DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE BOCAINA

Conforme Lei Municipal nº 2.774, de 08 de março de 2018

www.bocaina.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/bocaina

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE BOCAINA	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Portarias	5

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Bocaina, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Bocaina poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.bocaina.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/bocaina
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Bocaina
CNPJ 44.498.988/0001-36
Rua 7 de Setembro, 177
Telefone: (14) 3666-8000
Site: www.bocaina.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/bocaina

Câmara Municipal de Bocaina
CNPJ 49.895.410/0001-37
Rua Floriano Peixoto, 498
Telefone: (14) 3666-1555
Site: www.camarabocaina.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Bocaina garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.bocaina.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/bocaina

PODER EXECUTIVO DE BOCAINA

Atos Oficiais | **Decretos**

Prefeitura Municipal de Bocaina
Estado de São Paulo

DECRETO Nº 051/21

Regulamenta o regime de adiantamento por Cartão de Pagamento de Despesas.

MARCO ANTONIO GIRO, Prefeito do Município de Bocaina, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º - O regime de adiantamento caracteriza-se pela destinação de recursos financeiros a servidor público municipal, para a realização de despesa pública que não possa se subordinar ao processo normal de aplicação, sempre precedido do empenho em dotação própria, observados os dispositivos da Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e Lei Municipal 2.395, de 29 de julho de 2011.

Art. 2º - Poderão realizar-se pelo regime de adiantamento os gastos decorrentes de despesa extraordinária e urgente, cuja realização não permita delongas; de despesa de conservação, inclusive a relativa a combustível e material de consumo; de despesas miúdas e de pronto pagamento; de transportes em geral; de diligências policiais e administrativas para operações fazendárias; de representação eventual; de pagamento excepcional devidamente justificado e autorizado pelo Prefeito, Diretor ou por expressa disposição de lei.

Art. 3º - O item despesa miúda e de pronto pagamento somente poderá ser utilizado para realização das seguintes despesas:

I - a que se fizer:

a) com selos postais, material e serviços de limpeza e higiene, café e lanche, refeições, transportes urbanos, pequenos consertos e aquisição avulsa, no interesse público, de livros, jornais, revistas e outras publicações;

b) com encadernações avulsas e artigos de escritório, de desenho, impressos e papelaria, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;

c) com artigos farmacêuticos ou de laboratório, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato.

II - outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

Art. 4º - A concessão do adiantamento será formalizada por meio de requisição de adiantamento e corresponderá a um só empenho.

Art. 5º - O ordenador de despesa não poderá autorizar qualquer utilização de recurso financeiro após a expiração do prazo de aplicação do adiantamento.

Art. 6º - O servidor que receber adiantamento é obrigado a prestar contas de sua aplicação e se não a fizer no prazo assinalado, proceder-se-á, de imediato, à tomada de contas, sem prejuízo das providências administrativas para a apuração das responsabilidades e imposição das penalidades cabíveis.

Art. 7º - O regime de adiantamento será concedido preferencialmente por meio de Cartão de Pagamento de Despesas, em nome da Unidade Gestora.

Art. 8º - O Cartão de Pagamento de Despesas é um instrumento de pagamento, emitido em nome da unidade gestora e operacionalizado por instituição financeira autorizada, utilizado exclusivamente pelo portador nele identificado, nos casos indicados em ato próprio da autoridade competente, respeitada a regulamentação vigente.

§ 1º - O portador do Cartão de Pagamento de Despesas é o servidor responsável pelo adiantamento, designado pelo ordenador de despesa.

§ 2º - A utilização do Cartão de Pagamento de Despesas não dispensará o cumprimento das normas relativas à prestação de contas, inclusive, àquelas referentes à obrigatoriedade de apresentação da documentação comprobatória das despesas realizadas.

Art. 9º - As despesas efetuadas preferencialmente por meio do Cartão de Pagamento de Despesas deverão obedecer ao limite de dispensa de licitação estabelecido no inciso II, do artigo 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 10 - Em casos excepcionais devidamente justificados no processo de prestação de contas, o responsável poderá efetuar saques em espécie em nome próprio, mediante a emissão de cheques, destinados exclusivamente à liquidação de despesa com aquisição de bens e prestação de serviços à unidade gestora concedente.

Parágrafo Único - O recurso financeiro correspondente aos adiantamentos deverá permanecer depositado em instituição financeira designada pelo Município de Bocaina, em conta específica, enquanto não aplicado.

Art. 11 - O responsável pelo adiantamento, esgotado o prazo para a sua aplicação, deverá concluir o processo de prestação de contas junto a Tesouraria no prazo de até 30 (trinta) dias.

§ 1º - Em caso de adiantamento único, em que o recurso financeiro seja destinado parceladamente, o responsável apresentará as contas da parcela recebida, observado o prazo fixado neste artigo.

§ 2º - O saldo do adiantamento não utilizado deverá ser recolhido em 5 (cinco) dias corridos após o encerramento do prazo de aplicação.

