem Papel, de que trata este artigo, não será remunerada, mas considerada serviço público relevante.

#### CAPÍTULO VIII

##### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 22** Será vedada a utilização de documentos impressos nos casos abrangidos por este Decreto.

**Art. 23** Compete a cada unidade administrativa orientar os usuários quanto à implementação da comunicação eletrônica no Município.

**Art. 24** As despesas decorrentes da execução deste decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementares se necessário.

**Art. 25** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Jardimópolis/SP, 15 de março de 2023.

**PAULO JOSÉ BRIGLIADORI**

**Prefeito Municipal**

PUBLICADO E REGISTRADO NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 15 DE MARÇO DE 2023.

**MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES**

**Secretária da Prefeitura Municipal**



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 1

## D E C R E T O N.º 6931/2023 =DE 15 DE MARÇO DE 2023=

**“REGULAMENTA, NO MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS, A LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, QUE ESTABELECE NORMAS GERAIS DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS”**.....

O SENHOR PAULO JOSÉ BRIGLIADORI, PREFEITO MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

### D E C R E T A:

#### TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

##### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta, no âmbito do município de Jardinópolis, a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de Licitações e Contratos Administrativos, e consolida normas sobre contratações públicas municipais.

Parágrafo único. As disposições de processo de licitações e contratos administrativos que não estiverem abrangidas por este Decreto, o Município poderá aplicar a Lei 14.133. 21e os regulamentos editados pela União.

Art. 2º O disposto neste Decreto abrange todos os órgãos da administração direta e entidades da administração indireta do Poder Executivo Municipal de Jardinópolis.

Parágrafo único. Nas contratações realizadas com recursos da União, decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, deverá ser observada a lei ou a regulamentação específica da modalidade de transferência, quando assim determinado.

Art. 3º Na contagem dos prazos considerar-se-ão os dias úteis, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

##### CAPÍTULO II DEFINIÇÕES

Art. 4º Além das definições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, para os fins de aplicação deste Decreto, considera-se:

I - **Administração Pública Municipal**: órgão ou entidade que integra a administração municipal direta ou indireta do município de Jardinópolis;



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

## TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 2

II - **Administração Municipal**: o respectivo órgão ou entidade que a Administração Pública Municipal atua;

III - **Diário Oficial**: Diário Oficial Eletrônico do Município de Jardinópolis;

IV - **Processo de Contratação**: processo administrativo que objetiva satisfazer a necessidade da Administração Municipal por meio da contratação de terceiro, seja por intermédio de processo licitatório ou por processo de contratação direta, compreendendo a fase preparatória, a fase de seleção de fornecedor e a execução contratual;

V - **Processo Licitatório**: processo de seleção de fornecedor realizado por meio de procedimento de licitação, com base nos levantamentos e fundamentos legais verificados na fase preparatória;

VI - **Processo de Contratação Direta**: processo administrativo em que, com base nos levantamentos e fundamentos legais verificados na fase preparatória, a contratação se realiza por meio de procedimento de dispensa ou inexigibilidade de licitação;

VII - **Demandante**: agente público, órgão ou entidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras, bem como solicitá-la;

VIII - **Solicitação**: documento de formalização de demandas, elaborado pelo demandante;

IX - **Reequilíbrio Econômico-financeiro**: ajuste econômico de ata de registro de preços, termo de contrato ou instrumento equivalente, destinado a compensar as oscilações financeiras extraordinárias, decorrentes de atos da Administração ou extracontratuais, nas hipóteses de eventos de caso fortuito ou força maior;

X - **Sítio Eletrônico Oficial**: portal oficial do município de Jardinópolis na internet, disponível no endereço eletrônico: <https://www.jardinópolis.sp.gov.br>;

XI - **Controle Interno**: conjunto coordenado de métodos, medidas, mecanismos, processos e estruturas, adotados pela Administração Municipal para a realização de suas atividades, em atendimento aos princípios da gestão pública; e

XII - **Sistema Eletrônico de Informação (SEI)**: ferramenta de gestão de documentos e processos eletrônicos adotada oficialmente pelo município de Jardinópolis, para a instrução e tramitação dos processos administrativos em geral.

## CAPÍTULO III GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES

### Seção I Disposições gerais

Art. 5º O Secretário Municipal de Administração e Planejamento do município de Jardinópolis é responsável pela governança das contratações e deverá implementar processos, estruturas e mecanismos, incluindo os de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos de contratação e as execuções contratuais, com o intuito, dentre outros, de:

I - alcançar os objetivos estabelecidos no art. 11 da Lei nº 14.133, de 2021;



# Prefeitura Municipal de Jardimópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

## TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 3

II - promover um ambiente íntegro e confiável para as contratações;  
III - assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias; e

IV - promover a eficiência, a efetividade e a eficácia nas contratações.

Parágrafo único. A avaliação, o direcionamento e o monitoramento dos processos de contratação devem ocorrer a partir de indicadores objetivamente definidos, destinados a medir a eficiência e a eficácia de todas as fases do processo de contratação, a atuação do contratado no cumprimento das obrigações e os resultados dos contratos e das atas de registro de preços.

## Seção II

### Práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo

Art. 6º Para o controle das contratações públicas realizadas pela Administração Municipal serão adotados mecanismos de gestão de riscos, estruturados em 3 (três) linhas de defesa, nos termos do art. 169 da Lei nº 14.133, de 2021, da seguinte forma:

I - integram a primeira linha de defesa os agentes públicos que atuam na fase preparatória dos processos de contratação, os agentes de contratação, os pregoeiros, a autoridade competente e membros de comissão de contratação e de equipes de apoio, os agentes públicos responsáveis pela condução dos processos de contratação direta, pela gestão e pela fiscalização dos contratos, pela gestão das atas de registro de preços, os secretários municipais, os diretores e as autoridades máximas das administrações indiretas;

II - integram a segunda linha de defesa as unidades de assessoramento jurídico e a Secretaria Municipal de Negócios e Assuntos Jurídicos;

III - integra a terceira linha de defesa o Controle Interno do Poder Executivo.

Art. 7º A adoção de mecanismos de gestão de riscos, inclusive para o aperfeiçoamento dos controles preventivos e para a capacitação de agentes públicos, será de responsabilidade e competência:

I - Do Secretário Municipal de Administração e Planejamento, em relação aos atos praticados por agentes de contratação, por pregoeiros, por membros da comissão de contratação, da equipe de apoio ou agentes públicos que conduzirem processos de contratação direta, bem como os gestores de contrato e os gestores de atas de registro de preços; e

II - Dos Secretários Municipais e das autoridades máximas das entidades da administração indireta, em relação aos atos praticados por agentes públicos que atuarem na etapa preparatória das contratações, que conduzirem processos de contratação direta e aos atos praticados pelos fiscais dos respectivos contratos.

Parágrafo único. As autoridades competentes serão responsabilizadas pela ausência de providências relacionadas ao controle preventivo de riscos e à capacitação de agentes públicos que atuem no processo de contratação.

Art. 8º Os mecanismos de gestão de riscos e controle preventivo serão desenvolvidos contemplando:

I - A adoção de práticas formais e sistemáticas de gerenciamento de riscos, com definição do apetite ao risco, identificação, avaliação, controle,



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

## TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 4

tratamento e mitigação dos riscos relacionados à legalidade, integridade e obtenção dos resultados pretendidos nos processos de contratação;

II - A elaboração de matrizes de alocação de riscos, com indicação de medidas preventivas de riscos e de saneamento de irregularidades verificadas no processo de contratação; e

III - o aperfeiçoamento dos sistemas de controle interno, observado o princípio da segregação de funções.

§ 1º A adoção de práticas formais e sistemáticas de gerenciamento de riscos deverá considerar a relação econômica entre o risco e o custo do seu tratamento.

§ 2º Os agentes integrantes de qualquer linha de defesa deverão adotar medidas para o saneamento de quaisquer impropriedades que constatarem e para a apuração de responsabilidade e prevenção de nova ocorrência.

### Seção III

#### Atuação da Secretaria Municipal de Negócios e Assuntos Jurídicos

Art. 9º Além do controle prévio de legalidade previsto no art. 53 da Lei nº 14.133, de 2021, incumbe à Secretaria Municipal de Negócios e Assuntos Jurídicos o assessoramento jurídico, por meio de apoio e auxílio às autoridades responsáveis pela tomada de decisões, e aos agentes do processo de contratação.

§ 1º Para fins deste artigo, considera-se:

I - apoio: qualquer orientação jurídica que embase a tomada de decisão ou a prática de ato administrativo; e

II - auxílio: a solução formal de dúvidas jurídicas e o subsídio com informações que previnam riscos.

§ 2º Ato editado pela Secretaria de Negócios e Assuntos Jurídicos do Município definirá as formas e os prazos para apoio e auxílio, considerando a natureza da dúvida, o impacto da resposta no processo de contratação e a política pública relacionada, quando for o caso.

§ 3º Para os fins deste artigo, serão admitidas formas de consulta e resposta simplificadas, com uso de tecnologia da informação e mecanismos de comunicação de uso disseminado.

Art. 10. Sem prejuízo do disposto no art. 9º deste Decreto, a análise jurídica do processo de seleção de fornecedor será dispensada nos seguintes casos:

I - utilização de minutas padronizadas, previamente analisadas, de editais, instrumentos de contrato, atas de registro de preços convênio ou outros ajustes;

II - assuntos tratados em pareceres jurídicos referenciais ou súmulas da Secretaria Municipal de Negócios e Assuntos Jurídicos;

III - contratações com valor de até 250 Unidades Fiscais do Estado de São Paulo – UFESP's; e

IV - reajustamento contratual.

§ 1º Na hipótese prevista no inciso I do **caput** deste artigo, eventuais alterações substanciais nas minutas padronizadas deverão ser novamente analisadas pela Secretaria Municipal de Negócios e Assuntos Jurídicos.

§ 2º A análise jurídica é obrigatória em todos os processos de contratação direta, ressalvado o disposto no inciso III do **caput** deste artigo.



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

## TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 5

§ 3º O Diretor do Departamento de Patrimônio e Suprimentos poderá, motivadamente, solicitar nova análise jurídica da Secretaria Municipal de Negócios e Assuntos Jurídicos.

§ 4º Ato da Secretaria Municipal de Negócios e Assuntos Jurídicos poderá estabelecer outras hipóteses de dispensa da análise jurídica da contratação, que deverá considerar a baixa complexidade da contratação (art. 53, §5º).

§ 5º A Secretaria Municipal de Negócios e Assuntos Jurídicos deverá monitorar os processos de gestão de riscos e controles internos, propondo melhorias sempre que necessárias.

### Seção IV

#### Atuação do Controle Interno

Art. 11. Competem ao Controle Interno do Município, dentre outras, as seguintes atribuições relacionadas ao processo de contratação:

I - Atuar como órgão central de Controle Interno da Administração Municipal, na terceira linha de defesa, prevista no art. 169 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - Apoiar as demais linhas de defesa no exercício de suas competências de gestão de riscos e de controle preventivo;

III - promover inspeções e avaliações das práticas contínuas e permanentes de gestão de risco e de controle preventivo nas contratações públicas;

IV - Apoiar o agente de contratação e a equipe de apoio, a comissão de contratação, os fiscais e os gestores de contratos para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto neste decreto;

V - Auxiliar na instituição de modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos; e

VI - Auxiliar o fiscal do contrato, dirimindo dúvidas e o subsidiando com informações relevantes, a fim de prevenir riscos na execução contratual.

§ 1º Ato editado pelo Controle Interno do Município definirá as formas e os prazos para o atendimento de consultas, considerando a natureza da dúvida, o impacto da resposta no processo de contratação e a política pública relacionada, quando for o caso.

§ 2º Para os fins deste artigo, serão admitidas formas de consulta e resposta simplificadas, com uso de tecnologia da informação e mecanismos de comunicação de uso disseminado, conforme regulamentação do inciso V do **caput** deste artigo.

Art. 12. O Controle Interno será responsável por analisar eventuais denúncias sobre irregularidades no cumprimento deste Decreto ou decorrentes de ilícitos cometidos contra a gestão municipal.

§ 1º O Controle Interno fará a análise da denúncia e, caso consistente, fará o encaminhamento pertinente, nos termos da lei, para abertura de procedimento administrativo, pela Comissão especialmente criada para apuração dos fatos e responsabilidades.

§ 2º A denúncia poderá ser proposta por qualquer pessoa e deverá ser encaminhada através do canal da Ouvidoria-Geral, disponível no sítio eletrônico do Município.



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 6

## Seção V

### Plano de contratações anual

Art. 13. O Plano de Contratações Anual é o documento que consolida as demandas que a Administração Municipal pretende contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração, tendo os seguintes objetivos:

- I - racionalizar as contratações da Administração Municipal;
- II - garantir o alinhamento com o planejamento estratégico do município de Jardinópolis;
- III - subsidiar a elaboração das leis orçamentárias; e
- IV - apresentar ao setor privado as pretensões contratuais da Administração Municipal para o próximo exercício, para estimular a maior participação de fornecedores nos processos de contratação.

Art. 14. O Plano de Contratações Anual será elaborado em duas fases, a primeira para fins orçamentários, e a segunda para organização do calendário de licitações e divulgação no sítio eletrônico oficial.

§ 1º A primeira e a segunda fases serão desenvolvidas juntamente com a elaboração da proposta orçamentária disponibilizada pela Secretaria de Administração e Planejamento.

§ 2º Quando do encaminhamento da proposta orçamentária para a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, cada órgão deverá indicar, em formulário próprio a ser disponibilizado, os objetos que pretende contratar no exercício seguinte, informando:

- I - o item a ser contratado;
- II - a unidade de fornecimento do item;
- III - a quantidade a ser adquirida ou contratada;
- IV - a estimativa preliminar do valor;
- V - a classificação da prioridade de contratação entre baixa, média e alta, considerando a necessidade a ser suprida;
- VI - a data desejada para a contratação; e
- VII - a existência de vinculação ou dependência de contratação de outro item para sua execução, visando determinar a sequência em que os respectivos processos de contratação serão realizados.
- VIII - O programa, projeto ou ação do Plano Plurianual que se pretende atender;
- IX- A (s) dotação (ões) orçamentária (s) a ser (em) utilizada (s).
- X- Os Objetivos;
- XI - a Justificativa;
- XII - a Motivação.

§ 3º Os demandantes utilizarão, preferencialmente, os dados do Catálogo Eletrônico de Padronização do Governo do Estado ou do Catálogo Eletrônico de Padronização do Governo Federal.

§ 4º Desde que justificado, as demandas cuja natureza não permitirem quantificação com exatidão, poderão ser descritas de forma estimativa, quando da elaboração do Plano de Contratações Anual.

§ 5º A segunda fase do Plano de Contratações Anual será realizada pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, que concentrará, sempre que possível, as demandas por objetos de mesma natureza, de forma a reduzir custos,



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

## TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 7

unificar e organizar os processos de contratação ao longo do exercício, em formato de calendário anual.

Art. 15. O Plano de Contratações Anual apresentará linguagem e formato que facilitem sua compreensão pelo mercado fornecedor e será divulgado no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo da divulgação por outros meios.

§ 1º O Plano de Contratações Anual, após sua conclusão, será divulgado aos Municípios da Região Metropolitana de Ribeirão Preto, bem como aos consórcios dos quais o município de Jardinópolis faça parte, com convite para a realização de licitações compartilhadas.

§ 2º Durante o ano de sua execução, o Plano de Contratações Anual somente poderá ser alterado no caso de contratações emergenciais, recebimento de emendas parlamentares, transferências voluntárias, operações de crédito, *Superávit* financeiro e excesso de arrecadação.

§ 3º Alterações do Plano de Contratações Anual por motivos distintos do previsto no § 2º deverão ser justificados pela demandante e dependerão de autorização conjunta do Secretário Municipal de Administração e Planejamento.

Art. 16. Para fins da estimativa preliminar de valor, poderá ser adotada metodologia simplificada, com a consulta de um único preço ou do último preço praticado pela Administração Municipal, atualizado.

Art. 17. Para a elaboração do Plano de Contratações Anual serão adotados os seguintes prazos:

I - os demandantes encaminharão todas as contratações pretendidas até o dia 30 de abril à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

II - os demandantes poderão solicitar alterações na primeira versão do Plano de Contratações Anual até o dia 30 de junho;

III - O Gabinete do Prefeito publicará o Plano de Contratações Anual até o dia 30 de dezembro.

## Seção VI

### Centralização das contratações e execução do processo administrativo

Art. 18. As contratações da Administração Municipal serão centralizadas na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, que realizará os procedimentos necessários à execução dos processos de contratação.

§ 1º As fases preparatórias dos processos de contratação de objetos de uso geral de toda a Administração Municipal serão executadas pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, podendo haver delegação desta competência em situações específicas.

§ 2º As fases preparatórias dos processos de contratação de objetos de uso específico serão executadas no âmbito dos órgãos e entidades demandantes.

§ 3º O Secretário Municipal de Secretaria Municipal de Administração e Planejamento poderá avocar a competência sobre a fase preparatória dos processos de contratação de objetos de uso específico, sem prejuízo da competência de outros agentes públicos sobre as demais fases e do pedido de informações e auxílio aos demandantes.



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

## TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 8

Art. 19. Para o início do processo de contratação será necessária solicitação que indique, no mínimo, o problema a ser resolvido, a solução já utilizada anteriormente pela Administração Municipal, se for o caso, e o prazo para início e conclusão da execução do serviço ou fornecimento.

Parágrafo único. A partir da solicitação, o processo de contratação será executado observando as seguintes fases:

I - Fase preparatória: objetiva caracterizar o problema a ser resolvido, identificar no mercado a melhor solução disponível e viável técnica e economicamente, definir o procedimento e as condições de contratação, gerenciar riscos e produzir as minutas dos documentos necessários ao processo de contratação;

II - Fase de seleção de fornecedor: corresponde à etapa de avaliação da proposta e das condições de habilitação dos proponentes, a fim de selecionar o fornecedor a ser contratado; e

III - fase de gestão e fiscalização do contrato: corresponde à execução sistemática de procedimentos que visem o adimplemento contratual, por meio de ferramentas disponibilizadas pelo município de Jardinópolis, inclusive mediante uso de recursos de tecnologia da informação.

## TÍTULO II

### FASE PREPARATÓRIA DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

#### CAPÍTULO I

##### ATUAÇÃO DE AGENTES DA FASE PREPARATÓRIA

Art. 20. Serão considerados agentes da fase preparatória do processo de contratação todos aqueles que desempenharem atividades relacionadas à elaboração dos documentos que a integrarão.

§ 1º O estudo técnico preliminar, o anteprojeto, o projeto básico ou o termo de referência e os seus respectivos anexos serão elaborados por agente público ou equipe de agentes públicos lotados no órgão ou entidade demandante ou na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, conforme o caso.

§ 2º Será admitida a contratação de terceiros para auxiliar na fase preparatória.

#### CAPÍTULO II

##### DOCUMENTOS E ATIVIDADES DA FASE PREPARATÓRIA

Art. 21. A fase preparatória inclui as seguintes atividades:

- I - elaboração do estudo técnico preliminar, com base na solicitação;
- II - elaboração do anteprojeto, do projeto básico ou do termo de referência, incluindo a pesquisa de preços que definirá o valor máximo da contratação, com base na solução indicada no estudo técnico preliminar;
- III - elaboração da matriz de alocação de riscos, se for o caso;
- IV - autorização para abertura do processo de contratação;
- V - elaboração da minuta do edital, se for o caso;
- VI - elaboração da minuta de ata de registro de preços, se for o caso;
- VII - elaboração da minuta de contrato, se for o caso;



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

## TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 9

VIII - análise jurídica do processo de contratação, ressalvado o disposto no art. 10 deste Decreto;

IX - autorização para publicação do edital, se for o caso;

X - inserção de dados do processo de contratação no sítio eletrônico oficial; e

XI - publicação do edital ou do ato que autoriza a contratação direta.

