



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 01/2026

Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelas Unidades Requisitantes para instrução de pedidos de prorrogação de contratos administrativos e atas de registro de preços de serviço e material, e contratos de locação de imóveis, no âmbito da Prefeitura Municipal de Pirassununga.

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, e nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Resolução estabelece normas e orientações obrigatórias, e regulamenta, com base na Lei nº 14.133/2021, os procedimentos a serem observados na instrução e tramitação dos pedidos de prorrogação:

- I - contratos administrativos de serviço e material;
- II - contratos de locação de imóveis;
- III - atas de registro de preços de serviço e material;

Art. 2º A prorrogação não é automática, devendo ser formalmente solicitada pela Unidade Requisitante antes do término da vigência, devidamente motivada e instruída.

Parágrafo único. Deverá a Unidade Requisitante, por meio de seu gestor, manter-se atualizada quanto a data da vigência do contrato administrativo, do contrato de locação de imóveis e da ata de registro de preços, bem como da informação apresentada no Calendário de Contratações utilizando as datas previstas neste último para início dos trâmites necessários.

Art. 3º São requisitos gerais para qualquer prorrogação:

- I - Previsão expressa no edital e no instrumento contratual ou na ata;
- II - Demonstração do interesse público;
- III - Comprovação de vantagem econômica;
- IV - Manutenção das condições de habilitação do contratado ou fornecedor;
- V - Compatibilidade com o Plano de Contratações Anual - PCA;
- VI - Formalização por termo aditivo dentro da vigência original.

Art. 4º Para a elaboração de Termos Aditivos de contratos, atas de registro de preços e locações, os órgãos requisitantes deverão encaminhar, de forma completa:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

I - informação acerca de eventuais alterações cadastrais ou do representante legal da empresa contratada;

II - informação sobre a vigência a ser prorrogada e o respectivo período;

III - o valor da prorrogação, com indicação de eventual reajuste, do índice aplicado, do respectivo percentual e se o contrato possui natureza estimativa;

IV - dados da dotação orçamentária para a prorrogação, contendo, no mínimo, o órgão, a natureza da despesa, a funcional programática e a fonte de recursos;

V - informação sobre eventual alteração do gestor do contrato, hipótese em que deverão ser informados nome completo, CPF, cargo e lotação, bem como apresentada a Certidão de Atualização Cadastral do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

VI - informação sobre eventual alteração do ordenador de despesa no âmbito do Decreto nº 8.908/2025, hipótese em que deverão ser informados nome completo, CPF e e-mail institucional, bem como apresentada a respectiva certidão do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

VII - informação sobre a existência de quaisquer outras alterações contratuais, inclusive acréscimos ou supressões, acompanhadas da respectiva planilha demonstrativa de cálculo, com os percentuais aplicados.

Art. 5º O processo, após instruído, deverá ser encaminhado à Seção de Contratações para manifestação quanto:

I - À compatibilidade com o PCA;

II - À conformidade com as diretrizes internas.

CAPÍTULO II
DA PRORROGAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Art. 6º Nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitado o prazo máximo legal, desde que comprovada a vantajosidade.

Art. 7º O processo administrativo deverá conter:

I - Documento de Formalização da Demanda (DFD), compatível com o PCA;

II - Justificativa técnica detalhada demonstrando:

a) Necessidade da continuidade do objeto;

b) Interesse público;

c) Desempenho satisfatório da contratada;

III - Pesquisa de mercado atualizada ou justificativa técnica de economicidade;

IV - Manifestação formal da contratada quanto ao interesse na prorrogação;

V - Comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e consulta aos cadastros CEIS e CNEP;

VI - Cálculo de reajuste, quando cabível, conforme índice contratual (art. 92, §4º);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

VII - Indicação da dotação orçamentária somente para os casos em que a prorrogação não se tratar somente de consumo de saldo;

VIII - Informação conforme art. 4º para elaboração do Termo Aditivo.

CAPÍTULO III
DA PRORROGAÇÃO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 8º A prorrogação da Ata de Registro de Preços observará o art. 8º do Decreto Municipal nº 9.031/2026.

Art. 9º O pedido deverá conter:

- I - Justificativa demonstrando necessidade administrativa e interesse público;
- II - Comprovação de previsão no PCA;
- III - Pesquisa de preços atualizada comprovando vantajosidade;
- IV - Concordância formal do fornecedor;
- V - Comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista;
- VI - Informação conforme art. 4º para elaboração do Termo Aditivo.

Art. 10 A prorrogação da Ata de Registro de Preços:

- I - Poderá ocorrer por até 1 (um) ano adicional;
- II - Poderá renovar os quantitativos proporcionalmente ao período prorrogado, vedada a cumulação de saldo anterior;
- III - Deverá ser formalizada dentro da vigência original;
- IV - Poderá prever reajuste para preservação do equilíbrio econômico-financeiro.

CAPÍTULO IV
DA PRORROGAÇÃO DE CONTRATOS DE LOCAÇÃO

Art. 11 Nos contratos de locação, o processo deverá conter:

- I - Justificativa do interesse público na permanência do imóvel;
- II - Declaração fundamentada de que a prorrogação é a alternativa mais econômica;
- III - Manifestação de interesse formal do locador e da Administração;
- IV - Pesquisa de mercado comprovando compatibilidade do valor;
- V - Comprovação de regularidade fiscal (inclusive pessoa física, quando aplicável);
 - a) Para a comprovação de regularidade de que o proprietário/ locador (pessoa física) mantém as condições de habilitação incluir CND Federal/ Tributos;
 - b) Para a comprovação de regularidade nos casos em que o locador for representado por imobiliária apresentar as certidões da alínea “a” e incluir as certidões CEIS e CNEP.
- VI - Cálculo do reajuste conforme índice contratual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

VII - Indicação da dotação orçamentária;

VIII - Informação conforme art. 4º para elaboração do Termo Aditivo.

CAPÍTULO V
DOS PRAZOS E RESPONSABILIDADES

Art. 12 O pedido deverá ser protocolado com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término da vigência.

Art. 13 Compete à Unidade Requisitante:

I - Acompanhar os prazos contratuais;

II - Instruir adequadamente o processo;

III - Justificar tecnicamente a prorrogação.

Art. 14 Compete à Seção de Contratações:

I - Validar a compatibilidade com o PCA;

II - Orientar quanto à regularidade formal.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15 A ausência de documentação obrigatória ensejará devolução do processo para saneamento.

Art. 16 Os casos omissos serão tratados pelo interessado, junto à Secretaria Municipal de Administração, por intermédio da Seção de Contratações.

Art. 17 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Pirassununga, 27 de maio de 2026.

CARLO ALBERTO DE AZEVEDO
Secretário Municipal de Administração