



Decreto nº 4.332/2023
De 26 de dezembro de 2023

“Dispõe sobre normas de licitação e contratos administrativos para a administração pública direta do Município de Pilar do Sul - SP, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e consolida a regulamentação da matéria na Prefeitura Municipal de Pilar do Sul.”

MARCO AURÉLIO SOARES, Prefeito Municipal de Pilar do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre normas de licitação e contratos administrativos para a Administração Pública Direta do Município de Pilar do Sul, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e consolida a regulamentação da matéria na Prefeitura Municipal de Pilar do Sul.

Art. 2º A Secretária Gestora Jurídica De Controle De Legalidade, Licitações E Tributos (SEGJUR), observará as diretrizes estabelecidas pelas normas vigentes e implementará os processos e estruturas complementares necessários para viabilizar a governança das contratações, nos termos do art. 11, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 3º Em consonâncias com as informações de planejamento das Secretarias Municipais, a Secretária Gestora da Fazenda Municipal (SEGFAZ) será responsável pela elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA), ferramenta de incremento e aprimoramento da Administração Pública, que será editado a cada exercício financeiro em consonância com as diretrizes financeiro-orçamentárias.

Art. 4º A elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA) tem como objetivos:

- I racionalizar as contratações das unidades administrativas, por meio da promoção de contratações centralizadas e compartilhadas, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais;
- II garantir o alinhamento com o planejamento estratégico e outros instrumentos de governança existentes;
- III subsidiar a elaboração das leis orçamentárias;
- IV evitar o fracionamento de despesas;
- V reduzir a quantidade de compras diretas;
- VI sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade.

Art. 5º Sem prejuízo da divulgação dos atos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 174 Lei Federal nº 14.133/2021, deverá ser observada a publicidade no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Município de Pilar do Sul.

Art. 6º No âmbito da Administração Pública Direta do Município de Pilar do Sul compete ao Chefe do Poder Executivo, autorizar licitações, contratações diretas e a utilização de procedimentos auxiliares nas licitações e contratações.





Parágrafo único. A competência prevista neste artigo poderá ser delegada a autoridade ou órgão subordinado.

Seção II - Do Agente de Contratação

Art. 7º No termo do inciso LX, do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, o agente de contratação será designado pelo Chefe do Poder Executivo, sendo necessariamente escolhido entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, nos termos do art. 7º do referido diploma legal, para:

- I acompanhar os trâmites da fase preparatória da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação, em especial na confecção das seguintes etapas:
 - a) estudos técnicos preliminares;
 - b) anteprojeto, termo de referência ou projeto básico;
 - c) pesquisa de preços;
 - d) minuta do edital e do instrumento do contrato.
- II tomar decisões em prol da boa condução da licitação, impulsionando o procedimento, inclusive demandando às áreas internas das unidades administrativas o saneamento de vícios da fase preparatória, caso necessário;
- III emitir parecer acerca da regularidade formal e material, inclusive sobre o preço de referência do objeto licitatório, da fase preparatória do certame;
- IV analisar a minuta de edital, propondo as alterações e correções necessárias;
- V promover a divulgação do edital, após a aprovação pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, quando necessário;
- VI responder os pedidos de esclarecimentos e auxiliar a autoridade competente na resposta a impugnações apresentadas contra o edital;
- VII determinar a abertura da sessão pública e promover seu adiamento, suspensão ou reativação, quando necessário, conforme decisão motivada da autoridade competente;
- VIII analisar as propostas e desclassificar aquelas que não atendam aos requisitos previstos no edital;
- IX promover o desempate das propostas, quando o sistema eletrônico de licitação não o previr automaticamente;
- X processar a etapa de lances de acordo com a modalidade de licitação e com o sistema utilizado;
- XI promover o exercício do direito de preferência afeto às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, quando for o caso;
- XII negociar, quando necessário, o valor do menor preço obtido ou condições mais vantajosas para a Administração Pública;
- XIII decidir motivadamente quanto à aceitabilidade do preço;
- XIV promover a habilitação;
- XV recepcionar, analisar e se manifestar com relação aos recursos interpostos contra seus atos, encaminhando-os à autoridade competente, caso não reforme a decisão recorrida;
- XVI elaborar ata da sessão pública, que conterà, sem prejuízo de outros elementos, o registro:
 - a) dos participantes do procedimento licitatório;
 - b) das propostas classificadas e desclassificadas;
 - c) das propostas e lances e da classificação final das propostas;
 - d) do exercício do direito de preferência por parte de microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas;
 - e) da negociação do preço, quando necessário;
 - f) da aceitabilidade do menor preço;
 - g) da análise dos documentos de habilitação;
 - h) do saneamento de irregularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, quando for o caso;