§ 1º Na elaboração dos instrumentos destinados aos fornecedores, não serão realizadas repetições de informações, sendo consideradas parte do edital todas as informações presentes em todos os seus anexos e vice-versa.

§ 2º O anteprojeto, o projeto básico ou o termo de referência elaborados na fase interna serão públicos para acesso de qualquer interessado.

Art. 22. O estudo técnico preliminar deverá refletir o resultado dos levantamentos, das pesquisas e das conclusões sobre o problema a ser resolvido e a melhor forma de solucioná-lo, e sua elaboração considerará:

I - a natureza do problema a ser resolvido, observando a finalidade e os resultados pretendidos com a contratação;

II - as soluções existentes para o problema, observando o modelo já utilizado pela Administração Municipal e por outras administrações, se for o caso, e os seus impactos econômicos; e

III - a definição da melhor solução para o problema e sua viabilidade.

§ 1º Nas contratações emergenciais e nas contratações com valores até 250 Unidades Fiscais do Estado de São Paulo – UFESP's, não será exigida a elaboração de estudo técnico preliminar e matriz de alocação de riscos.

§ 2º A observância das soluções já utilizadas anteriormente pela Administração Municipal e por outras administrações não impedirá a adoção de solução inovadora, caso seja a que melhor resolva o problema detalhado nos Estudos Técnicos Preliminares.

Art. 23. O início da fase licitatória dos processos de contratação será autorizado pelo Diretor do Departamento de Patrimônio e Suprimentos, para os processos iniciados na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, e por autoridade de cargo equivalente nos demais órgãos ou entidades demandantes.

Art. 24. Todos os processos de contratação serão publicados, no mínimo, no Diário Oficial, no sítio eletrônico oficial e no Portal Nacional de Contratações Públicas.

§ 1º Será obrigatória a publicação de extrato do edital, em jornal de grande circulação, para as contratações cujo valor máximo ultrapasse 20 (vinte) vezes o valor previsto no inciso I do **caput** do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º Serão considerados jornais de grande circulação aqueles com tiragem mínima de 20.000 exemplares/dia e alcance mínimo de 60% (sessenta por cento) dos municípios do estado de São Paulo, assim como alcance mínimo diário de 20.000 (vinte mil) acessos, quando se tratar de jornal veiculado em meio digital.



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 10

## CAPÍTULO III PESQUISA DE PREÇOS E DEFINIÇÃO DE VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO

### Seção I

#### Conceito de valor máximo da contratação

Art. 25. O valor máximo da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto e, sempre que possível, a realidade do mercado local e/ou regional.

### Seção II

#### Bens e serviços em geral

Art. 26. As pesquisas de preços dos processos licitatórios serão realizadas mediante aplicação das seguintes referências e parâmetros, combinados ou não:

I - obrigatoriamente, quando existente, o preço praticado em contratações da própria Administração Municipal, considerados eventuais reajustes, repactuações e reequilíbrios concedidos, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observada a correção do valor pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data da homologação do certame, ou desde o último reajuste, repactuação ou reequilíbrio, até a data da pesquisa de preços;

II - obrigatoriamente, quando existente, o preço constante do Banco de Preços em Saúde (BPS), como referência de preços de medicamentos e produtos para saúde, observadas as quantidades adquiridas e a correção do valor pelo IPCA ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data da compra até a data da pesquisa de preços;

III - a composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços, disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observada a correção do valor pelo IPCA ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data da homologação do certame até a data da pesquisa de preços;

IV - os preços praticados em contratações similares realizadas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, incluso o sistema de registro de preços, e observada a correção do valor pelo IPCA ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data da homologação do certame até a data da pesquisa de preços;

V - os dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo de qualquer ente federativo e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso, e que não tenham sido obtidos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

VI - os preços obtidos em pesquisa direta com, no mínimo 03 (três) fornecedores, mediante pedido formal de cotação ou por meio telefônico, com prazo máximo de 06 (seis) meses entre a cotação e a data de divulgação do edital; ou



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

## TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 11

VII - preços obtidos em pesquisa na base nacional ou regional de notas fiscais eletrônicas, no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observada a correção do valor pelo IPCA ou outro índice que venha a substituí-lo, desde data da emissão da nota até a data da pesquisa de preços.

§ 1º A pesquisa de preços deverá contemplar ao menos uma referência relativa aos incisos I, II ou III do **caput** deste artigo, sendo que eventual impossibilidade de obtenção de quaisquer parâmetros deverá ser registrada no processo.

§ 2º Quando for coletado orçamento com fornecedor que tenha preço vigente junto ao Município, deverá ser adotado o de menor valor, sendo dispensada a necessidade de justificativa da não utilização do preço vigente quando superior ao do orçamento.

§ 3º Para a utilização do Banco de Preços em Saúde:

I - deverão ser priorizados os preços de compras praticadas no Estado de São Paulo;

II - não havendo histórico de pesquisa do item no período selecionado, a pesquisa poderá ser ampliada para os demais Estados;

III - serão utilizados os preços obtidos de compras realizadas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços;

IV - se for obtida mais de uma referência no BPS, oriunda de cidades e contratações distintas, tais valores poderão ser utilizados como referências de preços, fazendo-se constar a data da contratação ou licitação, o fornecedor e a cidade correspondente.

V - se utilizada a média ponderada será vedada a utilização de compras individuais já contempladas na média ponderada.

§ 4º Quando forem utilizadas referências de preços de sítios eletrônicos da internet, essas referências deverão conter, além do previsto no inciso V do **caput** deste artigo, o CNPJ e o endereço eletrônico consultado, sendo vedada a utilização de preços promocionais, com descontos condicionais ou com acréscimos em virtude de parcelamento.

§ 5º Na pesquisa direta com fornecedores:

I - será considerada justificada a escolha de fornecedor que estiver localizado no Estado de São Paulo, devendo ser justificada apenas a utilização de referências de preços de fornecedores de outros estados;

II - quando utilizada cotação formal, deverá conter CNPJ, endereço, telefone, data e nome do responsável pela emissão;

III - quando utilizada a pesquisa de preços por meio telefônico, deverá ser certificada nos autos pelo agente público responsável pela pesquisa de preços, que fará constar o nome da empresa, o nome da pessoa de contato, a descrição do produto ou serviço, o preço, a data e hora da consulta, o número do telefone e o CNPJ da empresa consultada.

§ 6º As referências de preços deverão ser analisadas de forma crítica, a fim de se verificar a compatibilidade efetiva entre os itens cotados e o descritivo de cada item a ser contratado.

Art. 27. A metodologia para formação do preço máximo na contratação de bens e serviços em geral, por meio de processos licitatórios, deverá observar as seguintes regras:



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

## TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 12

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 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa 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 hora de acesso;

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

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

§ 1º No caso de ser utilizado o inciso IV, do caput deste artigo, deverão ser cumpridos os seguintes procedimentos:

I - se alguma(s) das referências não guardar(em) relação de compatibilidade com as demais, destoando consideravelmente das outras, seu(s) preço(s) deverá(ão) ser desconsiderado(s) e/ou substituída(s), considerando o disposto no inciso I deste artigo;

II - formação da média aritmética entre as referências coletadas;

III - se nenhuma das referências utilizadas destoar da média aritmética além de 30% (trinta por cento), será adotada a média aritmética como preço máximo;

IV - se alguma(s) da(s) referência(s) utilizada(s) destoar(em) da média aritmética além de 30% (trinta por cento), será(ão) descartada(s) e será realizada nova média aritmética com os preços restantes para definição do preço máximo;

V - se, após o cálculo do inciso V do **caput** deste artigo, não restar nenhuma referência dentro da margem de 30% (trinta por cento), deverão ser acrescidas até 3 (três) novas referências e retomada a metodologia a partir do inciso I;

VI - se não houver disponibilidade de novas referências ou se, mesmo com a coleta de novas referências, todas destoarem da média em mais de 30% (trinta por cento), deverão ser descartadas para formação da média aritmética as referências que destoarem acima de 50% (cinquenta por cento);

VII - frustradas as possibilidades anteriores, deverá ser usada, para determinação do preço máximo, a mediana das referências obtidas; e

VIII - na planilha de formação de preços constará as marcas dos objetos dos preços de referência e, obrigatoriamente, a data de validade das referências de preços previstas nos incisos V e VI do **caput** do art. 26.

§ 2º A inviabilidade de cumprimento das regras dispostas acima deverá ser justificada, com demonstração das pesquisas que foram realizadas e o porquê da inviabilidade de cumprimento no caso concreto, vedada a justificativa genérica.

Art. 28. Nas contratações diretas por dispensa de licitação não será necessária pesquisa prévia de preços, desde que sejam obtidas, ao menos, 3 (três) propostas na etapa competitiva.



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

## TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 13

§ 1º Obrigatoriamente, as propostas deverão atender aos requisitos da contratação e conter razão social, CNPJ, valor, data e validade da proposta, telefone, endereço, nome e assinatura de representante legal da empresa.

§ 2º Na planilha de formação de preços deverão ser inseridos os valores de todas as propostas que atendam aos requisitos do § 1º deste artigo, devendo ser desconsiderados os valores não correspondentes à proposta vencedora.

§ 3º Quando a Administração não obtiver pelo menos 3 (três) propostas na etapa competitiva, será necessário apresentar justificativa fundamentada, bem como comprovar que o valor a ser contratado trata-se de preço de mercado, apresentando, ao menos, 3 (três) referências de preços, nos termos do art. 26 deste Decreto.

§ 4º Quando não for possível comprovar o preço por meio do disposto no § 3º deste artigo, a comprovação poderá se dar por meio da apresentação de notas fiscais emitidas pela empresa ou contratos celebrados pelo contratado junto a terceiros, assim como documentos hábeis emitidos em substituição ao contrato no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração.

§ 5º Caso a proposta vencedora não contenha assinatura do representante legal ou Procurador habilitado, ou possua data de validade vencida, será solicitado o reencaminhamento da proposta devidamente saneada, previamente à homologação do processo.

Art. 29. Nas contratações diretas por inexigibilidade de licitação, a comprovação do preço se dará por meio da apresentação de, ao menos, 3 (três) notas fiscais emitidas ou contratos celebrados pelo fornecedor junto a terceiros, assim como documentos hábeis emitidos em substituição ao contrato, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração Municipal.

§ 1º Nas contratações por inexigibilidade, para participação em cursos ou capacitações, poderão ser utilizados, para comprovação de preço, materiais informativos do organizador do curso, disponíveis publicamente, como folder, página na internet ou outros meios, sem prejuízo da tentativa de negociação do valor, quando houver participação de mais de um servidor municipal.

§ 2º Nas contratações de que trata o **caput** deste artigo, deverá ser apresentada proposta comercial nos termos do art. 28, § 1º, deste Decreto.

### Seção III

#### Obras e serviços de engenharia

Art. 30. No processo de contratação de obras e serviços de engenharia, o valor máximo da contratação será definido por insumo ou serviço da planilha de composição de custos, sendo acrescido o percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) e Encargos Sociais cabível pelo custo 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.

§ 1º. Os valores dos insumos e serviços que não estiverem disponíveis nas tabelas Sinapi ou Sicro poderão ser obtidos pelos seguintes parâmetros, nesta ordem:

I - dados de outras tabelas de referência formalmente aprovadas pelo Poder Executivo federal, estadual, distrital ou municipal;



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

## TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 14

II - dados de pesquisa publicada em mídia especializada ou em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso;

III - preços de 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;

IV - preços obtidos em pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observada a correção do valor pelo IPCA ou por outro índice que venha a substituí-lo, desde data da emissão da nota até a data da pesquisa de preços; e

V - preços obtidos em pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, sendo necessária justificativa caso não se alcancem 3 (três) cotações.

§2º. Em decorrência de Convênio firmado ou de obrigação definida pelo órgão repassador dos recursos, poderão ser utilizadas outras tabelas oficiais.

Art. 31. No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia, sob os regimes de contratação integrada ou semi-integrada, o valor máximo da contratação será calculado nos termos do **caput** deste artigo, acrescido ou não de parcela referente à remuneração do risco, e, sempre que necessário e o anteprojeto permitir, a estimativa de preço será baseada em orçamento sintético, nos termos do art. 30 deste Decreto, 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.

Parágrafo único. Na hipótese de que trata este 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 dispositivo.

### Seção IV

#### Processos de aditivos contratuais

Art. 32. As alterações contratuais ensejarão análise da adequação econômica, devendo ser comprovada a compatibilidade dos valores unitários e global com os preços praticados pelo mercado.

Art. 33. Nos contratos de fornecimento e serviços, deverão ser apresentadas, ao menos, 3 (três) referências de preços, conforme estabelecido no art. 26 deste Decreto.

§ 1º Nos casos em que for relevante a consideração da marca do produto para a demonstração da vantajosidade, a pesquisa de preços deverá, preferencialmente, considerar a marca a ser contratada.

§ 2º Em qualquer caso, para análise da vantajosidade econômica serão descartados os preços que destoarem a partir de 30% (trinta por cento) da média aritmética das referências coletadas e, no caso de não restarem ao menos duas referências dentro da margem de 30% (trinta por cento), deverão ser acrescentadas novas referências e recalculada a média aritmética.

§ 3º Caberá ao gestor do contrato avaliar, criticamente, se o valor do termo aditivo é coerente com a média aritmética das referências não descartadas, bem como negociar melhores condições, quando entender necessário.



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

## TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 15

Art. 34. No caso de obras e serviços, os preços unitários, eventualmente não contemplados no contrato, serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º Nos casos das alterações do **caput** deste artigo, a diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado, em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária.

§ 2º No caso de contrato decorrente de licitação com julgamento por maior desconto, o desconto ofertado em relação ao preço global fixado no edital de licitação deverá ser estendido aos termos aditivos.

Art. 35. Não estão enquadradas nesta seção deste Decreto as alterações de preço decorrentes de reajuste e repactuação, que serão realizadas por simples apostilamento, nos termos do inciso I do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### Seção V

#### Disposições gerais da pesquisa de preços

Art. 36. As justificativas apresentadas deverão ser claras e objetivas, juntando-se ao processo, sempre que possível, os respectivos documentos comprobatórios, sendo vedadas justificativas genéricas e incapazes de demonstrar a necessidade de se excepcionar as condições estabelecidas.

Art. 37. Casos omissos ou que eventualmente possam frustrar o processo de contratação, no que tange à formação de preços de bens e serviços em geral, serão decididos pelo Diretor do Departamento de Patrimônio e Suprimentos.

Art. 38. Os valores de bens imóveis serão avaliados por corretores de imóveis, devidamente inscritos no Conselho Regional de Corretores de Imóveis que, em número mínimo de três, a serem contratados pelo município, deverão apresentar laudo de avaliação dos imóveis de propriedade do município, para fins de alienação, concessão de direito real de uso ou aluguel, bem como para aquisição ou locação, pelo município, de imóveis de terceiros.

### CAPÍTULO IV

#### ENQUADRAMENTO DOS BENS DE CONSUMO NAS CATEGORIAS COMUM E LUXO

Art. 39. Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas da Administração Municipal deverão ser de qualidade não superior à necessária para cumprir a finalidade à qual se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.

§ 1º Será considerado de luxo o artigo cujo valor de mercado seja, significativamente, superior ao valor de outro com características suficientes para cumprir a mesma finalidade.

§ 2º Excepcionalmente, será admitida a aquisição de itens de consumo com características especiais, mesmo que com valor superior a produtos similares, nos casos em que tais características sejam necessárias para o atendimento do



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

## TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 16

interesse público primário e desde que justificadas na fase preparatória do processo de contratação.

### CAPÍTULO V PROGRAMA DE INTEGRIDADE DE FORNECEDORES NAS CONTRATAÇÕES DE GRANDE VULTO

Art. 40. Para os fins deste Decreto, o programa de integridade consiste no conjunto de mecanismos e procedimentos de integridade, controle e auditoria, com o objetivo de prevenir, detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Municipal.

Parágrafo único. Estão incluídos no conjunto de mecanismos e procedimentos de integridade o incentivo à denúncia de irregularidade, a instituição e a aplicação do código de ética e de conduta e a aplicação e disseminação das boas práticas corporativas.

Art. 41. Nas contratações de obra, serviço e fornecimento superiores a 200 (duzentas) vezes o valor previsto no inciso I do **caput** do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, de acordo com previsão obrigatória do edital, o contratado deverá comprovar a existência de programa de integridade em até 6 (seis) meses, contados da assinatura do contrato.

Parágrafo único. O descumprimento do disposto no **caput** deste artigo caracterizará inexecução parcial do contrato e implicará em multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade.

Art. 42. A comprovação da existência do programa de integridade será realizada mediante declaração formal do contratado e compromisso de sua manutenção até o término do contrato.

§ 1º Serão considerados programas de integridade implantados os que preencherem, no mínimo, os seguintes critérios:

I - padrões de conduta, código de ética, políticas e procedimentos de integridade aplicáveis a todos os empregados, administradores e dirigentes;

II - capacitação, no mínimo anual, para pelo menos 20% (vinte por cento) dos empregados da empresa, sobre temas relacionados ao programa de integridade;

III - mecanismos voltados para a prevenção de fraudes e atos ilícitos nos processos de contratação ou em qualquer interação com o setor público, ainda que intermediada por terceiros;

IV - sanções, prazos e procedimentos para apuração de irregularidades;

V - canais de denúncia de irregularidades, acessíveis e divulgados a empregados, fornecedores e terceiros, e de mecanismos destinados à proteção de denunciante de boa-fé.

§ 2º A Administração Municipal poderá realizar diligência para confirmar a veracidade da declaração de existência de programa de integridade implantado.



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 17

## CAPÍTULO VI COTAS E PREFERÊNCIAS

### Seção I

#### Exigência de percentual de mão de obra constituído por mulheres vítimas de violência doméstica

Art. 43. Nas contratações de obras e serviços de engenharia com valor superior a 200 (duzentas) vezes o valor previsto no inciso I do **caput** do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, e nas contratações de serviço terceirizado, com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, com valor superior a 100 (cem) vezes o valor previsto no inciso I do **caput** do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o edital poderá exigir que até 2% (dois por cento) da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação seja constituído por mulheres vítimas de violência doméstica.

§ 1º Para os fins deste Decreto, serão consideradas mulheres vítimas de violência doméstica aquelas que assim se declararem.

§ 2º Para os fins de enquadramento na categoria de mulher vítima de violência doméstica, será considerado o gênero declarado da vítima.

§ 3º A identidade das colaboradoras será mantida em sigilo pelo contratado e pela Administração, vedado qualquer tipo de discriminação laboral.

§ 4º Para análise do cabimento da exigência da cota, será considerado como valor da contratação, no caso de serviços contínuos, o valor global correspondente a 1 (um) ano de execução.

Art. 44. Na definição da quantidade mínima de profissionais, necessária para atender à exigência de cota, serão desprezadas as casas decimais.

Art. 45. A cota para mulheres vítimas de violência doméstica poderá deixar de ser exigida, mediante justificativa na fase preparatória do processo de contratação.

### Seção II

#### Fixação de margem de preferência para aquisição de bens constituídos de material reciclado, reciclável ou biodegradável

Art. 46. Nas licitações, poderá ser estabelecida margem de preferência de até 10% (dez por cento) para aquisição de bens constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, reciclável ou biodegradável.

§ 1º O edital deverá estabelecer, conforme cada caso, os requisitos para aplicação da margem de preferência referida neste artigo.

§ 2º Para aplicação da margem de preferência, o licitante deverá declarar, sob as penas da lei, o atendimento aos requisitos estabelecidos pelo edital.

## CAPÍTULO VII CICLO DE VIDA DO OBJETO

Art. 47. Entende-se por custo do ciclo de vida do objeto o preço de aquisição do produto, somado ao dispêndio total para a Administração Municipal ao longo da vida do produto, inclusive com a sua disposição final.



