DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE NOVA GUATAPORANGA

Conforme Lei Municipal nº 1.473, de 27 de agosto de 2019

www.novaguataporanga.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/nova_guataporanga

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Portarias 13

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Nova Guataporanga
CNPJ 44.882.223/0001-03
Rua Pedro Zanetti, 50
Telefone: (18) 3856-1222
Site: www.novaguataporanga.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/nova_guataporanga

Câmara Municipal de Nova Guataporanga
CNPJ 53.307.112/0001-56
Rua Brasil, 350
Telefone: (18) 3856-1231
Site: cmnovaguataporanga.sp.gov.br

Instituto de Previdência Municipal de Nova Guataporanga - IPRENOG
CNPJ 04.797.984/0001-34
Rua Pedro Zanetti, 50

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

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

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO n. 009/2025 – DE 15 DE JANEIRO DE 2025

Dispõe sobre regras operacionais para padronização e vedação de marcas/produtos, no âmbito do Município Nova Guataporanga, em atenção as disposições da Lei Federal nº 14.133/21.

Jose Mauro Lourencetti, Prefeito Municipal de Nova Guataporanga,

Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A

Art.1º Todos os processos de padronização ou vedação de produtos/marcas, no âmbito do Município deverão observar às regras do presente Decreto.

DA PADRONIZAÇÃO DOS BENS

Art. 2º Nas hipóteses em que o atendimento da necessidade administrativa requerer compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho ou definição de marcas, observados os critérios de economicidade e eficiência, a Administração poderá abrir, mediante justificativa técnica fundamentada, processo formal de padronização de bens, que conterá:

I – Divulgação do ato de abertura do processo no sítio eletrônico oficial, a fim de que possíveis fornecedores interessados apresentem seus produtos no prazo estipulado;

II – Parecer técnico com a análise das condições de mercado, o comparativo de produtos e as justificativas da escolha de determinado padrão;

III – Descrição do padrão definido, com todas as especificações necessárias;

IV – Determinação de prazo para revisão do processo de padronização, não superior a 05 (cinco) anos;

V – Ato motivado de aprovação do padrão pela autoridade superior competente;

VI – Publicação no sítio eletrônico oficial do extrato da decisão, com síntese das justificativas e das especificações do padrão definido; e

VII – inclusão do bem padronizado no catálogo eletrônico de compras local ou a sua indicação em outro cadastro que for aderido;

§1º A escolha do padrão deverá considerar as especificações técnicas, características estéticas, desempenho, custo e benefício, durabilidade, condições de manutenção, garantia, compatibilidade com equipamentos já adquiridos pela Administração, entre outros critérios de uniformização, eficiência e vantajosidade.

§2º O comparativo dos bens deverá levar em conta a análise de desempenho em contratações anteriores e não se limitará aos produtos dos fornecedores que se apresentaram, sendo admitida a mais ampla pesquisa de mercado.

§3º A escolha deverá atender ao princípio do julgamento objetivo, com pontuação a quesitos e funções que sejam estritamente necessárias ao atendimento do interesse público, sendo possível a fundamentação qualitativa específica para o caso.

§4º O processo de padronização deverá respeitar os princípios do contraditório e da ampla defesa dos interessados que se sentirem prejudicados.

§5º As novas licitações para compra do objeto padronizado deverão conter no edital indicação expressa do Processo de Padronização que justifica as especificações discriminadas no Termo de Referência, sendo disponibilizado o relatório final do processo ou todo o processo.

§6º O processo de padronização poderá resultar, excepcionalmente, na indicação de uma ou mais marcas, desde que seja formalmente justificado, hipóteses em que as aquisições posteriores poderão ser via inexigibilidade, se não houver mais de um revendedor ou representante da marca (s) definida (s) como padrão.

Art.3º. Poderão ser emitidas normas complementares regulamentando os procedimentos previstos neste Decreto.

Vedação de marca ou produto

Art.4º. Hipótese permitida pelo art. 41, III, da Lei Federal nº 14.133/21, a vedação de determinada marca ou produto experimentado (a) pela Administração observará ao devido processo administrativo.

Art.5º. A vedação não alcança fornecedores ou produtos que não foram objeto da aquisição e do processo de vedação.

Art.6º. O fabricante/produtor será convocado para manifestar e defender a qualidade de sua marca/produto perante os elementos e motivações administrativas tendentes a vedar futuras aquisições ou participações em certames e compras públicas.