- i) dos recursos apresentados e o respectivo encaminhamento.
- XVII propor à autoridade competente a homologação, a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, a revogação ou a anulação do processo licitatório, bem como a declaração de licitação deserta ou prejudicada;
- XVIII executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;
- XIX processar e assegurar o regular processamento das contratações diretas por dispensa e inexigibilidade de licitação;
- XX receber, examinar e julgar documentos relativos a procedimentos auxiliares, nos termos do art. 78 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.
- § 1º O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.
- § 2º O agente de contratação poderá solicitar manifestação técnica dos órgãos de assessoramento jurídico, controle interno ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.
- § 3º Caberá ao agente de contratação lotado na Secretaria de Secretaria Gestora Jurídica de Controle de Legalidade, Licitações e Tributos (SEGJUR), a realização das modalidades licitatórias dispostas no art. 28, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- § 4º Caberá ao agente de contratação lotado na Secretaria Gestora da Fazenda Municipal (SEGFAZ) a realização das contratações diretas, dispostas no art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021, adotando o rito processual disposta no referido diploma legal.
- § 5º Os Agentes de contratação deverão ser capacitados e periodicamente atualizados, através de realização de cursos, eventos dentre outros para realizar com destreza as atividades essenciais à execução do processo de licitação e contratação dos órgãos da Administração Municipal.
- Art. 8º.** Em licitação na modalidade pregão, o agente de contratação a que alude o art. 7º deste Decreto, responsável pela condução do certame, será designado pregoeiro.
- Art. 9º.** A comissão de contratação, composta por 03 (três) membros designados, em caráter permanente ou especial, pelo Chefe do Poder Executivo, será necessariamente escolhida com a obediência aos requisitos do art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021 e será composta por um conjunto de agentes públicos, tendo como função receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.
- Art. 10.** Caberá à comissão de contratação, entre outras:
- I substituir o agente de contratação, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, sempre que assim determinar a autoridade competente indicada no art. 8º deste Decreto;
- II conduzir a licitação, na modalidade diálogo competitivo;
- III receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares, previstos no art. 78 da Lei Federal nº 14.133/2021, sempre que assim determinar a autoridade competente indicada no art. 8º deste Decreto.
- § 1º Os membros da comissão de contratação de que trata este artigo responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.
- § 2º A comissão de contratação poderá solicitar manifestação técnica dos órgãos de assessoramento jurídico, controle interno ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.
- Art. 11.** A equipe de apoio aos agentes de contratação, pregoeiro e comissão de contratação, composta por, no mínimo, 03 (três) membros designados, em caráter permanente ou especial, pela autoridade competente indicada no art. 8º deste Decreto, será necessariamente escolhida com a obediência aos requisitos do art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, e será integrada por agentes públicos capacitados, tendo como função





auxiliar e apoiar os mencionados condutores dos procedimentos licitatórios nas licitações e em procedimentos auxiliares.

Parágrafo único. A equipe de apoio poderá solicitar manifestação técnica dos órgãos de assessoramento jurídico, controle interno ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua atuação.

Art. 12. Em conformidade com o disposto nos arts. 169 a 171 da Lei Federal nº 14.133/2021, o agente de contratação, inclusive o pregoeiro, a equipe de apoio, a comissão de contratação, o gestor de contrato e o fiscal de contrato, poderão solicitar à Controladoria Geral do Município que se manifeste sobre a integridade, regularidade e legalidade, em qualquer fase do processo licitatório.

Art. 13. A unidade Requisitante realizará gestão de seu contrato, sendo este considerado o serviço geral administrativo realizado desde a formalização até o término do contrato, por qualquer das hipóteses previstas em lei e no contrato.

Parágrafo único. Compete ao Secretário ao qual se vincule o setor requisitante a indicação, por portaria, do gestor do contrato.