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 18

Art. 48. A contratação mais vantajosa para a Administração Municipal, quando possível, deverá se dar pelo menor dispêndio, considerando o ciclo de vida do produto a partir de fatores economicamente relevantes, vinculados ao objeto que puder ser objetivamente mensurável, identificado e justificado na fase preparatória da contratação, podendo ser considerados, dentre outros, os custos relativos a:

- I - manutenção;
- II - utilização;
- III - reposição;
- IV - depreciação;
- V - impacto ambiental; e
- VI - descarte ou logística reversa.

§ 1º Poderão ser utilizados no levantamento dos custos relacionados ao ciclo de vida do objeto, dentre outros:

- I - histórico de contratos anteriores, conforme ocorrências anotadas e relatórios formalmente produzidos;
- II - séries estatísticas disponibilizadas por instituição pública ou privada, com competência técnica compatível;
- III - publicações especializadas; e
- IV - trabalhos técnicos e acadêmicos.

§ 2º Nos processos de contratação, que considerarem o custo do ciclo de vida do objeto após a sua entrega, deverá ser utilizado, preferencialmente, o regime de contratação de fornecimento e prestação de serviços associado, de forma a garantir que os valores ofertados na proposta para o custo do ciclo de vida sejam executados pelo contratado.

## CAPÍTULO VIII CONTRATAÇÕES DE SOFTWARE DE USO DISSEMINADO

Art. 49. A gestão estratégica das contratações de software de uso disseminado na Administração Municipal deverá considerar aspectos como:

- I - adaptabilidade;
- II - reputação;
- III - suporte;
- IV - confiabilidade;
- V - praticidade;
- VI - popularização;
- VII - treinamento; e
- VIII - relação custo-benefício.

Art. 50. A contratação de licenças deverá ser alinhada às reais necessidades da Administração Municipal, com vistas a evitar gastos com produtos não utilizados.

Parágrafo único. Nos casos de desenvolvimento de softwares para utilização pela Administração Municipal, a especificação do edital deverá prever a obrigação de cessão, pelo contratado, dos direitos autorais e de todas as condições necessárias para manutenção do software pela Administração Municipal ou por terceiros.



TERRA DA MANGA

# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Dec6931-/2023 - fls. 19

## TÍTULO III FASE DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

### CAPÍTULO I ATUAÇÃO DOS AGENTES PÚBLICOS

#### Seção I

#### Agente de contratação, pregoeiro e comissão de contratação

Art. 51. O agente de contratação, o pregoeiro e os membros da comissão de contratação serão agentes públicos do município de Jardinópolis, designados pelo Chefe do Executivo.

Art. 52. A atuação do pregoeiro, em licitações na modalidade pregão, e do agente de contratação e da comissão de contratação, em licitações nas demais modalidades, inclui, dentre outras, as seguintes atribuições:

§ 1º Cabe ao Pregoeiro:

- I - receber, analisar e responder os pedidos de esclarecimentos;
- II - receber, analisar e responder as impugnações ao edital e submeter sua resposta à ratificação do Secretário Municipal de Administração e Planejamento;
- III - iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;
- IV - receber e examinar a declaração dos licitantes quanto à regularidade das condições de habilitação;
- V - verificar a conformidade da proposta e da documentação em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- VI - coordenar a sessão pública e o envio de propostas e lances;
- VII - conduzir a etapa competitiva;
- VIII - classificar os proponentes após encerrada a etapa competitiva;
- IX - negociar para obtenção de maior vantagem;
- X - verificar e julgar as condições de habilitação;
- XI - sanear erros ou falhas;
- XII - indicar o vencedor do certame;
- XIII - receber, examinar, e decidir sobre os recursos e encaminhá-los à Autoridade Competente, quando mantiver sua decisão.
- XIV - reconsiderar seus atos diante da interposição de recurso ou pedido de reconsideração, ou encaminhar para decisão do Diretor do Departamento de Patrimônio e Suprimentos;
- XV - elaborar a ata da sessão da licitação;
- XVI - adjudicar, quando não houver recurso;
- XVII - encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, para homologação; e
- XVIII - propor a revogação ou a anulação da licitação, quando for o caso.

§ 2º Cabe ao Agente de Contratação:

- I - receber, analisar e responder os pedidos de esclarecimentos;
- II - receber, analisar e responder as impugnações ao edital e submeter sua resposta à ratificação do Secretário Municipal de Administração e Planejamento;
- III - iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

## TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 20

IV – receber e examinar a declaração dos licitantes quanto à regularidade das condições de habilitação;

V - verificar a conformidade da proposta e da documentação em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

VI - coordenar a sessão pública e o envio de propostas e lances;

VII - conduzir a etapa competitiva;

VIII- classificar os proponentes após encerrada a etapa competitiva;

IX - negociar para obtenção de maior vantagem;

X - verificar e julgar as condições de habilitação;

XI - sanear erros ou falhas;

XII - indicar o vencedor do certame;

XIII – receber recursos e pedidos de reconsideração e analisar sua admissibilidade

XIV - reconsiderar seus atos diante da interposição de recurso ou pedido de reconsideração, ou encaminhar para decisão do Diretor do Departamento de Patrimônio e Suprimentos;

XV - elaborar a ata da sessão da licitação;

XVI - encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, para homologação e adjudicação; e

XVII - propor a revogação ou a anulação da licitação, quando for o caso.

Art. 53. O agente de contratação, o pregoeiro e a comissão de contratação contarão com o apoio e o auxílio dos agentes da fase preparatória, da Secretaria Municipal de Negócios e Assuntos Jurídicos e do Controle Interno para o desempenho das suas atribuições.

Art. 54. O agente de contratação e o pregoeiro serão auxiliados, no que couber, por uma equipe de apoio, designada pelo Secretário Municipal de Administração e Planejamento, para subsidiar o desempenho de suas atribuições.

Art. 55. A comissão de contratação atuará em licitações que envolvam bens ou serviços especiais e será formada por, no mínimo, 3 (três) agentes públicos designados pelo Secretário Municipal de Administração e Planejamento, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico.

§ 1º A comissão de contratação será presidida por um agente público do município de Jardinópolis.

§ 2º Os membros da comissão de contratação responderão, solidariamente, por todos os atos praticados pela comissão, exceto aquele que expressar posição individual divergente, fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 56. Não é atribuição do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação a condução de processos de contratação direta.

## Seção II

### Diretor do Departamento de Patrimônio e Suprimentos



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

## TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 21

Art. 57. Compete ao Diretor do Departamento de Patrimônio e Suprimentos:

I - analisar e julgar os recursos e pedidos de reconsideração recebidos pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação;

II - instituir comissão permanente para processos administrativos de apuração de responsabilidades dos licitantes e contratados;

III - instituir comissão para apreciação dos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos e das atas de registro de preços; e

IV - supervisionar os processos de gestão e fiscalização de contratos e atas de registro de preços, no sentido de promover a uniformização e coordenação entre os diversos agentes públicos envolvidos.

### Seção III

#### Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Art. 58. Compete ao Secretário Municipal de Administração e Planejamento:

I – assinar os editais de licitação e autorizar a sua publicação e o início da fase de seleção de fornecedor;

II - ratificar as respostas do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação às impugnações ao edital;

### Seção IV

#### Secretários das Unidades Demandantes

Art. 59. Compete ao Secretário Municipal de cada unidade demandante

I – autorizar a abertura do processo de contratação;

II – adjudicar o objeto, quando processo licitatório não for realizado na modalidade pregão e homologar o processo licitatório;

III- assinar os contratos e as atas de registro de preços;

III - designar fiscais e gestores de contratos e de atas de registro de preços;

IV – julgar recursos administrativos contra decisão de multa e impedimento de licitar e contratar.

V - aplicar declaração de inidoneidade;

VI- julgar pedido de reconsideração contra declaração de inidoneidade; e

VII- revogar ou anular a licitação.

§ Único A designação de fiscais e gestores, prevista no inciso III do **caput** deste artigo, para os objetos de uso específico de outro órgão ou entidade demandante, será realizada por sua autoridade máxima.

## CAPÍTULO II

### CONTRATAÇÕES REALIZADAS POR MEIO DE SISTEMA ELETRÔNICO

#### Seção I

##### Licitações eletrônicas

Art. 60. As licitações realizadas pela Administração Municipal, destinadas à aquisição de bens e serviços comuns deverão ser processadas, exclusivamente, na forma eletrônica, ressalvados os casos os quais justificadamente essa modalidade não seja aplicável ou viável, podendo, então, serem realizadas na forma presencial com uso de videoconferência.



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

## TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 22

Art. 61 Para realizar licitações eletrônicas, a Administração Municipal utilizará, obrigatoriamente, a ferramenta informatizada vinculada a plataforma Mais Brasil ou a outra que vier a substituí-la.

§ 1º O ato praticado em decorrência de regras próprias do sistema eletrônico adotado, que não possam ser configuradas de forma distinta, será considerado válido e não implicará em responsabilização dos agentes públicos, ainda que incompatível com as normas desse Decreto.

§ 2º No caso de sistema eletrônico desenvolvido pela Administração Municipal deverão ser observadas, integralmente, as regras previstas neste Decreto.

## Seção II

### Dispensas eletrônicas

Art. 62. A Administração Municipal poderá realizar dispensa eletrônica, utilizando, preferencialmente, a ferramenta informatizada vinculada a plataforma Mais Brasil ou a outra que vier a substituí-la.

## Seção III

### Licitações presenciais, com uso de videoconferência

Art. 63. Nas licitações presenciais, também será disponibilizado o acesso pelo sistema de videoconferência, cabendo ao município de Jardinópolis garantir as condições adequadas para a transmissão e a participação dos interessados.

Parágrafo único. A participação em sessão pública de licitação transmitida por videoconferência implica na cessão dos direitos de imagem, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Art. 64. É de responsabilidade dos licitantes, que desejarem participar de licitação por meio do sistema de videoconferência, providenciar os equipamentos e a conexão de internet adequados e suficientes para acompanhamento das licitações neste formato.

Parágrafo único. O terceiro interessado em acompanhar a licitação por meio do sistema de videoconferência deverá atender aos mesmos requisitos de conectividade, sendo sua participação admitida como mero espectador.

Art. 65. Os interessados deverão, obrigatoriamente, apresentar seus envelopes contendo os documentos de credenciamento, propostas de preço e documentos de habilitação, até o horário limite estabelecido no edital para recebimento.

Parágrafo único. Os envelopes poderão ser entregues:

I - diretamente, mediante protocolo, na Diretoria do Departamento de Patrimônio e Suprimentos, com indicação de que contém documentação e proposta para participação de licitação, bem como o número da licitação, da data e horário da sessão; ou

II - por envio postal ou outro meio similar, endereçado à Diretoria do Departamento de Patrimônio e Suprimentos, com indicação de que se trata de documentação e proposta para participação de licitação, bem como o número do pregão, da data e horário da sessão.



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

## TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 23

Art. 66. O não comparecimento do licitante, presencialmente ou por videoconferência, no dia e horário previstos no edital para abertura da sessão não inviabiliza sua participação na licitação, independentemente da modalidade ou modo de disputa, desde que tenha entregado os envelopes regularmente.

Parágrafo único. O licitante que não comparecer à sessão participará na condição de não credenciado e perderá o direito de ofertar lances e manifestar intenção de recorrer.

Art. 67. Para o uso do sistema de videoconferência, serão observadas as seguintes regras:

I - a abertura da sala virtual ocorrerá 15 (quinze) minutos antes da hora estipulada no edital para início da sessão, para que cada interessado acesse a sala de videoconferência;

II - os interessados em realizar o credenciamento deverão observar o prazo de ingresso na plataforma, especificamente indicado no edital para esta finalidade;

III - as sessões públicas serão gravadas e disponibilizadas posteriormente a qualquer interessado, mediante acesso ao sítio eletrônico onde estiverem armazenadas;

IV - o edital indicará o canal por meio do qual deverão ser reportados eventuais problemas de acesso à sala de videoconferência;

V - caso o licitante, que estiver participando por videoconferência, seja convocado a manifestar-se e apresentar problemas de conexão, será concedido o prazo de 5 (cinco) minutos para que ele retorne à sala virtual e atenda a convocação, registrando-se em ata o ocorrido;

VI - problemas de conexão não inviabilizam a aceitação de propostas;

VII - em caso de problema de conexão durante a fase de lances, se o licitante não conseguir retornar à sala virtual, será considerado o seu último lance ofertado;

VIII - caso o problema de conexão se dê com o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação ou com o sistema em que é realizada a licitação, os licitantes deverão permanecer disponíveis por 15 (quinze) minutos, após o qual será considerada suspensa a sessão até posterior convocação; e

IX - a interação entre o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, a equipe de apoio e os licitantes que participarem da licitação por meio do sistema de videoconferência ocorrerá, exclusivamente, por meio dos recursos de áudio, vídeo e texto disponibilizados pela plataforma, e será compartilhada em tempo real com os licitantes que participarem presencialmente.

Parágrafo único. Os envelopes apresentados pelos licitantes serão abertos somente após iniciada a sessão, cada qual no seu momento oportuno, e serão digitalizados e disponibilizados à consulta pública, no sítio eletrônico oficial.

### CAPÍTULO III ANÁLISE DE DESEMPENHO NAS LICITAÇÕES DO TIPO MELHOR TÉCNICA E TÉCNICA E PREÇO



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

## TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 24

Art. 68. A metodologia para a pontuação técnica do desempenho do licitante em contratações anteriores será disciplinada em edital, considerando os objetivos e resultados pretendidos com a contratação.

§ 1º Serão admitidas para a pontuação técnica as avaliações de desempenho que se referirem a contratações similares, nas parcelas indicadas pelo edital como de maior relevância para a execução.

§ 2º Somente serão admitidas para a pontuação técnica as avaliações de desempenho com notas que indiquem nível de satisfação do órgão ou entidade avaliadora igual ou superior a 70% (setenta por cento).

§ 3º A utilização do desempenho pretérito na pontuação técnica deverá estar objetivamente quantificada no edital, limitada a 5% (cinco por cento) do total da pontuação técnica.

§ 4º A análise de desempenho, para os fins da pontuação técnica, em licitações com critério de julgamento melhor técnica e técnica e preço, está condicionada à implantação e à regulamentação do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações no Portal Nacional de Contratações Públicas.

## CAPÍTULO IV NEGOCIAÇÃO DE CONDIÇÕES MAIS VANTAJOSAS PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 69. Definido o resultado do julgamento, o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, conforme o caso, convocará o licitante melhor classificado para negociação, cujos parâmetros serão os orçamentos que fundamentaram o valor máximo da contratação e os preços praticados pelo licitante em contratações públicas similares.

§ 1º É vedada a negociação em condições diversas daquelas estabelecidas no edital.

§ 2º A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, de forma presencial ou por meio de sistema de videoconferência, e deverá ser transparente, de fácil acesso ao público e ter suas condições consignadas em ata.

Art. 70. Frustrada a negociação com o licitante melhor classificado, o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, fixará um valor admissível para a negociação e convocará os licitantes, inclusive o melhor classificado, para se manifestarem quanto à aceitação do valor fixado.

§ 1º O valor admissível para a negociação deverá ser igual ou inferior ao valor máximo da contratação.

§ 2º Caso mais de um licitante aceite o valor admissível para a negociação, deverá ser observada a ordem de classificação anterior à negociação.

§ 3º Não havendo licitante que aceite o valor admissível para a negociação, o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação poderá fixar novo valor admissível para negociação e realizar nova rodada de negociação.

§ 4º Poderão ser realizadas quantas rodadas de negociação forem convenientes, a critério do agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação.



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

## TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 25

§ 5º Será declarada fracassada a licitação que não resultar em negociação satisfatória, salvo se demonstradas a conveniência e a oportunidade na adjudicação pelo menor preço obtido.

Art. 71. O agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação poderá, justificadamente, desclassificar, após a fase de negociação, as propostas que, mesmo abaixo do valor máximo da contratação, permanecerem com preços excessivos, considerando o valor de mercado, desde que justificado.

## CAPÍTULO V

### CRITÉRIOS DE DESEMPATE ENTRE PROPOSTAS OU LANCES

#### Seção I

##### Ordem dos critérios de desempate

Art. 72. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, na seguinte ordem:

I - disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão, preferencialmente, ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133, de 2021;

III - desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do art. 72 deste Decreto; e

IV - desenvolvimento, pelo licitante, de programa de integridade, nos termos do art. 73 deste Decreto.

§ 1º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país; e

IV - empresas que comprovem a prática de ações de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

§ 2º As regras previstas no **caput** deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

§ 3º Caso persista o empate, o desempate se dará por sorteio.

#### Seção II

##### Ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho

Art. 73. Será considerado o desenvolvimento de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, utilizada como critério de desempate, quando o licitante adotar, no mínimo, 4 (quatro) das seguintes práticas:

I - política de paridade salarial entre homens e mulheres no exercício da mesma função;

II - política de paridade entre homens e mulheres na ocupação de cargos de liderança;



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

## TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 26

III - programa para o desenvolvimento de lideranças femininas ou para assegurar que futuros líderes da empresa sejam mulheres;

IV - auxílio-creche;

V - estrutura física adequada para trabalhadoras gestantes e lactantes;

VI - horários flexíveis e opções de home office parcial ou integral para gestantes e lactantes;

VII - canal de denúncias para o combate ao assédio;

VIII - critérios não discriminatórios de recrutamento e seleção; e

IX - canal para recebimento de opiniões, sugestões e demandas de ações de equidade.

§ 1º A comprovação do desenvolvimento das ações de equidade deverá ocorrer por declaração própria do licitante, quando constatado empate, permitida diligência para comprovação das ações implementadas.

§ 2º O licitante que, na data da abertura das propostas, não possuir a quantidade mínima de práticas para ser considerado o desenvolvimento de ações afirmativas de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, poderá beneficiar-se do critério de desempate declarando o compromisso de implementar, em até 60 (sessenta) dias, o número mínimo daquelas práticas.

§ 3º Caso a empresa não implemente as práticas declaradas, no prazo de 60 (sessenta) dias, será aplicada multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade, vedada a prorrogação do contrato.

### Seção III

#### Definição de programa de integridade

Art. 74. Para fins da aplicação do critério de desempate, será considerado implementado o programa de integridade que contiver, no mínimo, os requisitos estabelecidos no art. 42 deste Decreto.

§ 1º O licitante que, na data da abertura das propostas, não possuir o programa de integridade implementado, poderá beneficiar-se do critério de desempate declarando o compromisso de implementar, em até 60 (sessenta) dias, os requisitos necessários.

§ 2º Caso o contratado não tenha implementado as práticas declaradas no prazo de 60 (sessenta) dias, será aplicada multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade

### CAPÍTULO VI

#### CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO

##### Seção I

#### Habilitação de licitante por processo eletrônico

Art. 75. Será permitida, para qualquer fim, a verificação dos documentos de habilitação por meio de processo eletrônico de comunicação à distância, ainda que se trate de licitação realizada presencialmente, sendo assegurado aos demais licitantes o acesso às informações constantes dos sistemas.

§ 1º A apresentação do SICAF e/ou do Certificado de Registro Cadastral, em vigor, emitido por qualquer órgão público, dispensa a apresentação, na Habilitação dos documentos exigidos nos artigos 62 a 69, da Lei 14.133/2021.



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

## TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 27

§ 2º Será admitida a apresentação de cópia simples de documentos, podendo a Administração Municipal diligenciar para aferir a veracidade dos documentos, sendo passível de declaração de inidoneidade a sua falsidade.

§ 3º Os documentos obtidos junto ao Sicaf ou BEC serão presumidos verdadeiros, sendo aplicada declaração de inidoneidade aos licitantes que inserirem documentos falsos no sistema.