Art.7º. A decisão pela vedação será publicada e se restringirá às motivações administrativas e suas análises, laudos técnicos ou desatendimento específico do produto/marca para determinado objeto, não causando constrangimentos ou deterioração à imagem da marca/produto.

Art.8º. Sempre que constar vedação em edital, deverá ser informado e disponibilizado o processo para consultas.

Art.9º. Não é possível aderir ou emprestar vedações de outros órgãos/entes.

Art.10. A vedação ao produto/marca para determinado objeto, somente alcançará outros objetos se a Administração justificar em novo processo que o desatendimento dos quesitos elencados no outro processo forem prejudiciais e afetarem o objeto pretendido, sendo novamente oportunizado o direito de defesa e manifestação do fabricante/produtor.

Art.11. A vedação poderá ser revista e o processo

reaberto sempre que o fabricante/produtor apresentar novas constatações ou elementos capazes de alterar a análise que ensejou em sua vedação, valendo-se, inclusive, da apresentação de amostras e laudos, passíveis de diligencia mento pela Administração.

Orientações finais

Art.12. Em ambos os casos poderá ser criada comissão específica que coordenará os processos e resolverá questões omissas.

Art.13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal

Em 15 de Janeiro de 2025

Jose Mauro Lourencentti

Prefeito Municipal

Registrado no livro próprio e publicado por afixação nos locais de costumes, Site e D O do Município, na data supra.

Antônio Aparecido Dário

Chefe do Setor de Administração

.....

DECRETO n. 010 /2025 - DE 15 DE JANEIRO DE 2025

Regulamenta a ordem cronológica de pagamentos, prevista no art. 141, da Lei Federal nº 14.133/21, e dá outras providencias.

Jose Mauro Lourencentti, Prefeito Municipal de Nova Guataporanga,

Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A

Art.1º Este regulamento, dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito da Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional.

Art.2º Nos casos envolvendo recursos de outros entes, por exemplo, os decorrentes de transferências voluntárias, serão observadas as regras e os procedimentos específicos.

Operacionalização e controle

Art.3º A operacionalização e o controle da ordem cronológica de pagamento poderá ser realizada por meio do Sistema Compras.gov.br Contratos, disponível no endereço eletrônico https://www.gov.br/compras/pt-br ou publicada de maneira transparente, mensalmente, em campo específico do site oficial do Município.

§1º O Sistema Compras.gov.br Contratos constitui a ferramenta informatizada, disponibilizada pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de

Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, que automatiza e instrumentaliza todo processo de gestão e execução contratual, incluindo aspectos orçamentários e financeiros, bem como aqueles relacionados à fiscalização técnica, administrativa e setorial.

§2º Poderá ser celebrado termo de acesso com a Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia visando a cessão do uso do Sistema de que trata o caput deste artigo aos órgãos e entidades da Administração Pública não integrantes do Sistema de Serviços Gerais - Sisg, no âmbito do Município, vide a Portaria nº 355, de 9 de agosto de 2019.

CAPÍTULO II PROCEDIMENTOS

Categorias de contratos

Art.4º O pagamento das obrigações contratuais deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade para cada fonte diferenciada de recursos, separadamente por unidade administrativa e subdividida nas seguintes categorias de contratos, conforme estabelecido pelo art. 141, da Lei Federal nº 14.133/2021:

I - Fornecimento de bens;

II - Locações;

III - prestação de serviços; e

IV - Realização de obras.

§1º As fontes de recursos constituem-se de agrupamentos específicos de naturezas de receitas, atendendo a uma determinada regra de destinação legal, evidenciando a origem ou a procedência dos recursos que devem ser gastos com uma determinada finalidade.

§2º Os credores de contratos a serem pagos com recursos vinculados à finalidade ou à despesa específica serão ordenados em listas próprias para cada convênio, contrato de empréstimo ou de financiamento, fundo especial ou outra origem específica do recurso, cuja obtenção exija vinculação.

Inclusão do crédito na sequência de pagamentos

Art. 5º A ordem cronológica de exigibilidade terá como marco inicial, para efeito de inclusão do crédito na sequência de pagamentos, a liquidação de despesa.

§1º Considera-se liquidação de despesa o segundo estágio da despesa pública e consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, após a execução do objeto ou de etapa do cronograma físico-financeiro do contrato, conforme o caso.

§2º Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a situação de irregularidade no pagamento das verbas trabalhistas, previdenciárias ou referentes ao FGTS não afeta o ingresso do pagamento na ordem cronológica de exigibilidade, podendo, nesse caso, a unidade administrativa contratante deduzir parte do pagamento devido à contratada, limitada a dedução ao valor inadimplido.

