



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

INSTRUÇÃO TÉCNICA Nº 01/2025 - NOVEMBRO

Assunto: Procedimentos de Segurança na Gestão Contratual: o Gestor de Contrato como Guardião das Informações e dos Pagamentos.

Destinatários: Servidores e, em especial, Gestores de Contratos da Prefeitura Municipal de Pirassununga.

1. INTRODUÇÃO

A gestão eficiente e segura dos contratos é uma prioridade constante para a Prefeitura Municipal de Pirassununga, em conformidade com os princípios da **legalidade, eficiência e transparência** que regem a Administração Pública.

A Administração Municipal busca continuamente aprimorar seus processos e garantir a máxima segurança nas operações, especialmente no que se refere às informações e pagamentos.

Neste contexto, destaca-se o papel essencial do **Gestor de Contrato**, figura central para a execução regular e transparente dos ajustes firmados pela Administração Municipal.

2. O PAPEL DO GESTOR DE CONTRATO

O Gestor de Contrato é o responsável direto pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual. Atua como o “guardião” do acordo firmado entre a Prefeitura e o fornecedor, garantindo que todas as obrigações sejam cumpridas e que as informações e pagamentos ocorram com integridade e conformidade.

Além do acompanhamento cotidiano, cabe ao Gestor zelar pela adequada formalização de todas as comunicações e registros relativos à execução contratual, garantindo rastreabilidade e segurança jurídica.

A Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos) reforça a necessidade de uma gestão contratual rigorosa, eficiente e transparente, assegurando a correta aplicação dos recursos públicos e a proteção do erário.

3. ORIENTAÇÕES IMPORTANTES

3.1. Alterações de dados contratuais

Solicitações de alteração de quaisquer informações constantes no termo de contrato (como dados bancários, endereço, representante legal etc.), ainda que encaminhadas por vias oficiais, devem ser tratadas com atenção máxima.

O Gestor de Contrato deve:

- a) Confirmar diretamente com o contato oficial da empresa contratada, por meio de canais seguros e previamente estabelecidos;
- b) Certificar-se de que a solicitação foi formalizada pelo contratado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- c) Adotar os procedimentos internos necessários para efetivação da alteração, garantindo o devido registro;
- d) Comunicar imediatamente à Secretaria a qual o contrato está vinculado qualquer inconsistência ou dúvida quanto à legitimidade da solicitação.

3.2. Cautela com comunicações eletrônicas

E-mails e outras formas de comunicação eletrônica exigem vigilância constante. Mensagens que solicitem informações sensíveis, contenham links suspeitos ou destoem do padrão habitual podem representar risco à segurança dos dados institucionais.

Em caso de dúvida quanto à veracidade de uma comunicação contratual, o Gestor de Contrato deve ser imediatamente consultado. Persistindo a suspeita, o e-mail deve ser encaminhado à equipe de Tecnologia da Informação, com ciência da Secretaria de Administração, para validação e registro preventivo.

4. CONCLUSÃO

A segurança dos recursos públicos e a integridade dos processos administrativos dependem da atenção e da colaboração de todos os servidores.

O **Gestor de Contrato** exerce papel estratégico nesse contexto, sendo o elo fundamental para assegurar a correta execução contratual e proteger o patrimônio da nossa cidade.

Esta **Instrução Técnica** tem caráter **orientativo e preventivo**, devendo ser observada por todos os servidores que atuam direta ou indiretamente na execução de contratos administrativos.

Pirassununga, 12 de novembro de 2025

CARLO ALBERTO DE AZEVEDO
Secretário Municipal de Administração