§ 4º Caso o sistema de acesso pela internet para a emissão de documento estiver indisponível, deverá ser realizado novos acessos ou diligência para validação do documento.

§ 5º Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado, com acesso vinculado à chave de identificação e senha do interessado, a segurança quanto à autenticidade e autoria dos documentos será presumida, sendo desnecessário o envio de documentos assinados com certificação digital.

§ 6º Serão consideradas válidas todas as certidões tributárias que estejam com data de validade dentro do prazo, desde que seja possível verificar a autenticidade da certidão e, caso não haja no próprio documento o prazo de validade, será considerada sua vigência, 180 dias da data da sua emissão.

## Seção II

### Admissibilidade de provas alternativas para demonstração da qualificação técnica

Art. 76. Salvo na contratação de obras e serviços de engenharia, as exigências a que se referem os incisos I e II do **caput** do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021, a critério da Administração Municipal, poderão ser substituídas por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução do objeto de características semelhantes.

§ 1º A admissibilidade de provas alternativas da qualificação técnica deverá ser avaliada na fase preparatória da contratação e os documentos admitidos deverão constar no edital, observadas as peculiaridades do objeto licitado.

§ 2º Poderão ser admitidos como prova de capacidade técnica os documentos que comprovem a execução de objeto semelhante, em decorrência de contrato com pessoa jurídica de direito público ou privado.

§ 3º Poderão ser admitidos como prova de capacidade técnica atestados emitidos em nome de empresa que seja coligada, controlada ou controladora do licitante.

§ 4º Serão admitidos atestados e certidões que comprovem a execução dos serviços na condição de subcontratado ou de consorciado, desde que identificada a parcela executada pelo licitante.

§ 5º No caso de compras, será aceita como prova de capacidade técnica a declaração emitida pelo fabricante de que o licitante possui condições de fornecer o objeto, acompanhada de atestado em nome do fabricante.

§ 6º Nas contratações de terceirização de serviços com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, os atestados de capacidade técnica, quando exigidos, devem comprovar apenas a experiência do licitante em gestão de mão de obra.

Art. 77. A certidão ou o registro de atestado de capacidade técnica por profissional somente serão exigidos nos processos de contratação para obras e



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

## TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 28

serviços de engenharia, salvo justificativa, na fase preparatória, que demonstre a necessidade do registro.

### Seção III

#### **Inadmissibilidade de atestados de responsabilidade técnica em nome de profissionais que tenham dado causa à aplicação de sanções**

Art. 78. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, comprovadamente, tenham dado causa à aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática ou omissão de ato profissional de sua responsabilidade, devidamente demonstrada a existência de dolo ou erro grosseiro.

§ 1º A inadmissibilidade do atestado poderá decorrer de denúncia, diligência ou outro meio apto a verificar a existência de responsabilização do profissional.

§ 2º A vedação quanto à utilização dos atestados perdurará durante a vigência da sanção aplicada.

§ 3º Em caso de dúvida, deverá ser realizada diligência junto ao órgão ou entidade que aplicou a sanção, levando tais informações a registro nos autos do processo de contratação.

Art. 79. Nos contratos celebrados pela Administração Municipal, assim como na condução das atas de registro de preços, a imputação de responsabilidade ao profissional pela infração dependerá de demonstração, no processo administrativo que apurar a infração e aplicar a sanção, da ocorrência de culpa grave, erro grosseiro ou dolo, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Parágrafo único. O ato que aplicar a sanção deverá fazer referência expressa à imputação da infração à responsabilidade do profissional.

### Seção IV

#### **Saneamento de falhas cometidas pelos licitantes no processo de contratação**

Art. 80. Durante as fases de julgamento das propostas e/ou habilitação, o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, conforme o caso, deverá sanar erros ou falhas, mediante decisão fundamentada registrada em ata e acessível aos licitantes.

§ 1º O edital deverá prever a possibilidade de inclusão de novo documento comprobatório de condição já atendida pelo licitante no momento da apresentação dos documentos ou da proposta, conforme o caso, que não tenha sido juntado, oportunamente, com os demais documentos de habilitação e/ou com a proposta, por equívoco ou falha.

§ 2º Em atenção ao princípio da celeridade, o saneamento ocorrerá, preferencialmente, na própria sessão.

§ 3º Não sendo possível o saneamento na própria sessão, será concedido o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para que o licitante apresente o documento necessário ao saneamento, admitido o envio eletrônico.



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 29

## CAPÍTULO VII MODALIDADES ESPECIAIS E CONTRATAÇÃO DIRETA

### Seção I

#### Procedimentos operacionais para a modalidade leilão

Art. 81. Nas licitações realizadas na modalidade leilão, serão observados os seguintes procedimentos operacionais:

I - realização de avaliação prévia dos bens a serem leiloados, a ser realizada por Comissão especialmente designada para esse fim, com base nos seus preços de mercado, levando-se em consideração as condições de conservação e funcionamento em que se encontram, a partir dos quais serão fixados os valores mínimos para arrematação;

II - designação de agente de contratação para atuar como leiloeiro, com o auxílio da equipe de apoio ou, alternativamente, contratação de leiloeiro oficial para conduzir o certame;

III - elaboração do edital contendo descrição dos bens, valor de avaliação, valor mínimo para lance inicial, local e prazo para visitação, condições para participação, forma e prazo para pagamento dos bens arrematados, dentre outros; e

IV - realização da sessão pública, na qual serão recebidos os lances e, ao final, declarados os vencedores.

§ 1º Os lances serão apresentados de forma crescente, observado o valor do lance mínimo fixado pelo edital.

§ 2º Em caso de empate, será considerado vencedor o lance apresentado em primeiro lugar.

§ 3º A sessão pública poderá ser encerrada em caso de desinteresse dos licitantes, caracterizado pela ausência de lances durante o período de 3 (três) minutos.

§ 4º No caso de pessoas físicas, será exigida para a habilitação apenas documento de identificação e, para as pessoas jurídicas, o documento que comprove a sua existência jurídica.

§ 5º No caso de comprovada inviabilidade de obtenção do preço de mercado dos bens a serem leiloados, poderá ser utilizado como valor de avaliação o seu valor contábil atualizado ou valor recuperável, adotando-se, sempre que possível, os procedimentos contábeis de impairment ou redução a valor recuperável.

### Seção II

#### Procedimentos operacionais para a modalidade diálogo competitivo

Art. 82. A modalidade diálogo competitivo possibilitará à Administração Municipal realizar um diálogo prévio com os licitantes qualificados, visando identificar a solução que atenderá às suas necessidades e, em seguida, selecionar a proposta mais vantajosa, por meio de uma fase competitiva.

Art. 83. O Secretário Municipal de Administração e Planejamento é competente para decidir sobre a realização do diálogo competitivo, mediante justificativa da vantagem na sua utilização.

§ 1º Para os fins da alínea “a” do inciso I do **caput** do art. 32 da Lei nº 14.133, de 2021, considera-se inovação tecnológica ou técnica a inovação em produtos ou processos, mediante o uso de um novo conjunto de conhecimentos,



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

## TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 30

procedimentos ou recursos, com a finalidade de executar uma atividade ou atingir um objetivo, podendo, por exemplo:

- I - envolver novas tecnologias ou combinar tecnologias já existentes;
- II - derivar de uso de novo conhecimento; ou
- III - representar o aprimoramento de produtos e processos existentes.

§ 2º As condições previstas nas alíneas “b” e “c” do inciso I do **caput** do art. 32 da Lei nº 14.133, de 2021 deverão ser justificadas e demonstradas por meio de estudo técnico preliminar, dispensada a justificativa das demais condições do art. 32 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 84. O edital de convocação será divulgado no sítio eletrônico oficial e no Portal Nacional de Contratações Públicas e indicará, conforme levantamentos obtidos na fase preparatória da licitação:

I - o prazo para interessados manifestarem seu interesse em participar da licitação, que deverá ser de, no mínimo, 45 (quarenta e cinco) dias úteis;

II - os objetivos e o tema do diálogo;

III - os critérios para a escolha da solução;

IV - a possibilidade de escolha de mais de uma solução, se for o caso;

V - a possibilidade de escolha de solução contida em uma única proposta, como também a mescla entre soluções de propostas distintas, sendo tácita a autorização pelos proponentes;

VI - a cessão dos direitos autorais da solução ofertada para a Administração Municipal, salvo quando o objeto envolver atividade de pesquisa e desenvolvimento de caráter científico, tecnológico ou de inovação;

VII - a qualificação exigida dos participantes como condição para participação do diálogo, fixada de forma objetiva e com base em critérios técnicos;

VIII - as diretrizes e formas de apresentação das propostas para o diálogo;

IX - demais prazos a serem observados pelos interessados;

X - a metodologia a ser utilizada no diálogo; e

XI - a disciplina para interposição de impugnações e recursos, com prazo estabelecido de acordo com a complexidade da licitação de, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis.

Art. 85. O procedimento da modalidade diálogo competitivo observará as seguintes fases, em sequência:

I - divulgação do edital de convocação;

II - qualificação de interessados para o diálogo;

III - diálogo;

IV - declaração de conclusão do diálogo;

V - divulgação do edital da fase competitiva;

VI - fase competitiva, com apresentação de propostas pelos interessados que participaram do diálogo e seleção da proposta mais vantajosa;

VII - recursos; e

VIII - adjudicação e homologação.

Parágrafo único. A modalidade diálogo competitivo será conduzida por comissão especial de contratação composta por, no mínimo, 3 (três) agentes públicos do município de Jardinópolis, designados pelo Secretário Municipal de



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

## TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 31

Administração e Planejamento, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

Art. 86. Na fase de diálogo, serão realizados diálogos individuais com cada participante, em sessões gravadas em áudio e vídeo, garantido o sigilo das soluções apresentadas.

§ 1º Quando necessário para a evolução do diálogo, e mediante autorização do proponente, a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento poderá revelar pontos específicos de uma determinada solução.

§ 2º A fase de diálogo poderá ser subdividida em subfases, conforme critérios estabelecidos em edital, possibilitando a eliminação gradativa de soluções quando necessário.

§ 3º A fase de diálogo será encerrada pela comissão especial de contratação quando obtida uma ou mais soluções que atendam às necessidades da Administração Municipal ou quando verificada a ausência de soluções suficientes.

§ 4º Encerrada a fase de diálogo, as gravações das sessões serão juntadas ao processo de contratação, tornando-as públicas para todos os interessados.

Art. 87. A fase competitiva será pública e o edital fixará o prazo, nos termos do art. 55 da Lei nº 14.133, de 2021, para apresentação de propostas pelos licitantes que participaram do diálogo, e conterá:

I - a especificação da solução;

II - os prazos, as condições de execução e a forma de remuneração do licitante vencedor;

III - a forma de apresentação das propostas na fase competitiva;

IV - o critério de julgamento da fase competitiva; e

V - as condições de habilitação complementares a serem demonstradas pelo licitante vencedor da fase competitiva, se necessárias.

§ 1º Somente os licitantes que apresentaram propostas na fase de diálogo poderão participar da fase competitiva.

§ 2º O edital da fase competitiva será divulgado pelos mesmos meios nos quais foi divulgado o edital de convocação.

§ 3º O julgamento da fase competitiva poderá se dar pelos critérios de melhor técnica ou de técnica e preço.

### Seção III

#### Condução dos processos de contratação direta

Art. 88. Após a fase preparatória, verificado o cabimento de contratação direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação, o processo será conduzido por agente público ou comissão designada pela autoridade máxima do órgão ou entidade demandante e aprovada pelo Secretário Municipal de Administração e Planejamento.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, quando restar comprovada a existência de riscos de danos irreparáveis à segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, a contratação e a execução poderão ser feitas de forma imediata, mediante ordem verbal da autoridade competente no âmbito do órgão ou entidade demandante, que, em até 5 (cinco) dias úteis, contados da contratação, deverá solicitar a formalização do processo



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

## TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 32

administrativo de contratação, a ser concluído em, no máximo, 60 (sessenta) dias, contados da data do pedido de formalização acima mencionada, sem possibilidade de prorrogação.

### Seção IV

#### Dispensa para obras e serviços de engenharia destinadas a pesquisa e desenvolvimento

Art. 89. As obras e serviços de engenharia, para serem dispensadas de licitação, nos termos da alínea “c” do inciso IV do **caput** do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, deverão ser imprescindíveis para a instalação dos equipamentos e produtos destinados à pesquisa e desenvolvimento.

Parágrafo único. Deverá estar demonstrado, no estudo técnico preliminar, a necessidade das obras e serviços de engenharia para a realização da pesquisa e desenvolvimento.

Art. 90. A escolha do contratado deve buscar a proposta mais vantajosa para a Administração Municipal, respeitadas as formalidades necessárias à contratação direta.

### TÍTULO IV

#### PROCEDIMENTOS AUXILIARES ÀS LICITAÇÕES

##### CAPÍTULO I

##### CRENCIAMENTO

Art. 91. O credenciamento poderá ser utilizado para formar uma rede de prestadores de serviços e fornecedores, pessoas físicas ou jurídicas, nos casos em que a satisfação do interesse público estiver vinculada à possibilidade de contratação de qualquer um, de alguns ou de todos os credenciados, mediante o pagamento de valor previamente estabelecido pela Administração Municipal.

Parágrafo único. O estabelecimento prévio do valor a ser pago pela Administração Municipal poderá, justificadamente, ser dispensado nos casos de mercados fluidos, nos quais a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabilize a seleção de interessado por meio de processo de licitação.

Art. 92. O edital de chamamento público para credenciamento deverá ser elaborado considerando as peculiaridades da respectiva hipótese legal de cabimento, disciplinando, conforme o caso, sobre:

- I - condições gerais de ingresso;
- II - exigências específicas de qualificação técnica;
- III - regras de contratação;
- IV - valores fixados para a remuneração ou forma de cálculo do valor a ser pago;
- V - critério para distribuição de demandas;
- VI - formalização da contratação;
- VII - recusa em contratar e sanções cabíveis;
- VIII - minuta de instrumento de contrato;
- IX - modelos de declarações; e
- X - outros aspectos relevantes.



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

## TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 33

Parágrafo único. O edital de credenciamento será mantido à disposição para acesso público no sítio eletrônico oficial, sendo admitido, permanentemente, o credenciamento de novos interessados.

Art. 93. As contratações deverão ser formalizadas por meio de instrumento de contrato, que poderá ser substituído por ordem de fornecimento, nota de empenho, ordem de serviço ou outro instrumento hábil, no caso de contratações de valor até os limites de dispensa, previstos nos incisos I ou II do **caput** do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme o caso.

§ 1º A relação dos credenciados será divulgada no sítio eletrônico oficial.

§ 2º O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento mediante o envio de pedido escrito ao órgão ou entidade contratante, por meio dos canais indicados no edital, o qual surtirá efeitos a partir do protocolo do pedido.

§ 3º O credenciado que deixar de cumprir as exigências do edital ou descumprir os contratos firmados com a Administração Municipal será descredenciado, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, conforme disciplinado nos respectivos instrumentos.

## CAPÍTULO II PRÉ-QUALIFICAÇÃO

Art. 94. A Administração Municipal poderá promover a pré-qualificação destinada a identificar bens que atendam às exigências técnicas e de qualidade estabelecidas pelo demandante.

§ 1º A pré-qualificação de bens poderá ser utilizada por todos os órgãos e entidades municipais, independente de quem a tenha implementado.

§ 2º A Administração Municipal não realizará pré-qualificação de licitantes e de serviços.

Art. 95. O procedimento de pré-qualificação de bens consiste na análise antecipada das especificações para uma aquisição futura, podendo ser utilizado para os bens que sejam frequentemente adquiridos pela Administração Municipal ou para aqueles cujas características demandem análise que possa comprometer a celeridade do processo de contratação.

Parágrafo único. O edital de pré-qualificação deverá informar que os processos de contratação futuros serão realizados com exclusividade para os produtos pré-qualificados, quando houver 3 (três) ou mais produtos pré-qualificados.

Art. 96. Será considerado produto pré-qualificado, o produto específico, com marca e modelo aprovado no processo de pré-qualificação de bens, realizado pela Administração Municipal ou nas condições estabelecidas no art. 98 deste Decreto.

Parágrafo único. Nas licitações destinadas a contratar bens pré-qualificados, qualquer interessado poderá ofertar um produto pré-qualificado, independentemente de quem tenha solicitado a pré-qualificação daquele produto.

Art. 97. O procedimento de pré-qualificação será iniciado com a convocação de interessados, por meio de edital de pré-qualificação de bens, que



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

## TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 34

indicará as especificações mínimas do objeto, as exigências para a pré-qualificação, fixadas em critérios objetivos, e o prazo para aprovação.

§ 1º A Administração Municipal poderá admitir no edital a pré-qualificação, de ofício, de bens, inclusive com o aproveitamento de produtos que já tenham sido aprovados anteriormente pelo Município.

§ 2º O edital de pré-qualificação deverá comunicar aos interessados que os futuros processos de contratação serão exclusivos para bens pré-qualificados.

§ 3º A convocação para o procedimento de pré-qualificação de bens será realizada mediante divulgação do edital no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Diário Oficial e no sítio eletrônico oficial.

§ 4º Os produtos pré-qualificados serão divulgados no sítio eletrônico oficial.

Art. 98. A Administração Municipal poderá realizar licitação restrita ao fornecimento de produtos pré-qualificados quando houver, no mínimo, 3 (três) produtos pré-qualificados.

§ 1º Na licitação restrita aos produtos pré-qualificados, somente poderá ser ofertado o produto cujo processo de pré-qualificação estiver finalizado até a data de apresentação da proposta.

§ 2º Caso não existam 3 (três) produtos pré-qualificados, o edital deverá admitir a apresentação de amostras, na fase de seleção de fornecedor, para qualificação daqueles que não foram previamente qualificados.

Art. 99. Desde que previsto no edital de chamamento para a pré-qualificação de bens e no edital de licitação para contratação exclusiva de bens pré-qualificados, poderão ser admitidos produtos que tenham sido pré-qualificados por outros órgãos e entidades da Administração Pública.

§ 1º Para os fins do aproveitamento de pré-qualificação, realizada por outro órgão ou entidade, deverá ser analisado, pelo demandante, se as exigências realizadas para a pré-qualificação do produto são compatíveis com as exigências realizadas pela Administração Municipal.

§ 2º O demandante encaminhará para a aprovação da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento pedido de aproveitamento de pré-qualificação, acompanhado de relatório demonstrando a compatibilidade das exigências para a pré-qualificação do produto.

§ 3º Os produtos pré-qualificados por outros órgãos e entidades da Administração Pública também deverão constar da divulgação feita no sítio eletrônico oficial, com a observação de que a pré-qualificação daquele produto foi realizado por outro órgão ou entidade, da identificação do órgão responsável pela pré-qualificação e do número do processo.

## CAPÍTULO III PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE E MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE PRIVADO

### Seção I

#### Disposições gerais

Art. 100. Para os fins do disposto neste Decreto, considera-se:



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

## TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 35

I - procedimento de manifestação de interesse: o procedimento a ser utilizado antes do processo de contratação para obter, de qualquer interessado, pessoa física ou jurídica, levantamentos, investigações, estudos ou projetos de soluções que atendam às necessidades específicas da Administração Municipal ou contribuam com questões de relevância pública; e

Parágrafo único. Para a estruturação de empreendimentos objeto de concessão ou permissão de serviços públicos, Parceria Público-Privada, arrendamento de bens públicos ou concessão de direito real de uso, deverá ser observado o procedimento disposto na Lei Orgânica do Município.

Art. 101. O pedido de abertura de procedimento de manifestação de interesse será elaborado pelo órgão ou entidade demandante e encaminhada à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, devendo conter:

- I - descrição do escopo do projeto;
- II - o detalhamento das necessidades públicas a serem atendidas; e
- III - os levantamentos, investigações e estudos necessários à sua implementação.