§3º Na hipótese de que trata o § 2º, a Administração, mediante disposição em edital ou contrato, pode condicionar a inclusão do crédito na sequência de pagamentos à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas.

§4º A despesa inscrita em restos a pagar não altera a posição da ordem cronológica de sua exigibilidade, não concorrendo com as liquidações do exercício corrente.

§5º O pagamento das indenizações previstas no § 2º do art. 138 e no art. 149 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, ainda que o contrato já tenha sido encerrado.

§6º A inobservância imotivada da ordem cronológica de que trata o caput deste artigo ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle a fiscalização.

§7º Havendo preterição indevida da ordem cronológica de exigibilidade, o agente responsável pelo pagamento poderá incorrer nas penas cabíveis.

Providências e prazos para a liquidação e pagamento

Art.6º Os prazos para liquidação e pagamento são cláusulas necessárias nos instrumentos de contrato, nos termos do inciso VI do art. 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Nas hipóteses de substituição do instrumento de contrato por outro instrumento hábil, conforme dispõe o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, os prazos para liquidação e pagamento constarão de instrumento convocatório, de aviso de contratação direta ou de outro documento negocial com o mercado.

Art.7º Os prazos de que trata o art. 6º serão limitados a:

I – 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração;

II – 10 (dez dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

§1º Para os fins de liquidação, deverá ser observado o disposto no art. 63 da Lei nº4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato.

§2º Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, os prazos de que dos incisos I e II do caput serão reduzidos pela metade.

§3º O prazo de que trata o inciso I do caput e o § 2º deste artigo poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

§4º O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de que trata o inciso I do caput e o § 2º deste artigo.

§5º Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

§6º No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

Art.8º Previamente ao pagamento, a Administração deve verificar a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

§1º A eventual perda das condições de que trata o caput não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração.

§2º Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, a Administração deverá notificar o fornecedor contratado para que regularize a sua situação.

§3º A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

§ 4º É facultada a retenção dos créditos decorrente do contrato, até o limite dos prejuízos causado à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO III

ALTERAÇÃO DA ORDEM CRONOLÓGICA

Hipóteses

Art.9º A alteração da ordem cronológica de pagamento somente ocorrerá mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação à Controladoria-Geral da União e ao Tribunal de Contas da União, exclusivamente nas seguintes situações:

I – Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

II – Pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

III – Pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

IV – Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada; ou

V – Pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de um serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Orientações gerais

Art. 10. O órgão ou entidade deverá disponibilizar, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sítio na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que

fundamentarem a eventual alteração dessa ordem, seja aderindo a sistema ou feita de maneira documental.

Art.11. Ressalvada a exceção prevista no inciso I do § 3º do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado terá direito à extinção do contrato na hipótese de atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos.

Art.12. No caso do uso do Sistema Compras.gov.br, as práticas de uso deverão assegurar o sigilo e a integridade dos dados e informações constantes do Sistema Compras.gov.br Contratos e a proteção contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas.

§1º As informações e os dados do Sistema Compras.gov.br Contratos não poderão ser comercializados, sob pena de cancelamento da autorização para o acesso, sem prejuízo das demais cominações legais.

Art.13. Poderão ser expedidas normas complementares necessárias para a execução deste Decreto, orientações ou manuais, informações adicionais.

Art.14. Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria de Administração.

Art.15. Este Decreto entra em vigor em na data de sua publicação, ficando revogado as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal
Em 15 de Janeiro de 2025
Jose Mauro Lourencentti
Prefeito Municipal

Registrado no livro próprio e publicado por afixação nos locais de costumes, Site e D O do Município, na data supra.

Antônio Aparecido Dário
Chefe do Setor de Administração

.....

DECRETO nº 005/2025 – DE 03 DE JANEIRO DE 2025

"Dispõe sobre a Prorrogação do Contrato de Concessão dos Serviços de Água e Esgoto no Município de Nova Guataporanga-SP, com a Companhia de Saneamento Básico do Estado de

São Paulo-**SABESP,** até 30.06.2025 e dá outras providências.-

José Mauro Lourencetti, Prefeito Municipal de Nova Guataporanga-SP, no uso legal de suas atribuições, etc,

D E C R E T A

Art. 1º - Fica prorrogado, até 30.06.2025, nos mesmos moldes dos Decretos anteriores vigentes, bem como, nos Termos da Legislação atual que rege a matéria (Saneamento Básico), o Contrato de Concessão, atualmente à Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo – SABESP, operando em situação de emergência, cujo objeto é a prestação dos serviços de água e esgoto no município de Nova Guataporanga.