Art. 14. Constituem atividades a serem exercidas pela unidade administrativa responsável pela gestão de contratos e pelo gestor de contratos designado formalmente em cada um dos contratos:

- I acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;
- II ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;
- III fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;
- IV executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente para, ao final, promover a publicidade desses atos;
- V expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;
- VI encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;
- VII verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;
- VIII atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
- IX manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;
- X manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
- XI dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração Pública;
- XII verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e nas normas da Secretaria





Municipal de Gestão Financeira que disciplinam os procedimentos para a liquidação e pagamento;

- XIII verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;
- XIV apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;
- XV executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, atualizando-as sempre que necessário;
- XVI repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano de Contratações Anual (PCA);
- XVII exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Parágrafo único. Os responsáveis pela unidade administrativa a que se atribuir a gestão de contratos, assim como o gestor de contratos designado formalmente no ajuste, poderão solicitar manifestação técnica dos órgãos de assessoramento jurídico, controle interno ou de outros setores do órgão ou da Municipalidade, a fim de subsidiar sua decisão.

Art. 15. Os responsáveis pela unidade administrativa a que se atribuir a gestão de contratos, deverá designar um agente público responsável pela função de fiscal de contrato, com a atribuição de verificação da conformidade dos serviços e obras executados e dos materiais entregues com o objeto contratado, de forma a assegurar o exato cumprimento do contrato, devendo ser exercida por representante da Administração Pública especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo com informações pertinentes a essa atribuição.

Art. 16. Constituem atividades a serem exercidas pelo representante da Administração Pública com atribuição de fiscal de contrato:

- I acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando ao gestor contratual designado qualquer ocorrência na execução dos serviços e obras ou na entrega de material em desconformidade com o objeto contratual, tomando ou solicitando as providências necessárias à regularização;
- II recepcionar da contratada, devidamente protocolizados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e das normas da Secretaria Municipal de Gestão Financeira que disciplinam os procedimentos para a liquidação e pagamento, conferi-los e encaminhá-los ao responsável pela gestão de contrato;
- III verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material se encontram de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-los ao gestor contratual designado;
- IV manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;
- V consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;
- VI propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
- VII - exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.





- Art. 17.** Compete ainda ao fiscal do contrato o recebimento provisório do objeto contratado, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, observando o seguinte:
- I tratando-se de compras, o recebimento provisório será feito de forma sumária, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
 - II tratando-se de obras e serviços, o recebimento provisório será feito mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- Parágrafo único.** Em se tratando de obras e serviços de engenharia, o recebimento provisório será respaldado pelo correspondente mapa de medição, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Obras e Planejamento Urbano.
- Art. 18.** A fiscalização do contrato poderá ser compartilhada, devendo ser definida, no ato que designar os respectivos fiscais, a parcela do objeto contratual que será atribuída a cada um.
- Art. 19.** Até 30 de dezembro de 2023, a Administração Pública poderá optar por licitar ou contratar diretamente de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021 ou de acordo com as Leis Federais nº 8.666/1993, nº 10.520/2002, e nº 12.346/2011, desde que:
- I a publicação do edital ou do ato autorizativo da contratação direta ocorra até 29 de dezembro de 2023; e
 - II a opção escolhida seja expressamente indicada no edital ou no ato autorizativo da contratação direta.
- § 1º Na hipótese do caput, se a Administração Pública optar por licitar de acordo com as Leis Federais nº 8.666/1993, nº 10.520/2002 e nº 12.346/2011, o respectivo contrato será regido pelas regras nelas previstas durante toda a sua vigência.
- § 2º É vedada a aplicação combinada da Lei Federal nº 14.133/2021 com as Leis Federais nº 8.666/1993, nº 10.520/2002 e nº 12.346/2011.
- Art. 20.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pilar do Sul, 26 de dezembro de 2023.

MARCO AURÉLIO SOARES
Prefeito Municipal

MILENA GUEDES C. P. DOS SANTOS
Secr. Gestora Jurídica de Cont. de Legalidade, Licitações e Tributos

DR. EDSON RIBEIRO DE CARVALHO
Secretário Gestor da Fazenda Municipal

TALITA COSTA DE O. VENÂNCIO
Secretária de Administração e Recursos Humanos

Registrado e publicado na Secretaria da Prefeitura Municipal de Pilar do Sul, na data supra.

Carlos Eduardo Antonio
Assistente Administrativo I





PREFEITURA DE PILAR DO SUL
RUA TEN ALMEIDA
PILAR DO SUL - CEP - 18.185-000
(15) 3278-9700



CÓDIGO DE ACESSO
1C48675C669B42E68B8ECD3A9AF729E0

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/1C48675C669B42E68B8ECD3A9AF729E0>