## Seção II Abertura

Art. 102. O procedimento de manifestação de interesse será aberto mediante a publicação de edital de chamamento público no Diário Oficial e no sítio eletrônico oficial, sendo facultada à Administração Municipal a publicação em outros meios.

Art. 103. O edital de chamamento público deverá conter:

- I - escopo do procedimento de manifestação de interesse;
- II - diretrizes e premissas que orientem a apresentação dos trabalhos, para atendimento do interesse público;
- III - prazo para apresentação do requerimento de autorização para participação no procedimento de manifestação de interesse;
- IV - critérios para habilitação e aprovação do requerimento de autorização, para apresentação de projetos, levantamentos, investigações e estudos;
- V - prazo máximo para apresentação dos trabalhos, contado da data de publicação do termo de autorização de participação;
- VI - critérios para avaliação e seleção dos trabalhos;
- VII - valor nominal máximo para eventual ressarcimento, caso utilizado o trabalho selecionado;
- VIII - previsão de cessão dos direitos autorais da solução ofertada para a Administração Municipal, salvo quando o objeto envolver atividade de pesquisa e desenvolvimento de caráter científico, tecnológico ou de inovação; e
- IX - informações disponíveis necessárias à realização de projetos, levantamentos, investigações e estudos, quando houver.

Parágrafo único. O prazo para entrega dos trabalhos será de, no mínimo, 20 (vinte) dias úteis, contados da data de publicação do termo de autorização de participação, podendo ser suspenso ou prorrogado de ofício, mediante decisão motivada ou a pedido de interessado, desde que acolhido pela Administração Municipal.



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 36

## Seção III

### Requerimento de autorização

Art. 104. O requerimento de autorização para apresentação de projetos, levantamentos, investigações e estudos por pessoas físicas ou jurídicas de direito privado deverá ser endereçado ao Departamento de Patrimônio e Suprimentos, protocolado na forma fixada no edital de chamamento público, e deverá conter as seguintes informações:

I - habilitação jurídica, por meio da apresentação dos documentos exigidos pelo edital;

II - demonstração da atuação na área de domínio do projeto e de possuir equipe técnica, com a formação necessária para o desenvolvimento de todas as etapas dos estudos técnicos, nos termos exigidos pelo edital e seus anexos;

III - apresentação de cronograma de realização dos estudos técnicos, com fixação das datas de início e término de cada uma das etapas previstas, devendo ser observado o prazo máximo fixado no edital e seus anexos;

IV - indicação de valor do ressarcimento pretendido, acompanhado de planilha orçamentária com a discriminação dos custos; e

V - declaração de transferência à Administração Pública dos direitos associados aos estudos técnicos selecionados.

Art. 105. Será facultado aos interessados a associação para apresentação de trabalhos em conjunto, que será informada juntamente com o requerimento de autorização, hipótese em que deverá ser feita a indicação da empresa responsável pela comunicação com a Administração Municipal, e indicada a proporção da repartição do eventual valor devido a título de ressarcimento.

Parágrafo único. O proponente poderá contratar terceiros para auxiliar na elaboração dos trabalhos, sem prejuízo das responsabilidades previstas no edital de chamamento público.

Art. 106. Aprovado o requerimento de autorização pela comissão especial de contratação, o termo de autorização será expedido e publicado, ocasião em que passará a contar o prazo para a apresentação dos estudos previstos no edital.

§ 1º Da decisão de não autorização caberá recurso administrativo direcionado ao Secretário Municipal de Administração e Planejamento, que deverá julgá-lo no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de interposição.

§ 2º O prazo para interposição do recurso é de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação, que se realizará mediante ciência nos autos do processo administrativo ou da publicação no Diário Oficial.

Art. 107. A autorização para apresentação de projetos, levantamentos, investigações e estudos é pessoal e intransferível e poderá ser:

I - cassada, em caso de descumprimento de seus termos, inclusive na hipótese de inobservância de eventual prazo para apresentação ou reapresentação dos estudos;

II - revogada, em caso de perda de interesse da Administração Municipal nos estudos e/ou desistência por parte da pessoa autorizada, que será



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

## TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 37

manifestada, a qualquer tempo, por meio de comunicação escrita à comissão especial de contratação;

III - anulada, em caso de vício no procedimento, regulado pelo instrumento de autorização, ou por outros motivos dispostos na legislação aplicável; ou

IV - tornada sem efeito, em caso de superveniência de dispositivo legal que, por qualquer motivo, impeça o recebimento dos estudos.

Parágrafo único. Os casos previstos neste artigo não geram direito ao ressarcimento dos valores envolvidos na elaboração dos estudos técnicos.

Art. 108. O autorizado será comunicado da ocorrência das hipóteses previstas no item acima.

Art. 109. Na hipótese de descumprimento dos termos da autorização, caso não haja regularização no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da comunicação, o autorizado terá sua autorização cassada.

### Seção IV

#### Recebimento dos trabalhos

Art. 110. Os projetos, levantamentos, estudos ou soluções serão endereçados à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e protocolados na forma fixada no edital, sendo que o envio de trabalhos:

I - não gerará direito de preferência no processo licitatório;

II - não obrigará a Administração Municipal a realizar processo de contratação;

III - não implicará, por si só, em direito ao ressarcimento de valores envolvidos em sua elaboração; e

IV - será remunerado somente pelo vencedor da licitação, vedada, em qualquer hipótese, a cobrança de valores do poder público.

Parágrafo único. O proponente poderá, a qualquer tempo, desistir de apresentar os trabalhos, mediante pedido endereçado à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, assegurado o ressarcimento na hipótese de aproveitamento dos trabalhos, na proporção do que for utilizado.

### Seção V

#### Avaliação e seleção

Art. 111. A avaliação e seleção dos trabalhos será feita por comissão especial de contratação composta por, no mínimo, 3 (três) agentes públicos, dentre esses, 2 (dois) designados pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, e 1 (um) integrante da Secretaria demandante, a quem caberá a coordenação dos trabalhos.

Art. 112. A avaliação e a seleção dos trabalhos serão realizadas em conformidade com os critérios definidos no edital de chamamento público.

Art. 113. A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e a Secretaria demandante, quando for o caso, poderão solicitar informações adicionais aos trabalhos apresentados.



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 38

Art. 114. Na fase de seleção, os trabalhos poderão ser:

I - integralmente aproveitados, hipótese em que o autorizado fará jus a possível ressarcimento, observado o disposto no edital de Chamamento Público;

II - parcialmente aproveitados, hipótese em que o valor do possível ressarcimento será apurado apenas em relação às informações efetivamente utilizadas em eventual processo de contratação; ou

III - totalmente rejeitados, hipótese em que, ainda que haja licitação do objeto, não haverá ressarcimento ou qualquer forma de indenização devida ao responsável pelos trabalhos.

§ 1º A comissão especial de contratação realizará a seleção dos trabalhos e aprovará os valores para possível ressarcimento, publicando o resultado da referida seleção no Diário Oficial e no sítio eletrônico oficial.

§ 2º Do resultado da seleção e da apuração dos valores caberá recurso administrativo ao Secretário Municipal de Administração e Planejamento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir de sua publicação, sendo intimados os demais interessados para apresentarem contrarrazões em igual prazo.

§ 3º O recurso deverá ser decidido no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 4º O valor apurado para ressarcimento poderá ser rejeitado pelo interessado, caso em que não serão utilizadas as informações contidas nos documentos selecionados, ficando facultado à comissão selecionar outros trabalhos dentre aqueles apresentados.

Art. 115. Após comunicados, os proponentes dos trabalhos não selecionados terão o prazo de 15 (quinze) dias úteis para a retirada dos documentos apresentados em formato físico, eventualmente encaminhados, que serão descartados após o referido prazo.

## Seção VI

### Ressarcimento dos valores

Art. 116. O ressarcimento será realizado pelo vencedor da licitação e seu valor deverá ser compatível com os custos de elaboração dos trabalhos selecionados, demonstrados mediante planilha orçamentária, bem como estar de acordo com o preço praticado pelo mercado em trabalhos e projetos similares.

Parágrafo único. O ressarcimento, desde que previsto no edital de chamamento público, poderá estar condicionado à atualização ou à adequação dos levantamentos, investigações, estudos e soluções, até a abertura da licitação, em decorrência, entre outros aspectos, de:

I - alteração de premissas regulatórias e de atos normativos aplicáveis;

II - recomendações e determinações dos órgãos de controle; ou

III - outras alterações motivadas pelo interesse público.

## Seção VII

### Manifestação de interesse privado

Art. 117. A apresentação da manifestação de interesse privado deverá observar o seguinte procedimento:

I - protocolo junto à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

## TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 39

II - a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento solicitará, conforme o caso, ao órgão vinculado ao objeto, a emissão de parecer técnico no prazo de 30 (trinta) dias, e após, no prazo sucessivo de 60 (sessenta) dias, decidirá, motivadamente, pela aprovação ou rejeição, podendo solicitar, a qualquer tempo, informações complementares para a tomada da decisão;

III - poderá ser solicitado ao proponente a adequação da proposta, bem como a juntada de informações e/ou documentos adicionais pertinentes, caso necessário;

IV - atendidos os requisitos, será aberto procedimento de manifestação de interesse ou consulta pública, conforme a complexidade do caso; e

V - não atendidos os requisitos ou as adequações solicitadas, a manifestação de interesse privado será rejeitada, sendo o proponente comunicado da decisão e promovido o devido arquivamento.

Parágrafo único. A manifestação de interesse privado poderá incluir o oferecimento de amostras ou período de testes à Administração Municipal, desde que sem ônus ao Município.

Art. 118. A manifestação de interesse privado deverá conter, quando aplicáveis, os seguintes itens:

I - qualificação completa do proponente, incluindo localização para eventual envio de notificações, informações, erratas, respostas e pedido de esclarecimentos;

II - descrição dos problemas e desafios, bem como das soluções e dos benefícios para a Administração Municipal e para a sociedade;

III - demonstração, ainda que preliminar, da viabilidade econômica, jurídica, técnica e ambiental da proposta; e

IV - declaração de transferência à Administração Municipal dos direitos associados aos projetos, levantamentos, investigações ou estudos propostos, sem direito a ressarcimento, salvo quando o objeto envolver atividade de pesquisa e desenvolvimento de caráter científico, tecnológico ou de inovação.

Art. 119. A manifestação de interesse privado será analisada pelo Secretário Municipal de Administração e Planejamento, que decidirá pela continuidade ou não do processo de contratação.

§ 1º Caso decida pela continuidade, o Secretário Municipal de Administração e Planejamento deverá optar pela realização de procedimento de manifestação de interesse ou consulta pública, de acordo com a complexidade do caso.

§ 2º No caso de rejeição, após comunicado, o proponente terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para a retirada dos documentos apresentados em formato físico, eventualmente encaminhados, que serão descartados após o referido prazo.

Art. 120. A Manifestação de Interesse Privado não conferirá ao seu proponente direito a ressarcimento, inclusive nos casos em que a Administração Municipal venha a utilizar os estudos apresentados.

Parágrafo único. Caso a Manifestação de Interesse Privado conduza à realização de um Procedimento de Manifestação de Interesse, o proponente da



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 40

Manifestação de Interesse Privado poderá ser ressarcido, caso seu projeto seja utilizado no Procedimento de Manifestação de Interesse.

## CAPÍTULO IV SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

### Seção I

#### Sistema de registro de preços

Art. 121. As contratações realizadas pela Administração Municipal poderão ser processadas por sistema de registro de preços, sem prejuízo do dever de planejar, observadas, no que for possível, as exigências pertinentes à fase preparatória do processo de contratação.

Parágrafo único. O sistema de registro de preços poderá ser adotado nos casos de contratação direta, desde que a situação específica esteja enquadrada em uma hipótese que admita a contratação direta.

Art. 122. O edital para o sistema de registro de preços deverá indicar:

- I - que a licitação é destinada ao registro de preços;
- II - o órgão gerenciador e órgãos participantes, bem como a estimativa de quantidades a serem adquiridas por cada órgão;
- III - a possibilidade de registro de mais de um fornecedor;
- IV - as regras de convocação dos fornecedores registrados;
- V - a possibilidade de ingresso de novos interessados após a assinatura da ata de registro de preços;
- VI - a quantidade inicial a ser adquirida, sempre que for possível identificá-la;
- VII - as quantidades e a periodicidade estimadas das aquisições, sempre que for possível identificá-las;
- VIII - a quantidade máxima a ser fornecida mensalmente, sem prejuízo da possibilidade de pedidos em quantidade maior, caso o fornecedor tenha disponibilidade;
- IX - a quantidade mínima para cada contratação, buscando a viabilidade econômica da entrega;
- X - que poderá ser contratada quantidade inferior à quantidade registrada e, até mesmo, inexistir contratação; e
- XI - as demais condições de contratação.

Art. 123. A ata de registro de preços é o documento que vincula as partes ao fornecimento nas condições previstas, devendo indicar:

- I - os órgãos participantes;
- II - as especificações do objeto;
- III - os preços registrados e os fornecedores que os ofertaram;
- IV - as condições de execução;
- V - as condições de alteração e de atualização do preço registrado;
- VI - os prazos de vigência e de execução do contrato, se for o caso;
- VII - as condições de pagamento e os critérios de atualização financeira;



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

## TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 41

VIII - as condições de ingresso de novos fornecedores na ata de registro de preços;

IX - as regras para convocação de fornecedores;

X - as regras sobre a vigência da ata de registro de preços; e

XI - as regras sobre o cancelamento do registro de fornecedor.

Art. 124. A ata de registro de preços terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, demonstrada, obrigatoriamente a vantajosidade dos preços, e, no seu aniversário, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

§ 1º Na prorrogação da ata de registro de preços, poderão ser integrados ao novo período os órgãos e entidades aderentes e seus respectivos quantitativos, bem como os órgãos que manifestarem seu interesse em participar da ata de registro de preços até a data da prorrogação, desde que haja anuência do fornecedor mais bem classificado na ata de registro de preços.

§ 2º Esgotados os quantitativos da ata de registro de preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada, com o reestabelecimento do quantitativo inicial.

§ 3º Será admitido o remanejamento do saldo de quantidades da ata de registro de preços entre os órgãos participantes.

§ 4º A ata de registro de preços deverá ser divulgada no sítio eletrônico oficial, com todas as atualizações, dispensando-se a publicação por outros meios.

Art. 125. O contrato decorrente da ata de registro de preços será regido pelas mesmas regras aplicáveis aos contratos administrativos em geral.

Parágrafo único. A substituição do instrumento de contrato por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, não altera as regras aplicáveis aos contratos administrativos em geral, inclusive em relação aos acréscimos ou supressões e ao reequilíbrio econômico-financeiro.

Art. 126. Existindo ata de registro de preços vigente do Município que atenda às necessidades da Administração Municipal, somente será autorizada a contratação por outros meios diante de motivo superveniente e suficiente, indicado no respectivo processo de contratação, exigida, em qualquer caso, a demonstração da vantajosidade econômica da contratação.

Parágrafo único. Em caso de igualdade de condições, os signatários da ata de registro de preços terão preferência na contratação por outros meios, observada a ordem de classificação entre os fornecedores.

Art. 127. O município de Jardinópolis implementará sistema informatizado que possibilitará a realização de alterações na ata de registro de preços e o seu respectivo controle.

## Seção II

### Possibilidade de ingresso de novos fornecedores

Art. 128. Os processos de contratação por sistema de registro de preços estabelecerão atas de registro de preços permanentes, com a possibilidade de ingresso



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

## TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 42

de novos fornecedores, a qualquer tempo, inclusive nas atas oriundas de contratação direta, mediante pedido do interessado à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, acompanhado da sua proposta e dos documentos exigidos na fase de seleção do fornecedor.

§ 1º A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, pelo gestor da ata de registro de preços, julgará o pedido de inclusão em até 10 (dez) dias úteis, abrindo prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação da decisão, para interposição de recurso e contrarrazões em igual prazo.

§ 2º A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento deverá julgar os recursos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º O registro de novos fornecedores na ata de registro de preços será realizado segundo a ordem cronológica de ingresso.

§ 4º Para ocupar a posição de menor preço, a redução deverá ser de, no mínimo, 0,5% (meio por cento) em relação ao menor preço até então registrado.

### Seção III

#### Possibilidade de saída de fornecedores e alteração de preços da ata de registro de preços

Art. 129. Decorridos 60 (sessenta) dias do ingresso no sistema de registro de preços, o fornecedor poderá pedir a sua exclusão da ata de registro de preços ou solicitar a alteração de seus preços, para mais ou para menos.

§ 1º A faculdade de exclusão e de alteração dos preços somente poderá ser utilizada quando existirem, no mínimo, 5 (cinco) fornecedores com preços registrados para o item determinado.

§ 2º As solicitações de alterações ou exclusões do registro de preços somente terão validade para os pedidos futuros, sendo obrigação do fornecedor honrar os pedidos já realizados até a data do protocolo do pedido de alteração ou exclusão do registro do preço.

§ 3º O pedido do fornecedor de sua exclusão da ata de registro de preços, uma vez deferido, surtirá efeitos a partir do seu protocolo.

§ 4º Quando não couber o disposto neste artigo, serão admitidas as solicitações de reajuste, reequilíbrio e repactuação do valor da ata de registro de preços, em procedimento idêntico ao praticado nos contratos administrativos, desde que fundamentadas e acolhidas pelo Gestor do Contrato.

Art. 130. O gerenciador da ata de registro de preços deverá comunicar a intenção de aquisição, com quantidade a ser adquirida e data da contratação, para viabilizar a alteração de preços pelos fornecedores registrados.

§ 1º Comunicada a intenção de aquisição, os fornecedores terão até as 23h59m do dia útil subsequente para formalizar a alteração dos seus preços.

§ 2º Os preços propostos terão caráter sigiloso até o encerramento do prazo, devendo o contrato ou instrumento equivalente ser realizado com o fornecedor de menor preço, vedada nova alteração de preço pelos fornecedores após o esgotamento do prazo, para esse pedido.

§ 3º O disposto neste artigo poderá ser dispensado na fase de preparatória da contratação, desde que devidamente justificada a urgência nas contratações oriundas da ata de registro de preços.



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

## TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 43

§ 4º O procedimento de pedidos dos órgãos participantes ao gestor da ata de registro de preços, para cumprimento da regra disposta no **caput**, será definido por instrução normativa da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

Art. 131. A cada ingresso de novo fornecedor, com preço inferior a pelo menos 0,5% (meio por cento) do menor preço registrado, ocorrerá a renovação automática do prazo de vigência da ata de registro de preços por mais 12 (doze) meses.

Parágrafo único. A ata de registro de preços perderá sua vigência ao final de 2 (dois) anos, caso não haja a renovação automática do prazo de vigência nos termos do **caput** deste artigo.

### Seção IV

#### Alteração de marca pelo fornecedor

Art. 132. Será admitida a alteração da marca pelo fornecedor sempre que a nova marca indicada cumprir os requisitos previstos em edital.

§ 1º Nos casos de licitações exclusivas para bens pré-qualificados, o fornecedor poderá apresentar marca aprovada no procedimento de pré-qualificação, ainda que a inclusão tenha ocorrido posteriormente à realização do processo licitatório.

§ 2º Nos processos de contratação que envolvam análises complexas de amostras, o edital estabelecerá que a alteração de marca somente ocorrerá para as aquisições realizadas após a aprovação da amostra da nova marca, devendo o prazo para a análise estar previsto em edital.

§ 3º Nas contratações que envolverem a necessidade de padronização da mesma marca durante toda a vigência da ata de registro de preços ou do contrato, o edital poderá prever, justificadamente, a impossibilidade de alteração da marca.

§ 4º A regra disposta neste artigo também se aplica aos contratos administrativos.