Art. 2º- Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01/01/2025, ficando revogado o Decreto n. 38/2024 e, as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal
Em 03 de Janeiro de 2025.
José Mauro Lourencetti
- Prefeito Municipal-

Registrado no livro próprio e publicado por afixação nos locais de costume, Site e D.O. do município, na data supra.

Antonio Aparecido Dário
Chefe do Setor Administrativo

.....

DECRETO n. 007/2025 – DE 15 DE JANEIRO DE 2025

Regulamenta o procedimento de apuração de infrações e aplicação de sanções administrativas aos fornecedores, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública Municipal, dá outras providencias.

Jose Mauro Lourencetti , Prefeito Municipal de Nova Guataporanga,

Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I - Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º - Este decreto regulamenta o procedimento de apuração de infrações e aplicação de sanções administrativas aos fornecedores, nos termos dos artigos 155 a 163, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública municipal direta, das autarquias, das fundações e dos fundos especiais.

Art. 2º - A execução de recursos de outros entes poderá ensejar na observância de outras regras.

Seção II - Definições

Art. 3º - Para os efeitos do disposto neste decreto, considera-se:

I – Descumprimento de pequena relevância: descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração.

II – Multa compensatória: aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais, sendo estabelecida em razão do grau de importância da obrigação desatendida, na forma prevista em instrumento convocatório ou contrato, objetivando-se a compensação das eventuais perdas nas quais a Administração tenha incorrido.

III – multa de mora: aplicada nas hipóteses de atraso injustificado na execução do contrato, na forma prevista em

instrumento convocatório ou contrato, conforme art. 162 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO II

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 4º - Ao fornecedor responsável pelas infrações administrativas dispostas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, serão aplicadas as seguintes sanções, observado o devido processo legal e assegurados o contraditório e a ampla defesa:

I - Advertência;

II – Multa; compensatória; de mora.

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste decreto.

§ 2º - As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II, alínea “a” do caput deste artigo.

Art. 5º - A sanção de advertência será aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta nas seguintes hipóteses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

I – Descumprimento de pequena relevância;

II – Inexecução parcial de obrigação contratual.

Art. 6º - A sanção de multa compensatória será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

I - De 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor contratado, para aquele que:

A - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b - não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

II - 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;

III - 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;

IV - 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

a - fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;

b - comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;

c - prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

d - prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

e - entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

f - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

g - dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

Parágrafo único - Naqueles contratos que ainda não foram celebrados, o percentual de que trata o caput e seus incisos para cálculo da multa compensatória incidirá sobre o valor estimado da contratação.

Art. 7º - O valor da multa de mora ou compensatória aplicada será:

I – Descontado do valor da garantia prestada;

II – Pago por meio de Documento de Arrecadação; ou

III – cobrado judicialmente.

Art. 8º – Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de três anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo:

a - Pena - impedimento pelo período de até dois anos.

II - Dar causa à inexecução total do contrato:

a -Pena - impedimento pelo período de até três anos.

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame:

a - Pena - impedimento pelo período de até dois meses.

IV - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:

a - Pena - impedimento pelo período de até quatro meses.

V - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

a - Pena - impedimento pelo período de até quatro meses.

VI - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

a - Pena - impedimento pelo período de até um ano.

Art. 9º - Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, observando- se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

I - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante

a licitação ou a execução do contrato:

a - Pena – até quatro anos.

II - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato:

a - Pena – até seis anos.

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza:

a - Pena – até seis anos.

IV - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação:

a - Pena – até cinco anos.

V - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013:

A - Pena – até seis anos.

Parágrafo único - Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, no caso das infrações previstas no art. 8º deste decreto, pelo prazo máximo de seis anos, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave.

Art. 10 - A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta deve ser precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade.

Art. 11 - O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou se iguais, somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

§ 1º - Não se aplica a regra prevista no caput se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

§ 2º - O disposto no caput desse artigo não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa compensatória cumulativamente à sanção mais grave.