Art. 12 - Os processos de prestação de contas de adiantamentos serão autuados nos órgãos de origem e conterão:

I - Nota(s) de Empenho - NE, Nota(s) de Liquidação - NL; Ordem Bancária - OB; comprovante de depósito bancário do valor não utilizado; Guia de Devolução de Adiantamento;

II - documentos comprobatórios originais das despesas, contendo declaração do responsável pelo recebimento do material ou serviço, quando for o caso;

III - balancete de prestação de contas.

Art. 13 - Somente serão admitidos comprovantes das despesas realizadas dentro dos prazos de aplicação e sem rasuras.

Prefeitura Municipal de Bocaina
Estado de São Paulo

Art. 14 - Os documentos de despesas com veículos deverão conter no seu corpo a identificação da placa, do modelo e da quilometragem.

Art. 15 - Subordinam-se à aprovação do ordenador de despesa, a prestação de contas e todos os documentos comprobatórios do pagamento das despesas com recursos do adiantamento, devendo, antes da formalização da prestação de contas, impugnar aqueles que não preencherem os requisitos de legalidade e regularidade estabelecidos pela legislação em vigor e, ainda, exigir o imediato recolhimento dos valores impugnados.

Art. 16 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Bocaina, em 26 de maio de 2.021.

Marco Antonio Giro
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria, na data acima.

José Marcio Rosa
Aux. Administrativo

Portarias

Prefeitura Municipal de Bocaina
Estado de São Paulo

PORTARIA Nº 083/21

Estabelece ponto facultativo nas repartições públicas municipais no dia 04 de junho de 2.021.

MARCO ANTONIO GIRO, Prefeito do município de Bocaina, Estado de São Paulo, usando de atribuições que lhe são conferidas por lei e conferidas pela lei e considerando o feriado de Corpus Christi, Resolve:

Art. 1º - O ponto nas repartições públicas municipais é facultativo no dia 04 de junho de 2.021.

Art. 2º - O expediente dos serviços essenciais será normal no dia 04 de junho, assim entendidos aqueles de coleta de lixo domiciliar, cessando após o cumprimento das tarefas.

Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Bocaina, em 26 de maio de 2.021.

Marco Antonio Giro
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria, na data acima.

José Márcio Rosa
Aux. Administrativo

Prefeitura Municipal de Bocaina
Estado de São Paulo

PORTARIA Nº 084/21

Designa servidora como gestora das Atas de Registro de Preço 032 a 047/2021.

MARCO ANTONIO GIRO, Prefeito do município de Bocaina, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais;

Considerando o que estabelece o artigo 67 da Lei n° 8.666/93 e Art. 3º da Portaria ADM 05 de 24/07/2019, sobre a execução, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos.

Considerando a necessidade de designação de servidor, para exercer nos contratos pactuados pela Administração Municipal, a função de gestor do contrato.

Resolve:

Art. 1º - Fica nomeada, a partir desta data, a servidora Cassia Renata Moretto Marques, Farmacêutica, para exercer as atribuições de Gestora das Atas de Registro de Preço descritas abaixo:

Ata 032/2021 - Cirúrgica Nossa Senhora Eireli
Ata 033/2021 - Futura Comércio de Produtos Médicos e Hospitalares
Ata 034/2021 - R.A.P. Aparecida Com. de Medicamentos Ltda
Ata 035/2021 - Inovamed Comércio de Medicamentos Ltda
Ata 036/2021 - Comercial Cirúrgica Rioclarense Ltda
Ata 037/2021 - Cirúrgica Olímpio Eirele-EPP
Ata 038/2021 - Dimaster - Comércio de Produtos Hospitalares Ltda
Ata 039/2021 - Fragnari Distribuidora de Medicamentos Ltda
Ata 040/2021 - Interlab Farmacêutica Ltda
Ata 041/2021 - Dimeva Distribuidora e Importadora Ltda
Ata 042/2021 - Acácia Comércio de Medicamentos Eireli
Ata 043/2021 - Franhan & Roganti Ltda
Ata 044/2021 - Partner Farma Distribuidora de Medicamentos Ltda
Ata 045/2021 - Aglon Comércio e Representações Ltda
Ata 046/2021 - R.P.4 Distrib. de Medicamentos Ltda
Ata 047/2021 - Dora Medicamentos Ltda

Art. 2º - O gestor da Ata será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias para o fiel cumprimento das condições contratuais estabelecidas e aceitas pela contratada, cabendo a ele também a responsabilidade pelo controle da vigência contratual, devendo alertar o órgão/agente solicitante quanto ao término de sua vigência com antecedência mínima de 60=(sessenta) dias.

Art. 3º - Ficará a cargo do gestor da Ata, o recebimento provisório e definitivo do objeto contratado, mediante expedição de atestado.

Art. 4º - O recebimento provisório poderá ser dispensado, quando ocorrer qualquer dos casos previstos no artigo 74 da Lei n° 8.666/93.

Parágrafo Único - Em caso de dispensa, o recebimento definitivo dar-se-á mediante simples recibo.

Prefeitura Municipal de Bocaina
Estado de São Paulo

Art. 5º - O servidor designado não fará jus à percepção de qualquer remuneração pela gestão da Ata.

Art. 6º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Bocaina, em 27 de maio de 2.021.

Marco Antonio Giro
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria, na data acima.

José Marcio Rosa
Aux. Administrativo