### Seção V

#### Órgão gerenciador

Art. 133. A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento será o órgão gerenciador das atas de registro de preços de itens comuns da Administração Municipal, cabendo aos itens específicos o gerenciamento pelas Secretarias demandantes.

§ 1º Compete ao órgão gerenciador:

I - autorizar a instauração e homologar as licitações para registro de preços;

II - registrar a intenção de registro de preços e dar publicidade aos demais órgãos e entidades;

III - consolidar as informações relativas à pesquisa de preços, estimativa individual e total de consumo;

IV - promover a adequação do objeto visando padronização e racionalização;

V - instruir o processo de contratação, elaborando todos os documentos da fase preparatória, quando for o caso;



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

## TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 44

- VI - realizar a licitação ou a contratação direta;
- VII - providenciar a assinatura da ata de registro de preços e sua disponibilização aos órgãos participantes;
- VIII - autorizar ou rejeitar solicitações de novos fornecedores para o ingresso na ata de registro de preços;
- IX - cancelar o registro de fornecedor;
- X - conduzir os procedimentos para atualização do preço registrado;
- XI - aplicar as sanções decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, garantida a ampla defesa e o contraditório; e
- XII - providenciar o registro, no Portal Nacional de Contratações Públicas, das sanções aplicadas.

§ 2º Nos casos de objetos de uso específico, a instrução da fase preparatória será realizada pela Secretaria demandante.

§ 3º As sanções referentes ao descumprimento da ata de registro de preços ou do contrato, no caso de contratação realizada por órgão participante que não seja do município de Jardinópolis, serão aplicadas pelo próprio órgão participante.

### Seção VI

#### Intenção de registro de preços

Art. 134. Nos casos das contratações previstas no Plano de Contratações Anual, a divulgação prevista no art. 15, §1º deste Decreto, dispensa a publicação de nova intenção de registro de preços para cada processo de registro de preços.

Parágrafo único. Nos demais casos, a intenção de registro de preços poderá ser dispensada, mediante justificativa do Diretor de Patrimônio e Suprimentos.

### Seção VII

#### Adesão a atas de registro de preços

Art. 135. A Administração Municipal poderá aderir a atas de registro de preços de órgãos e entidades do próprio município de Jardinópolis, estaduais, distritais ou federais.

§ 1º Será permitida a adesão a atas de registro de preços do município de Jardinópolis por órgãos e entidades de outros municípios, na condição de Não Participantes, bem como, pelo Poder Legislativo Municipal de Jardinópolis.

§ 2º A verificação da existência de ata de registro de preços compatível com a necessidade da Administração Municipal deverá ocorrer na fase preparatória do processo de contratação.

§ 3º Para a análise da compatibilidade da ata de registro de preços a ser aderida, deverão ser verificadas todas as regras do termo de referência da licitação correspondente, em especial, as especificações do objeto, as condições de execução e o preço registrado.

§ 4º Quando o estudo técnico preliminar concluir pela compatibilidade da ata de registro de preços, indicando a adesão como solução mais vantajosa, a elaboração do termo de referência poderá ser dispensada, adotando-se, para o processo de adesão, as condições do termo de referência do processo de contratação que gerou a ata.



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

## TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 45

§ 5º A pesquisa de preços, nos termos do art. 26 e seguintes deste Decreto, é obrigatória no processo de adesão a atas de registro de preços, salvo no caso de adesões que, na sua totalidade, limitem-se ao valor de 20% (vinte por cento) do valor previsto no inciso I do **caput** do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

### Seção VIII

#### Exclusão do fornecedor da ata de registro de preços

Art. 136. O fornecedor poderá ser excluído da ata de registro de preços, sem prejuízo do disposto no art. 128 deste Decreto, 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 Municipal, sem justificativa aceita pelo órgão gerenciador;

III - sofrer as sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

IV - ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, devidamente comprovado e justificado; ou

V - houver razão de interesse público, devidamente justificada.

Parágrafo único. A exclusão do fornecedor será formalizada por despacho fundamentado do Secretário Municipal de Administração e Planejamento e terá efeito após a divulgação no sítio eletrônico oficial, dispensando-se a divulgação por outros meios.

### CAPÍTULO V REGISTRO CADASTRAL

Art. 137. A Administração Municipal utilizará o registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas.

§ 1º Enquanto não for disponibilizado o registro cadastral unificado, será utilizado o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf) do Governo Federal.

§ 2º Não serão realizadas licitações restritas a fornecedores previamente cadastrados, exceto quando o cadastramento for condição de acesso ao portal eletrônico utilizado para a realização da licitação ou para o procedimento eletrônico de contratação direta.

### TÍTULO V EXECUÇÃO CONTRATUAL CAPÍTULO I

#### CELEBRAÇÃO ELETRÔNICA DE CONTRATOS E DE TERMOS ADITIVOS

Art. 138. Os contratos, seus termos aditivos e as atas de registro de preços celebrados pela Administração Municipal adotarão a forma eletrônica, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-02, de 24 de agosto de 2001.



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 46

## CAPÍTULO II PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

### Seção I

#### Gestão e fiscalização de contratos

Art. 139. Os Ordenadores de Despesa serão responsáveis pela designação formal dos gestores dos contratos celebrados pela Administração Municipal.

§ 1º Compete ao demandante fazer a designação dos agentes públicos que atuarão como fiscal e como suplente.

§ 2º Na designação do gestor e fiscal do contrato, deverá ser observada a gestão por competências, com base em critérios quantitativos e qualitativos, de modo que a complexidade e o número de contratos distribuídos a cada fiscal não prejudiquem a boa execução das suas atribuições.

Art. 140. A fiscalização será realizada por um ou mais fiscais, conforme necessário, em razão da natureza do objeto e das características do contrato.

§ 1º Todo contrato terá, no mínimo, 1 (um) agente público formalmente designado responsável pela fiscalização da execução do contrato e outro agente público formalmente designado para a gestão do contrato e da ata de registro de preços, observada a segregação de funções.

§ 2º Os contratos realizados em múltiplos lugares, que demandem acompanhamento constante, deverão ter, no mínimo, 1 (um) agente público formalmente designado como fiscal setorial para cada um dos locais de execução.

§ 3º Os agentes relacionados à gestão e fiscalização dos contratos deverão ser informados, quando da sua designação, das atribuições envolvidas e não poderão recusar a designação, mas poderão manifestar-se, de forma motivada, sobre eventual ausência de condições para o desempenho das suas atribuições.

§ 4º Os agentes públicos relacionados à gestão e fiscalização dos contratos deverão informar eventual existência de relacionamento direto com o contratado que caracterize conflito de interesses, sob pena de responsabilização administrativa.

§ 5º Havendo manifestação do agente público acerca de eventual ausência de condições para o desempenho da função de fiscal, caberá ao agente público, responsável pela indicação, decidir se manterá a designação ou solicitará ao demandante a indicação de outro agente público, sendo vedada a manutenção de agentes públicos que tenham relacionamento direto com o contratado.

§ 6º Os agentes públicos, que atuarem na gestão e fiscalização dos contratos, contarão com o apoio e auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das suas atribuições.

Art. 141. Deverá ser aberto processo específico de gestão e fiscalização do contrato, apartado do respectivo processo de contratação, que será público e poderá ser acessado livremente por qualquer interessado.



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 47

## Seção II

### Respeito aos princípios da boa-fé, da lealdade e da segurança jurídica

Art. 142. A Administração Municipal respeitará, em relação aos seus contratos e atas de registro de preços, os princípios da boa-fé, da lealdade e da segurança jurídica e primará pelo respeito mútuo, boa convivência, transparência, cordialidade, diálogo e pontualidade.

Art. 143. A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento disponibilizará canal de atendimento aos contratados, preferencialmente por ferramenta de tecnologia da informação, com o objetivo de manter-se aberta ao reporte de problemas, dificuldades, reclamações e esclarecimento de dúvidas.

Art. 144. Todas as reclamações ou solicitações do contratado serão registradas nos autos do processo de gestão e fiscalização e respondidas no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, admitida, desde que justificada, a prorrogação desse prazo, exceto nos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, que têm prazos diferenciados.

§ 1º O prazo previsto no **caput** deste artigo será suspenso em caso de pedido de informações ao contratado pela Administração Municipal, sendo retomado quando obtida a informação.

§ 2º Na hipótese de não ser cumprido o prazo de resposta indicado, será facultado ao contratado a suspensão da execução contratual até que sobrevenha resposta ao seu pedido.

Art. 145. Eventual atraso nos pagamentos devidos deverá ser previamente comunicado ao contratado, indicando motivos e perspectivas para regularização e, quando possível, a data provável do pagamento.

Art. 146. Antes do início da execução contratual, sempre que necessário, em razão da natureza e complexidade do objeto do contrato, o gestor do contrato convocará os fiscais do contrato e o representante do contratado para reunião inicial, com o objetivo de explicar pontos relevantes relacionados ao cumprimento de deveres e obrigações contratuais, em especial, a entrega do objeto, emissão da nota fiscal e pagamento, aplicação de sanções, atividades de gestão e fiscalização e outros que se mostrarem pertinentes, conforme o caso concreto, buscando dirimir as dúvidas existentes e assegurar o bom andamento da execução.

Parágrafo único. A reunião, que poderá ser presencial ou por videoconferência, deverá ser registrada em ata e juntada aos autos do processo administrativo de gestão e fiscalização do contrato, indicando-se expressamente na ata os canais de comunicação que serão utilizados rotineiramente para a comunicação entre o representante da Administração Municipal e o preposto do contratado, privilegiando-se sempre a comunicação eletrônica.

## Seção III

### Gestão de contrato e atas de registro de preços

Art. 147. São atribuições do gestor do contrato e da ata de registro de preços, dentre outras:

I - coordenar e supervisionar os fiscais no desempenho de suas atribuições;



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

## TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 48

II - manifestar-se em caso de prorrogação de prazos, vantajosidade da manutenção do contrato, alterações contratuais, reequilíbrio econômico-financeiro e extinção contratual;

III - realizar os procedimentos de prorrogação de prazos, alterações contratuais, reequilíbrio econômico-financeiro e extinção contratual;

IV - acompanhar a execução do objeto, por meio dos relatórios e demais documentos elaborados pelos fiscais;

V - notificar o contratado sobre irregularidades não saneadas e sobre a abertura de processo administrativo sancionador;

VI - ordenar, cautelarmente, a suspensão da execução contratual;

VII - encaminhar pedido para instauração de processo administrativo sancionador;

VIII - tomar providências para a digitalização e o armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas do contratado, nos casos de terceirização e;

IX - Controle da vigência dos contratos e atas de registro, bem como seus saldos.

X - outras atividades compatíveis com a função.

### Seção IV

#### Fiscalização de contrato

##### Subseção I

#### Designação e atribuições do fiscal do contrato

Art. 148. Designado o fiscal do contrato, será providenciada sua capacitação ou atualização adequada e suficiente para o desempenho das atribuições, sendo sua obrigação tomar as medidas necessárias para conhecer os documentos que integram o processo de contratação, em especial o edital, o termo de referência e o contrato.

Parágrafo único. A Secretaria demandante providenciará, se for o caso, a contratação de terceiros para auxiliar o fiscal, necessidade que deverá ser analisada na elaboração do estudo técnico preliminar relativo a cada contratação.

Art. 149. No mesmo ato em que se designar o fiscal do contrato, será designado o seu suplente, que será formalmente convocado na ausência do fiscal, assumindo, a partir de então e até o retorno do fiscal, a responsabilidade pela fiscalização do contrato.

§ 1º Quando a suplência decorrer de férias, licença ou outro evento de duração estendida, o demandante deverá comunicar, formalmente, a ausência ao gestor do contrato ou da ata de registro de preços.

§ 2º Aplicam-se aos suplentes as mesmas regras aplicáveis aos fiscais.

Art. 150. São atribuições do fiscal de contrato, entre outras:

I - fiscalizar a execução do objeto do contrato, de acordo com o modelo de gestão previsto em contrato;

II - apresentar ao gestor do contrato os relatórios de fiscalização;

III - nos contratos de terceirização de serviços com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, verificar a regularidade do cumprimento, pelo contratado, de obrigações previdenciárias e trabalhistas;

IV - explicar ao contratado as dúvidas administrativas e técnicas surgidas na execução do objeto contratado;



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

## TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 49

V - realizar, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados, e aprovar a planilha de medição emitida conforme disposto em contrato;

VI - avaliar os serviços executados pelo contratado, conforme critérios objetivos estabelecidos;

VII - determinar ao contratado a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços, exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - determinar, motivadamente, a substituição de empregado do contratado ou subcontratado que estiver comprometendo o bom andamento da execução;

X - registrar as ocorrências relacionadas à execução do objeto e cientificar o contratado acerca de irregularidades, assinalando prazo para correção;

XI - manter contato com o preposto do contratado, promovendo as reuniões necessárias para a resolução de problemas na execução do contrato;

XII - manifestar-se nas solicitações de manutenção do contrato, prorrogações de prazo e alterações contratuais;

XIII - verificar a qualidade, a quantidade e o uso correto dos materiais necessários à execução do contrato;

XIV - requerer testes, exames e ensaios, quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XV - conferir as notas fiscais emitidas;

XVI - receber provisoriamente o objeto do contrato; e

XVII - comunicar infrações não saneadas e solicitar a abertura de processo administrativo para aplicação de sanções à empresa contatada.

§ 1º Para os objetos de maior complexidade, o agente público indicado como fiscal, preferencialmente, acompanhará a etapa preparatória para adquirir conhecimento sobre os aspectos importantes ao exercício de suas atribuições e contribuir com as informações necessárias para a elaboração dos documentos produzidos nessa etapa.

§ 2º Para o exercício de suas atribuições, o fiscal utilizará instrumentos para avaliação do cumprimento das obrigações e medição de resultados, conforme previsão contratual.

§ 3º Para aplicação do inciso III, nos contratos de terceirização de serviços com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva comuns a mais de uma demandante a fiscalização administrativa será realizada pela gestão de contratos.

### Subseção II

#### Fiscalização dos contratos com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva

Art. 151. Os contratos de terceirização de serviços com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva poderão adotar o regime de conta vinculada, vedada a utilização do regime de pagamento pelo fato gerador.



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

## TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 50

Art. 152. Nos contratos de terceirização de serviços com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, com valor anual superior a 10 (dez) vezes o valor previsto no inciso I do **caput** do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, as atividades de fiscalização da Secretaria demandante serão preferencialmente divididas entre fiscalização técnica e fiscalização administrativa.

§ 1º Nos contratos de terceirização de serviços com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva comuns a mais de uma demandante a fiscalização administrativa será realizada pela gestão de contratos.

§ 2º A fiscalização administrativa nos contratos com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva corresponderá à verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte do contratado, tais como:

- I - pagamento de salários;
- II - recolhimento dos encargos trabalhistas;
- III - regularidade na concessão de férias e 13º salário; e
- IV - comprovantes de pagamento de FGTS e INSS.

§ 3º O cumprimento dos encargos sociais e trabalhistas será verificado apenas em relação aos empregados do contratado, que estiverem executando os serviços.

§ 4º A fiscalização administrativa poderá ser realizada por amostragem, a cada mês, garantindo-se que, ao final de um ano, todos os funcionários alocados no contrato tenham sido objeto de, pelo menos, uma verificação, sendo vedado cientificar previamente ao contratado acerca de quais funcionários passarão por verificação mensal.

Art. 153. A fiscalização técnica será responsável pela fiscalização das obrigações do contratado, ligadas diretamente à execução do objeto contratual.

Art. 154. Quando não houver risco de prejuízo à correta execução das suas atribuições, a fiscalização técnica e a fiscalização administrativa poderão ficar a cargo do mesmo agente público.

### Subseção III

#### Fiscalização das obras e serviços de engenharia

Art. 155. No caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições descritas no art. 149 deste Decreto, também são atribuições do fiscal:

- I - manter pasta atualizada, com os projetos, os alvarás, as Anotações de Responsabilidade Técnica do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e/ou Registros de Responsabilidade Técnica do Conselho de Arquitetura e Urbanismo referente aos projetos arquitetônicos e complementares, aos orçamentos e à fiscalização, o edital da licitação e o respectivo contrato, o cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;
- II - assinar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;
- III - verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais; e
- IV - outras atividades compatíveis com a função.



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

## TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 51

Parágrafo único. O fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia deverá ter registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo.

Art. 156. A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos implantará sistema informatizado para acompanhamento de obras, inclusive com recursos de imagem e vídeo, tendo como parâmetros a eficiência na fiscalização e o custo-benefício da tecnologia a ser utilizada.

§ 1º O sistema informatizado para acompanhamento de obras deverá trazer, de forma amigável, os seguintes dados do contrato:

- I - nome do contratado;
- II - valor total do contrato;
- III - planilha quantitativa de serviços e seus preços unitários;
- IV - prazo de execução;
- V - cronograma físico financeiro;
- VI - ordens de início, de paralisação e de retomada;
- VII - fotos e vídeos do andamento da obra, atualizados, no mínimo, quinzenalmente; e
- VIII - demais informações pertinentes ao andamento das obras.

§ 2º O acesso ao sistema informatizado para acompanhamento de obras deve estar disponível no sítio eletrônico oficial, para acompanhamento da população, sendo vedada a exigência de qualquer tipo de cadastro ou identificação do interessado para a disponibilização das informações.

§ 3º Até que o sistema informatizado para acompanhamento de obras esteja totalmente operacional, os fiscais dos contratos de obras deverão anexar aos seus relatórios, no Sistema Eletrônico de Informação, as fotografias e/ou vídeos que demonstrem o andamento da execução.

## Seção V

### Modelo de gestão e fiscalização do contrato

Art. 157. O modelo de gestão e fiscalização constará do contrato, descreverá o modo como a execução do objeto será fiscalizada pelos agentes públicos responsáveis e deverá definir:

- I - as atribuições e a rotina de fiscalização, sistemática e periódica, conforme a natureza do objeto contratado;
- II - o método de avaliação para fins dos recebimentos provisório e definitivo, conforme a natureza do objeto e as obrigações do contratado;
- III - o protocolo de comunicação entre o contratante e o contratado;
- IV - a forma de pagamento; e
- V - as hipóteses de glosa de pagamento, considerando as características da contratação.

§ 1º A glosa deverá ser realizada antes da emissão da nota fiscal.

§ 2º Sendo identificada a necessidade de glosa após a emissão da nota fiscal, a nota fiscal deverá ser cancelada e reemitida com a devida correção, ou, não sendo possível, deverá ser feita a compensação no faturamento da medição subsequente.



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

## TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 52

Art. 158. Na avaliação do cumprimento das obrigações para o recebimento do objeto, deverão ser consideradas as obrigações contratualmente estabelecidas que:

- I - forem relevantes para o resultado buscado com a contratação;
- II - objetivem garantir o estrito cumprimento da proposta apresentada pelo contratado; e
- III - objetivem aferir o cumprimento de disposições legais ou equivalentes, relacionadas à execução contratual.

Parágrafo único. A avaliação do cumprimento das obrigações pelo contratado poderá ocorrer mediante instrumento de medição de resultado, lista de verificação ou outra ferramenta que aponte os descumprimentos de forma detalhada e que possibilite a identificação do valor a ser pago ao contratado.

Art. 159. O pagamento conforme o resultado deverá ser adotado sempre que o objeto permitir a avaliação da qualidade dos serviços por meio de indicadores objetivos.

§ 1º Na hipótese de pagamento conforme o resultado, o modelo de fiscalização do contrato deverá contemplar instrumento de medição de resultados que contenha:

- I - a qualidade mínima aceitável para os serviços contratados;
- II - os critérios e indicadores para a avaliação e a medição dos resultados entregues, que deverão considerar a natureza do objeto e os resultados pretendidos pelo demandante, com indicadores relacionados à qualidade dos serviços entregues;
- III - os parâmetros para a aferição do valor a ser pago, que deverá ser proporcional aos resultados medidos; e
- IV - as sanções cabíveis em caso de qualidade inferior à mínima fixada, bem como as condições para sua aplicação.

§ 2º Após cada medição de resultado, o contratado deverá ser formalmente cientificado e poderá manifestar-se no prazo de 2 (dois) dias úteis, devendo o fiscal do contrato responder em igual prazo.

§ 3º A ocorrência de caso fortuito ou força maior, que implique na redução da qualidade do serviço entregue, afasta a aplicação de sanção, mas não autoriza o pagamento integral de valores.

Art. 160. Será admitida a fiscalização pelo público usuário, mediante o estabelecimento no contrato, de regras para sua realização e de consequências para o contratado.

Parágrafo único. A fiscalização pelo público usuário, quando utilizada como instrumento de medição de resultado, será limitada a 10% (dez por cento) da avaliação.

Art. 161. Durante a execução dos contratos e das atas de registro de preços, os gestores dos contratos acompanharão a manutenção das condições de habilitação pelo contratado pelo intermédio de autodeclaração, cabendo ao contratado informar, se houver, a mudança da sua situação, sob pena de infração equiparada à declaração falsa, com a correspondente sanção.



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

## TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 53

§ 1º A ausência de declaração por parte do contratado presume a manutenção das condições de habilitação.

§ 2º Nas hipóteses em que houver alteração de condição de habilitação:

I - o contratado deverá providenciar a regularização, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da ocorrência que gerou o não atendimento da condição de habilitação; e

II - será aplicada multa mensal de 1% (um por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade, aumentando a multa para 2% (dois por cento), caso o não atendimento das condições de habilitação persista por mais de 60 (sessenta) dias.

§ 3º A Administração Municipal poderá diligenciar as condições de habilitação do contratado e, obedecido o devido processo administrativo para apuração de responsabilidade, aplicar sanção pelo descumprimento da obrigação de informar a mudança da sua situação, conforme previsão contratual.

Art. 162. A regularidade fiscal, social e trabalhista será condição para a assinatura e prorrogação do prazo de execução do contrato ou da ata de registro de preços.

Parágrafo único. Quando, por motivo não imputável ao contratado, comprovadamente, não for possível obter, diretamente do órgão ou entidade responsável, documento comprobatório de regularidade, os fatos poderão ser comprovados mediante declaração escrita e assinada pelo preposto, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, devendo o contratado providenciar as certidões, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura ou prorrogação do contrato ou da ata de registro de preços.

Art. 163. Verificada cobrança indevida de quaisquer valores por parte do contratado, incluindo custos unitários imotivadamente divergentes daqueles constantes da proposta, o pagamento deverá ser glosado, proporcionalmente, assegurada a prévia manifestação do contratado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 164. A comunicação entre o fiscal de contrato e o representante do contratado será formal e ocorrerá por meio eletrônico, com registro no Sistema Eletrônico de Informação, salvo em situações excepcionais.

Parágrafo único. No caso da utilização de comunicação por instrumentos eletrônicos de mensagens, deverá ser informada ao contratado a conta que será utilizada na comunicação entre o fiscal e o preposto, sendo preferencial a utilização da funcionalidade de comprovante automático de recebimento da mensagem pelo destinatário, devendo ser juntadas no SEI as informações mais relevantes.

## CAPÍTULO III SUBCONTRATAÇÃO

Art. 165. Será permitida a subcontratação de até 50% (cinquenta por cento) do quantitativo do objeto do contrato, sem prejuízo da responsabilidade do contratado pela entrega do objeto como um todo.



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

## TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 54

§ 1º Poderá ser adotado outro percentual como limite à subcontratação, devidamente justificado na etapa preparatória.

§ 2º Os contratos de quarteirização não caracterizam subcontratação quando houver autorização expressa na legislação tributária para o simples faturamento à conta de terceiros.

Art. 166. A subcontratação deverá ser comunicada pelo contratado ao gestor do contrato, que avaliará a prova da capacidade técnica da empresa a ser subcontratada, quando houver, relativa à sua parcela de execução.

§ 1º Para os fins de comprovação da capacidade técnica da empresa a ser subcontratada, poderá ser apresentado atestado de capacidade técnica emitido em data posterior à data da licitação.

§ 2º Nos casos de exigência de capacidade técnica do subcontratado, poderá ser admitida a substituição do subcontratado, mediante comprovação da capacidade técnica do subcontratado substituto para executar a parcela subcontratada.

Art. 167. A vedação, a restrição e o estabelecimento de condições para a subcontratação deverão estar previstas em edital e decorrer de razões técnicas, mediante justificativa elaborada na fase preparatória da contratação.

Art. 168. Somente será vedada a subcontratação:

- I - em licitações para fornecimento de bens, exceto para serviços acessórios vinculados ao fornecimento;
- II - quando for inviável, sob o aspecto técnico;
- III - quando for desvantajosa para a Administração Municipal; ou
- IV - quando representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

Art. 169. A subcontratação não transferirá ao subcontratado a responsabilidade contratual pela execução, nem eximirá o contratado de entregar o objeto integralmente executado, sob pena de extinção contratual e aplicação das sanções cabíveis.

## CAPÍTULO IV RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO

Art. 170. O objeto do contrato será recebido:

- I - em caso de obras e serviços especiais de engenharia:
  - a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias contados do término da execução, pelo fiscal do contrato, mediante lista de verificação que demonstre a conformidade da execução com as exigências de caráter técnico; e
  - b) definitivamente, em até 90 (noventa) dias contados do recebimento provisório, por comissão formada pelo fiscal do contrato e, no mínimo, 2 (dois) servidores públicos efetivos, designados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, por meio de lista de verificação que demonstre o atendimento de todas as exigências contratuais.

II - em caso de serviços, inclusive os serviços comuns de engenharia:



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

## TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 55

a) provisoriamente, em até 5 (cinco) dias contados da entrega do objeto, pelo fiscal do contrato, mediante lista de verificação que demonstre a conformidade do bem ou serviço com as exigências contratuais; e

b) definitivamente, em até 30 (trinta) dias contados do recebimento provisório, por comissão formada pelo fiscal do contrato e, no mínimo, 2 (dois) servidores públicos efetivos, designados pelo secretário demandante, para efeito de verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação, por meio de lista de verificação que demonstre o atendimento de todas as exigências contratuais.

### III - em caso de compras:

a) provisoriamente, pelo fiscal do contrato, assim que o objeto for entregue, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais; e

b) definitivamente, em até 30 (trinta) dias contados do recebimento provisório, por comissão formada pelo fiscal do contrato e, no mínimo, 2 (dois) servidores públicos efetivos, designados pelo secretário demandante, para efeito de verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação, por meio de lista de verificação que demonstre o atendimento de todas as exigências contratuais.

§ 1º O recebimento definitivo será realizado diretamente pelo fiscal, sem a formação de comissão, nos contratos de valor inferior a 5 (cinco) vezes os limites de dispensa de licitação, previstos nos incisos I ou II do **caput** do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme o caso, salvo previsão em sentido contrário no contrato.

§ 2º Os procedimentos para recebimento provisório e definitivo deverão constar no instrumento de contrato, assim como o prazo para sua realização, que poderá ser inferior ao prazo máximo estabelecido neste artigo.

Art. 171. A emissão dos termos de recebimentos provisório e definitivo, dentro dos prazos estabelecidos, é dever do fiscal do contrato ou da comissão de recebimento designada, conforme o caso, e seu descumprimento ensejará apuração de responsabilidade.

§ 1º Caso o recebimento provisório não ocorra no prazo estabelecido, o objeto será considerado recebido provisoriamente de forma tácita, com o início da contagem do prazo para o recebimento definitivo a partir da notificação formal do contratado de que o objeto foi entregue ou executado.

§ 2º O recebimento tácito, descrito no parágrafo anterior, também poderá ocorrer no recebimento definitivo.

§ 3º A ocorrência de recebimento tácito será imputada ao fiscal ou à comissão, conforme o caso, que responderá pelo atendimento às especificações previstas no contrato.

Art. 172. O recebimento provisório do objeto, expresso ou tácito, confere ao contratado o direito aos valores devidos pela execução do contrato.

Parágrafo único. O recebimento definitivo do objeto, expresso ou tácito, confere ao contratado o direito à devolução da garantia contratual prestada, quando cabível, em até 5 (cinco) dias úteis.



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 56

## CAPÍTULO V PAGAMENTO DOS CONTRATOS

### Seção I

#### Disposições gerais

Art. 173. Será vedada a retenção de pagamento por parcela adimplida pelo contratado, mesmo nos casos de não manutenção das condições de habilitação.

Parágrafo único. No caso de contratos de prestação de serviços com cessão de mão de obra em regime de exclusividade, é permitida a retenção proporcional dos valores correspondentes a salários e outras verbas exigíveis do contratado a seus empregados e não adimplidos, para os fins de realizar o pagamento direto, quando previsto em contrato, ou para depósito em conta vinculada, conforme o caso.

Art. 174. O pagamento dos valores devidos em razão dos contratos firmados pela Administração Municipal ocorrerá em, no máximo, 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento da obrigação pelo contratado.

§ 1º Para os contratos de fornecimento, serão consideradas como adimplemento da obrigação pelo contratado, a data da entrega do bem e, nos demais contratos, a conclusão da atividade ou o último dia do ciclo de medição, conforme o caso.

§ 2º O prazo de pagamento será suspenso nos casos em que for atestado, pelo fiscal do contrato, o não cumprimento total da obrigação contratual.

§ 3º Caso o descumprimento contratual seja parcial, será liberado o pagamento da parcela executada.

§ 4º Caso o contratado deixe de cumprir a obrigação de emissão de nota fiscal dentro do prazo de pagamento, a Administração Municipal aguardará a entrega da nota fiscal para autorizar o pagamento, o que deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias contados da entrega da nota fiscal.

Art. 175. Caberá à Secretaria Municipal de Finanças disponibilizar, mensalmente, em seção específica de acesso à informação do sítio eletrônico oficial, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.

### Seção II

#### Remuneração variável

Art. 176. Nos contratos da Administração Municipal será, preferencialmente, estabelecida remuneração variável, vinculada ao desempenho do contratado, com base em metas, padrões de qualidade, critérios de sustentabilidade e prazos de entrega.

§ 1º Os fatores determinantes para estabelecer o valor da remuneração variável devem ser objetivos e quantitativamente definidos no contrato.

§ 2º Serão aplicados fatores redutores da remuneração quando a qualidade da entrega for inferior à fixada e estabelecidas bonificações para o caso de entrega em qualidade superior ou com antecipação do prazo de entrega.

Art. 177. Quando o objeto do contrato visar à implantação de processo de racionalização, a remuneração poderá ser ajustada em base percentual sobre o



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

## TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 57

valor economizado em determinada despesa, hipótese em que as despesas correrão à conta dos mesmos créditos orçamentários.

Art. 178. Para a contratação que tenha previsão de remuneração variável, a dotação orçamentária empenhada deverá ser suficiente para arcar com a remuneração máxima possível do contratado.

### Seção III

#### Reajuste e repactuação

Art. 179. O reajuste será realizado de ofício pelo gestor do contrato ou da ata de registro de preços, de acordo com os índices e data-base indicados, formalizado mediante apostila.

Art. 180. A repactuação deverá ser solicitada pelo contratado ou por qualquer dos signatários da ata de registro de preços e devidamente instruída com a documentação necessária para o cálculo do valor repactuado.

§ 1º O gestor do contrato ou da ata de registro de preços deverá responder o pedido de repactuação de preços em até 45 (quarenta e cinco) dias, contados da data do fornecimento da documentação.

§ 2º Na hipótese de não cumprimento do prazo de resposta, indicado neste artigo, será facultado ao contratado a suspensão da execução contratual, até que sobrevenha resposta ao seu pedido.

§ 3º A formalização da repactuação se dará mediante apostila.

### Seção IV

#### Reequilíbrio econômico-financeiro

Art. 181. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será instruído na seguinte forma:

§ 1º O reequilíbrio econômico financeiro trata de instrumento processual que visa restabelecer a relação econômico-financeira que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração pública para a justa remuneração da execução da obra, prestação do serviço ou fornecimento objeto da contratação - através de contrato, ata de registro de preços e notas de empenho.

§ 2º São requisitos para a concessão de reequilíbrio econômico financeiro a ocorrência de:

I - fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis; ou

II - fatos retardadores ou impeditivos da execução do ajustado; ou

III - caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

§ 3º O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será realizado preferencialmente através de protocolo eletrônico no Sistema Eletrônico de Informação - SEI e deverá ser instruído com:

I - Número do Contrato ou da Ata de Registro de Preços a que se refere;

II - Item(s) e/ou Lote(s) para o (s) qual(is) é solicitado reequilíbrio de preço, se houver;

III - Justificativa do desequilíbrio contratual;



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

## TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 58

IV - Percentual (%) solicitado no reequilíbrio do preço por item e/ou lote;

V - Documentos que comprovem o preço praticado quando da formulação da proposta, da assinatura do contrato/ata ou da emissão da primeira Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, e também o preço praticado quando do protocolo do requerimento de reequilíbrio.

VI- Quanto aos documentos citados no inciso V, deve-se dar preferência às notas fiscais de compra dos produtos ou das matérias-primas emitidos para a própria empresa, ou, na impossibilidade de apresentação, poderão ser usados orçamentos, documentos contábeis, planilhas de custos, contratos ou documentos firmados com seus fornecedores, notas fiscais de outras empresas do mesmo ramo, dentre outros documentos hábeis a comprovar o desequilíbrio.

VII - O pedido de reequilíbrio pela requerente não a desobriga ou autoriza a suspender a regular execução do contrato ou ata de registro de preços, razão pela qual eventual atraso na execução sujeitará a empresa às penalidades cabíveis.

VIII- Quando o pedido de reequilíbrio referir-se a item individual que compõe o custo global do produto ou serviço, deverá ser apresentada planilha detalhada ou equivalente, contendo o custo de cada item constante da proposta inicial em confronto com a nova planilha atualizada, a fim de comprovar a elevação dos encargos do particular proporcionalmente à majoração do insumo requerido.

§ 4º O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser requerido a qualquer tempo durante a vigência do contrato ou ata de registro de preços, porém antes do término da execução, e seus efeitos, via de regra, ocorrerão a partir da data do protocolo.

I- Para pedidos realizados antes da vigência da ata, produzirá seus efeitos após o início da execução.

II- Para pedidos protocolados com empenhos ordinários ou globais já emitidos e recebidos pela empresa, serão alcançados os empenhos emitidos nos 5 (cinco) dias anteriores.

III- Para pedidos protocolados com empenhos estimativos, será contemplado o saldo remanescente do empenho, incluindo as Ordens de Serviço/Fornecimento emitidas e recebidas nos 5 (cinco) dias anteriores.

IV- A pedido da empresa, o Município poderá sobrestar o processo de Reequilíbrio até que se apresente a Nota Fiscal de compra dos produtos comprobatória da elevação do custo e concluirá a análise, seguindo os prazos, até a juntada da nota fiscal da data próxima ao requerimento de reequilíbrio.

V- Para pedidos protocolados tempestivamente, poderá o processo discorrer após o término da execução, mas antes do encerramento da vigência. Em havendo necessidade, deverá a Gestão Contratual prorrogar a vigência a fim de que se alcance o encerramento do processo de reequilíbrio.

§ 5º O gestor do contrato ou da ata de registro de preços receberá a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro e procederá à análise de admissibilidade do pedido em até 5 (cinco) dias úteis, verificando a juntada dos documentos previstos no art. 3º.

I - Cumpridos os requisitos, o gestor aprovará a análise de admissibilidade do pedido e prosseguirá para análise do mérito;

II - Verificada ausência de um dos requisitos, o gestor comunicará à empresa, de forma clara, os documentos complementares que deverão



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

## TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 59

ser apresentados dentro de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de arquivamento, podendo o prazo ser renovado ou sobrestado, nos termos do § 4º do Art. 4º, desde que requerido pela empresa de forma justificada.

§ 6º No mérito o gestor analisará a efetiva comprovação dos fatos que geraram o desequilíbrio, verificando:

I - a comprovação do atendimento a um dos requisitos do § 2º;

II - a comprovação do desequilíbrio de preços através de documentos hábeis;

III - a pesquisa de mercado do preço reequilibrado, a fim de verificar o aumento, nos termos do regulamento próprio;

IV - o valor do cálculo da manutenção da remuneração, a ser obtido pela aplicação da seguinte fórmula:

**% do custo** = custo do produto / preço registrado

**Preço Reequilibrado** = novo custo do produto / % do custo

V - a consulta ao cadastro de reserva do certame, ao menos até a 3ª colocada, para verificar a viabilidade de execução do preço originalmente registrado.

VI- Após a análise inicial de admissibilidade do pedido ou do recebimento dos documentos complementares, o gestor terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para finalizar a análise de mérito.

VII- A pesquisa de mercado deverá ser realizada considerando marca, período analisado (mais próximo possível do requerimento de reequilíbrio), quantitativo, dentre outras características específicas do objeto que impactem no preço e deverá ser validada pelo Departamento de Patrimônio e Suprimentos, podendo, se necessária e de forma fundamentada, adotar pesquisa de preço por critério de similaridade.

VIII- Caso o gestor não consiga cotar determinado item ou tenha dúvidas técnicas sobre a compatibilidade do item cotado e o contratado, a secretaria demandante da contratação deverá auxiliar na cotação dos itens por solicitação do gestor.

§ 7º Com base nos levantamentos realizados nos termos do art. 6º, o gestor avaliará item a item o desequilíbrio requerido e dará sua decisão devidamente justificada, que poderá ser com relação à quantidade de itens:

I- indeferimento total - se entendido que não foi comprovado nenhum dos requisitos para todos os itens;

II- deferimento parcial - caso verificada a comprovação de desequilíbrio para somente alguns itens;

III- deferimento total - caso verificada a comprovação total dos desequilíbrios solicitados.

§º 8º Realizadas as pesquisas de preço citadas no § 6º, III, e comprovada razoabilidade nos valores pleiteados pela empresa quanto à realidade do mercado, será concedido o reequilíbrio no valor requerido pela empresa.

I- Não comprovada a razoabilidade dos valores pleiteados pela empresa, mas comprovada a existência de desequilíbrio do valor originalmente contratado, o Município poderá propor o reequilíbrio adotando como referência o valor médio das pesquisas de mercado.

II- Havendo necessidade, caberá ao gestor negociar junto ao fornecedor com vistas à redução do valor requerido.



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

## TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 60

§9º Da análise de mérito realizada o gestor elaborará decisão especificando e motivando os pontos de deferimento e indeferimento, ratificada por gerência e/ou diretoria competente, e posteriormente para a requerente.

§10 Da análise de mérito do pedido caberá recurso por parte da requerente em até 5 (cinco) dias úteis a contar do conhecimento da decisão.

§11 O recurso será endereçado ao gestor, que, em até 5 (cinco) dias úteis de seu recebimento, manifestar-se-á sobre eventual reconsideração da decisão recorrida ou, mantida esta, encaminhará o recurso à decisão do titular da pasta.

§ 12 Na hipótese de deferimento parcial ou total do pedido, o processo será encaminhados ao órgão demandante para ciência e indicação de dotação complementar, se necessário.

§ 13 O gestor elaborará Relatório do pedido de reequilíbrio e o encaminhará para Departamento de Patrimônio e Suprimentos.

§14 Aprovada a minuta, o Departamento de Patrimônio e Suprimentos elaborará a Ata Complementar ou Aditivo Contratual e enviará para assinatura dos responsáveis, realizando o lançamento no sistema interno de gestão de processos.

§15 O gestor poderá a qualquer momento, sempre que entender necessário, solicitar documentos e diligências complementares a fim de sanar eventuais dúvidas no julgamento do pedido.

§ 16 Quando se tratar de análise de reequilíbrio de itens cujo preço máximo no processo licitatório foi definido por meio de tabela oficial de órgão regulador (Agência Nacional do Petróleo, p. ex) não será necessária pesquisa de mercado e adotará-se os valores constantes da tabela.

I- Nos casos contemplado no *caput*, caso tenha havido desconto sobre o preço de tabela na proposta, o mesmo desconto será aplicado no valor atualizado da tabela.

II - Tabelas oficiais não oriundas de órgão regulador poderão ser usadas como referência de preço, porém em conjunto com a pesquisa de mercado.

§ 17 O processo será encaminhado à Secretaria demandante, que realizará o cálculo do reequilíbrio com base no saldo remanescente daquele item.

§ 18 O requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro de contratos de obras e/ou serviços de engenharia, após aprovação da sua admissibilidade pelo Gestor do Contrato, será encaminhado para a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, a quem caberá a análise de mérito do pedido.

§ 19 Deverão ser adotados única e exclusivamente preços de tabelas oficiais ou, se oriundos de cotações, estes deverão ser corrigidos através de índices oficiais, ficando vedada a utilização de novas cotações ou outras fontes.

§ 20 Caracterizará desequilíbrio econômico-financeiro do contrato quando o impacto da variação de preços sobre o valor contratado for superior à variação acumulada do Índice Nacional da Construção Civil – INCC apurada nos N meses anteriores à apresentação da proposta pela contratada, conforme Metodologia de Análise descrita nos parágrafos 21 a 28 deste artigo.

I- O percentual de aumento ou redução de preços que ultrapassar o INCC acumulado dos N meses anteriores à apresentação da proposta pela contratada é o que caracteriza a álea extraordinária, sendo N igual ao número de meses conforme definido no §. 24.

§ 21 Eventual concessão do reequilíbrio somente produzirá efeitos sobre o saldo contratual, contados da data do requerimento.



# Prefeitura Municipal de Jardimópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

## TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 61

§ 22 Deverá ser calculada a variação do custo (VC), que corresponderá ao somatório da variação do preço de cada insumo integrante do saldo a executar, considerando os valores das tabelas vigentes na data da proposta e na data do requerimento.

§ 23 Deverá ser considerado, quando houver adimplemento, o valor de reajustes contratuais (RC) já concedidos.

§ 24 O cálculo da variação que corresponde ao acréscimo ao custo máximo a ser suportado pela Contratada (VM) será feita da seguinte forma:

I - Para contratos com prazo de execução menores que 12 meses, o índice corresponde à variação acumulada do INCC no período de N meses, igual ao prazo de execução da obra, que antecedem a data da proposta.

II - Para contratos com prazo de execução iguais ou maiores que 12 meses, o índice corresponde à variação acumulada do INCC no período de N = 12 (doze) meses que antecedem a data da proposta;

§ 25 Deverá ser calculado em percentual o Desequilíbrio do Contrato (DC), que corresponde ao valor residual da variação do custo (VC) quando descontados os valores de reajustes contratuais (RC) já concedidos e a variação máxima a ser suportada pela Contratada (VM), de acordo com a seguinte fórmula:

$$DC = VC - RC - VM$$

DC = Desequilíbrio do Contrato

VC = Variação do custo

RC = Reajuste Contratual

VM = Variação Máxima a ser suportada pela Contratada

§ 26 O valor correspondente ao desequilíbrio do contrato (DC multiplicado pelo saldo a executar) será pago proporcionalmente a cada medição realizada após o requerimento da Contratada.

I - A cada requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro deverão ser analisados, cumulativamente, eventuais concessões ocorridas anteriormente, observando o disposto no § 25.

II O deferimento do pedido de revisão contratual para reequilíbrio econômico-financeiro provocará o deslocamento da data-base para os próximos reajustes, se aplicáveis, de preços de insumos de materiais, a qual passará a ser a data da revisão, com reajustes anuais a partir de então.

§ 27 Definido o valor do reequilíbrio o processo retornará ao Gestor do Contrato para as providências cabíveis.

§ 28 Na hipótese de indeferimento do requerimento, a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento deverá dar ciência ao requerente.

## CAPÍTULO VI

### ANOTAÇÃO DO CUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E CADASTRO DE ATESTO DE CUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES

Art. 182. A Administração Municipal utilizará o cadastro de atesto de cumprimento de obrigações do registro cadastral unificado, disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas.



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 62

Art. 183. A anotação do cumprimento de obrigações de contratos e atas de registro de preços celebrados pela Administração Municipal observará as regras estabelecidas, pelo Governo Federal, para a utilização do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

## TÍTULO VI APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

### CAPÍTULO I PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Art. 184. A advertência prevista no inciso I do **caput** do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, será aplicada diretamente pelo fiscal do contrato ou da ata de registro de preços, após prévio pedido de esclarecimentos, em até 05 (cinco) dias úteis, cabendo recurso administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, ao gestor do contrato ou da ata de registro de preços, contados a partir da notificação da sanção, sem a necessidade de instauração de processo administrativo ou de comissão para apuração de responsabilidade, todavia, considerando o direito do contraditório e ampla defesa.

Art. 185. Será aplicada multa moratória, nos casos de atraso na execução, e multa compensatória, nas hipóteses de inexecução contratual, vedada a cumulação de multa moratória e compensatória sobre o mesmo fato gerador.

Art. 186. Nos casos de atraso, a prorrogação do prazo de execução somente será realizada se a Administração Municipal concordar com a sua concessão de prorrogação do prazo de execução, sendo vedada a multa moratória nos casos em que houver a concessão de prorrogação do prazo de execução, desde que respeitado o prazo concedido.

Parágrafo único. Somente será admitida a retenção de valores de parcela adimplida para pagamento de multa após o trânsito em julgado do processo administrativo, limitada ao valor da multa devida.

Art. 187. Nos contratos por escopo fracionados em etapas com cronograma físico-financeiro, será aplicada multa moratória em todas as etapas que forem entregues em atraso, sejam elas utilizáveis ou não, respeitado o processo sancionatório.

§ 1º Para fins do disposto no **caput** deste artigo, serão consideradas:

I - etapa utilizável: a etapa do cronograma que, após concluída, já é passível de utilização pela Administração Municipal, independentemente da conclusão das etapas subsequentes do contrato; e

II - etapa não utilizável: a etapa do cronograma que, mesmo quando concluída, não possibilita a sua utilização pela Administração Municipal, pois ainda depende da execução de etapas futuras para serem transformadas em etapas utilizáveis.

§ 2º Nos casos de etapas não utilizáveis que tiverem sido objeto de multa, a multa será devolvida ao contratado, caso nas etapas subsequentes, antes de



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

## TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 63

concluir a etapa utilizável do contrato, o contratado recupere o atraso, alcançando o prazo inicialmente estabelecido pelo cronograma.

Art. 188. As sanções de multa, de impedimento de licitar e contratar com o município de Jardinópolis e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, conduzido por comissão processante formada por, no mínimo, 3 (três) agentes públicos.

§ 1º O Secretário Municipal de Administração e Planejamento é competente para designar os agentes públicos para compor a comissão processante e para normatizar o processo administrativo para apuração de responsabilidade.

§ 2º O pregoeiro, o agente de contratação, o presidente da comissão de contratação, o fiscal e o gestor do contrato ou ata de registro de preços não poderão compor a comissão processante do processo administrativo relacionado à licitação, registro de preços ou contrato em que estiverem atuando.

Art. 189. O interessado deverá ser notificado, sobre a abertura do processo administrativo para apuração de responsabilidade, para apresentação de defesa prévia, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, devendo indicar, já na defesa prévia, as provas que pretende produzir, caso necessárias.

§ 1º Todos os atos do processo administrativo para apuração de responsabilidade, praticados pela Administração Municipal e pelo licitante ou contratado, ocorrerão por meio do Sistema Eletrônico de Informações.

§ 2º O processo administrativo para apuração de responsabilidade tramitará em ambiente aberto, com disponibilidade de informação permanente ao processado, ressalvados os casos em que houver necessidade de sigilo, devidamente justificado.

§ 3º A indisponibilidade do Sistema Eletrônico de Informações durante o período de expediente da Administração Municipal não prejudicará o direito do licitante à devida manifestação, sendo suspensa a contagem do prazo enquanto perdurar a indisponibilidade.

Art. 190. O pedido de produção de provas deverá ser formalmente analisado e a comissão processante poderá rejeitá-lo, mediante decisão fundamentada, nos casos em que for manifestamente protelatório ou irrelevante para o caso concreto.

Parágrafo único. Caso seja aceito o pedido de produção de provas, após a dilação probatória do processo, deverá ser concedido novo prazo, de 15 (quinze) dias úteis, ao processado para alegações finais.

Art. 191. A comissão processante do processo administrativo para apuração de responsabilidade poderá, ao final do processo administrativo, arquivar o processo administrativo ou aplicar a penalidade de multa ou impedimento de licitar com o município de Jardinópolis.

§ 1º Da decisão que aplicar o impedimento de licitar com o município de Jardinópolis caberá recurso administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 2º O recurso será dirigido à comissão processante que terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para reconsiderar sua decisão ou encaminhará o recurso ao



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

## TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 64

Secretário Municipal de Administração e Planejamento, que decidirá no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

Art. 192. Nos casos em que a conclusão da comissão processante for pela aplicação de penalidade de declaração de inidoneidade, deverá ser encaminhado parecer conclusivo ao Secretário Municipal de Administração e Planejamento, que decidirá pela aplicação da penalidade ou seu arquivamento, podendo devolvê-lo à comissão processante, para corrigir eventuais irregularidades processuais.

Parágrafo único. Da decisão do Secretário Municipal de Administração e Planejamento que aplicar a declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, à mesma autoridade, que deverá decidir no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

Art. 193. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até sua decisão final pelo Secretário Municipal de Administração e Planejamento e sua utilização não poderá gerar reforma mais gravosa ao recorrente que a decisão recorrida.

Art. 194. As sanções aplicadas, de impedimento de licitar e contratar com o município de Jardinópolis e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, deverão ser levadas a registro no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, no Portal da Transparência mantido pela Controladoria-Geral da União, e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Parágrafo único. O registro da sanção ocorrerá somente depois de proferida a decisão final da autoridade competente, em relação a eventual recurso.

Art. 195. O processo administrativo para apuração de responsabilidade, que não for concluído dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias, tramitará com prioridade, inclusive para julgamento de eventuais recursos administrativos, e deverá ser concluído em, no máximo, 4 (quatro) anos, sob pena de prescrição da pretensão punitiva.

Parágrafo único. Caberá ao Controle Interno a apuração de responsabilidade dos agentes públicos, nos casos de prescrição da pretensão punitiva.

Art. 196. O edital, o termo de contrato e a ata de registro de preços deverão disciplinar a aplicação de sanções relativas à licitação e ao contrato, com indicação das infrações e respectivas sanções, levando em consideração a natureza, os prazos de execução do objeto e o princípio da proporcionalidade.

Art. 197. Na hipótese de um mesmo licitante ou contratado ser sancionado com mais de 3 (três) multas pela Administração Municipal, mesmo que em contratos distintos, o Diretor de Patrimônio e Suprimentos deverá, considerando as informações dos gestores dos contratos, avaliar a conveniência da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidade mais gravosa e extinção dos contratos vigentes.



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

## TERRA DA MANGA

Dec6931-/2023 - fls. 65

Art. 198. Sobrevindo novas condenações, no curso do período de vigência da sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, será somado ao período remanescente da sanção aplicada o tempo fixado nas novas decisões condenatórias, com o prazo total limitado a:

I - 6 (seis) anos, no caso de impedimento de licitar e contratar; e

II - 12 (doze) anos, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Parágrafo único. A regra prevista no **caput** deste artigo é válida para as sanções aplicadas por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública e somente para contratos oriundos de licitações distintas.

## TÍTULO VII DISPOSIÇÕES GERAIS

### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 199. Enquanto não estiver completamente implementado o Portal Nacional de Contratações Públicas, os procedimentos deverão ser adaptados às condições possíveis, com publicidade garantida no sítio eletrônico oficial.

### CAPÍTULO II DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 200. Este Decreto entra em vigor dia 01 de abril de 2023, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Jardinópolis/SP, 15 de março de 2023.

**PAULO JOSÉ BRIGLIADORI**  
Prefeito Municipal

PUBLICADO E REGISTRADO NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 15 DE MARÇO DE 2023.

**MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES**  
Secretária da Prefeitura Municipal

## Portarias

### **PORTARIA N.º 117/2023**

**=De 15 de março de 2023=**

O SENHOR PAULO JOSÉ BRIGLIADORI, PREFEITO MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

RESOLVE: designar o servidor **PABLO LUIZ PEREIRA LOPES**, Fiscal de Rendas, para **substituir** a servidora THAMIRIS FARNEZI DE OLIVEIRA CAMARGO - **DIRETOR DEPTO EMPRESA INDUSTRIA E COMÉRCIO** - durante o seu período de Férias de **24/04/2023 a 28/04/2023 (05 dias)** - fazendo jus à diferença de vencimentos.

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE E CUMPRE-SE. AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS PARA AS PROVIDÊNCIAS.

Prefeitura de Jardinópolis/SP, 15 de março de 2023.

**PAULO JOSÉ BRIGLIADORI**

**Prefeito Municipal**

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 15 DE MARÇO DE 2023.

**MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES**  
**Secretária da Prefeitura Municipal**

### **PORTARIA N.º 118/2023**

**=De 15 de março de 2023=**

O SENHOR PAULO JOSÉ BRIGLIADORI, PREFEITO DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

**CONSIDERANDO** o expediente contido no Ofício n.º 26/2023, da MM. Juíza Eleitoral da 204ª Zona Eleitoral desta Comarca de Jardinópolis - Drª. Carolina Nunes Vieira;

RESOLVE: **prorrogar, na forma que especifica, o afastamento da seguinte servidora**, para continuar a prestar serviços junto ao Cartório Eleitoral da 204ª Zona Eleitoral da Comarca de Jardinópolis, a saber:

|   |                     |
|---|---------------------|
| Nome: KELLY CRISTINA DE SOUZA DIEGUES     | RG:<br>44.470.520-X |
| Cargo: Escriturária                       |                     |
| Designação: Portaria Municipal n.º 154/18 |                     |
| Prorrogação: até a data de 04/07/2023     |                     |

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE E CUMPRE-SE. AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS PARA AS PROVIDÊNCIAS.

Prefeitura de Jardinópolis/SP, 15 de março de 2023.

**PAULO JOSÉ BRIGLIADORI**

**Prefeito Municipal**

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 15 DE MARÇO DE 2023.

**MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES**  
**Secretária da Prefeitura Municipal**

### **PORTARIA N.º 119/2023**

**=De 15 de março de 2023=**

O SENHOR PAULO JOSÉ BRIGLIADORI, PREFEITO DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

**CONSIDERANDO** o erro técnico ocorrido na Portaria Municipal sob n.º 114, de 13 de março de 2023, referente à

nomeação de um dos membros da Comissão do Processo Administrativo sob n.º 06/2023,

RESOLVE: Fica alterada a nomeação que constou na Portaria Municipal n.º 114/2023, a saber:

**Onde se lê:**

|                                    |
|------------------------------------|
| Nome                               |
| <b>JULIANO CAETANO DE OLIVEIRA</b> |

**Leia-se:**

|  |
|--|
| Nome   |
| <b>JULIANA FATIMA OLIVEIRA BARBOSA TARDIVO</b> |

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE E CUMPRE-SE. AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS PARA AS PROVIDÊNCIAS.

Prefeitura de Jardinópolis/SP, 15 de março de 2023.

**PAULO JOSÉ BRIGLIADORI**

**Prefeito Municipal**

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 15 DE MARÇO DE 2023.

**MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES**  
**Secretária da Prefeitura Municipal**

## Licitações e Contratos

### Aviso de Licitação

#### **Prefeitura Municipal de Jardinópolis** **Departamento de Licitações** **Abertura de Licitação**

Processo 239/2022 Pregão Eletrônico 98/2022 Objeto: Registro de preço para aquisição de pneus, protetores de câmaras e câmaras de ar. Data de cadastro das Propostas e disputa de lances 29.03.2023 às 14:00 horas. Informações poderão ser obtidas no endereço Praça Dr. Mario Lins, 150 e telefone 16.3690.2922.

#### **Prefeitura Municipal de Jardinópolis** **Departamento de Licitações** **Abertura de Licitação**

Processo 064/2023 Pregão Eletrônico 28/2023 Objeto: Registro de preço para a prestação de serviços de locação de ambulâncias tipo A, B e D com equipe completa de médico, enfermeiro e motorista socorrista, para atuar em eventos do Município de Jardinópolis/SP, sob demanda, pelo período inicial de 12 (doze) meses. Data de cadastro das Propostas e disputa de lances 29.03.2023 às 09:00 horas. Informações poderão ser obtidas no endereço Praça Dr. Mario Lins, 150 e telefone 16.3690.2922.

### Atas de registro de preço - Trimestral

**REGISTRO DE PREÇOS - 4ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL, nos termos do artigo 15, § 2º da Lei Federal 8.666/93 e do § 2º do artigo 1º da Lei Municipal 2921/04. Processo 023/2022-Pregão Eletrônico 011/2022. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS**



**PARA SERVIÇOS DE RECOMPOSIÇÃO DE PAVIMENTO, MEDIANTE “TAPA BURACOS”, DENTRO DO PERÍMETRO DO MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS/SP. LICITANTE: C G ENGENHARIA E CONSTRUTORA LTDA.**

Item 1, Serviços de (tapa buraco) com concreto betuminoso a quente (CBUQ) com aplicação de emulsão, usinagem, transporte, aplicação, limpeza, requadro, compactação, preparo da base, material, equipamento e mão de obra, R\$ 1.999,00.

**“OS PREÇOS DE REGISTRO MANTÊM-SE OS MESMOS”.** Jardinópolis, 14 de março de 2023 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos. Informações poderão ser obtidas junto ao Departamento Geral de Licitações, localizado na Praça Doutor Mário Lins nº 150 ou pelo fone (016) 3690-2934.

.....

# EXPEDIENTE

## PREFEITO MUNICIPAL

Dr. Paulo José Brigliadori

## AGRICULTURA ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE

Robson Luiz Paim

## CULTURA E TURISMO

Murilo Aparecido da Silva

## OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Rafael Henrique Castaldini

## EDUCAÇÃO

Elaine Cristina Rizzuto Cruz

## ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Jeffte Segatto de Sousa

## SAÚDE

Ivanice Maria Cestari Dandaró

## JURÍDICO

Dr. Denilson de Oliveira

## ASSISTÊNCIA SOCIAL

Keyla de Souza Gava

## FINANÇAS E ORÇAMENTO

Fernando Antônio Teixeira Covas

Diário Oficial Eletrônico do Município de Jardinópolis — SP

Praça Dr. Mário Lins nº 150 — Centro

Telefone: (16) 3690-2901

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

[www.imprensaoficialmunicipal.com.br/jardinopolis](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/jardinopolis)

## ESPORTE E LAZER

André Luiz Zanata

## IMPRENSA OFICIAL ELETRÔNICA

Criada pela Lei nº 1.457/1989; alterada pela Lei nº 4.424/2017

### Jornalista Responsável:

Luiz Francisco Lé de Castro MTB 85.708/SP



# VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: 30b3-aa60-330e-d54b



Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Jardinópolis (SP), Edição nº 1119, ano XXXVIII, veiculado em 16 de março de 2023.

---



O documento original foi assinado digitalmente por LUIZ FRANCISCO LE DE CASTRO (CNPJ) em 16/03/2023 às 08:34:25 (GMT -03:00).  
Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC OAB G3 | AC OAB, do tipo A3.

---

**Para conferir o original, acesse:**

<https://www.dioe.com.br/verificador/30b3-aa60-330e-d54b>