Art. 12 - Na aplicação das sanções, a Administração Pública deve observar:

I – A natureza e a gravidade da infração cometida;

a - as peculiaridades do caso concreto;

b - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

c - os danos que dela provierem para a Administração, para o funcionamento dos serviços públicos ou para o interesse coletivo;

d - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável pela infração, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

§ 1º - São circunstâncias agravantes:

a– a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;

b – o conluio entre fornecedores para a prática da infração;

c – a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;

d – a reincidência.

e – a prática de qualquer de infrações absorvidas, na forma do disposto no art. 11 deste decreto.

§ 2º - Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por infração anterior.

§ 3º - Para efeito de reincidência:

a – considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, se imposta a pena de declaração de inidoneidade de licitar e contratar;

b - não prevalece a condenação anterior, se entre a data da publicação da decisão definitiva dessa e a do cometimento da nova infração tiver decorrido período de tempo superior a cinco anos;

c – não se verifica, se tiver ocorrido a reabilitação em relação a infração anterior.

4º - São circunstâncias atenuantes:

a – a primariedade;

b - procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;

III – reparar o dano antes do julgamento;

– Confessar a autoria da infração.

§ 5º - Considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já tenha sido reabilitado.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO

Seção I

Da instauração do processo administrativo punitivo

Art. 13 - Constatada a ocorrência de infração administrativa disposta no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o agente público responsável pela licitação ou pela gestão do contrato deverá:

I - notificar o fornecedor para apresentar justificativa e providências para a correção da irregularidade no prazo de dois dias úteis;

II - Analisar a justificativa de que trata o inciso I do caput.

Art. 14 – Rejeitada a justificativa de que tratam os incisos I e II do art. 13 deste decreto, o agente público responsável pela licitação ou gestão do contrato emitirá parecer técnico fundamentado, ou documento equivalente, e o encaminhará ao respectivo Ordenador de Despesas.

Parágrafo único – O parecer técnico fundamentado ou documento equivalente de que trata o caput deverá conter os dados de identificação do fornecedor, a descrição da infração constatada e a sanção correspondente, conforme dispositivos legais, regulamentares e contratuais.

Art. 15 – O ordenador de despesas deverá realizar juízo de admissibilidade relativo ao parecer técnico fundamentado de que trata o art. 14 deste decreto, com vistas a:

I – avaliar se é cabível a instauração de processo administrativo punitivo;

II – tomar medidas administrativas de saneamento para a mitigação de riscos de nova ocorrência na hipótese de simples impropriedade formal.

Art. 16 - Admitido o juízo de admissibilidade de que trata o art. 15 deste decreto, o ordenador de despesas deverá instaurar processo administrativo punitivo, preferencialmente, por meio eletrônico.

Seção II -

Da condução do processo administrativo punitivo

Art. 17 - O processo administrativo punitivo deverá ser conduzido por comissão processante composta por dois ou mais servidores estáveis.

§ 1º - O processo administrativo punitivo para apuração de infrações que impliquem apenas nas sanções de advertência ou multa poderá ser conduzido por servidor efetivo ou empregado público designado.

§ 2º - Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput será composta de dois ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, três anos de tempo de serviço no órgão ou unidade.

§ 3º - Os órgãos ou entidades da Administração Pública poderão estabelecer em regulamento específico a atuação de comissões processantes permanentes.

Art. 18 – A comissão processante poderá solicitar a colaboração de outros órgãos para a instrução processual.

Art. 19 – Iniciado o processo administrativo punitivo, o responsável pela sua condução ou a comissão processante deverá intimar o fornecedor para, no prazo de 15 dias úteis, contado da data da intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretende produzir.

§ 1º - A notificação de intimação conterá, no mínimo, a descrição dos fatos imputados, o dispositivo pertinente à infração, a identificação do fornecedor ou os elementos pelos quais se possa identificá-lo.

§ 2º - A notificação a que se refere o § 1º do caput será enviada por uma das formas abaixo, observando-se a ordem de preferência:

I – Envio ao endereço eletrônico dos representantes credenciados ou do fornecedor cadastrado, informado pelos mesmos, com comprovante de recebimento, ou:

II - Envio pelo correio, com aviso de recebimento, ou;

III - Entregue ao fornecedor mediante recibo, ou;

IV - Publicação no Diário Oficial, quando começará a contar o prazo de 15 dias úteis para apresentação de defesa prévia.

Parágrafo único – Em observância ao disposto no § 4º do art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, os emitentes das garantias de contratações de obras, serviços e fornecimentos deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo punitivo.

Art. 20 - Serão indeferidas pela comissão processante ou pelo responsável pela

condução do processo administrativo punitivo, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

Art. 21 - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o fornecedor poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 dias úteis, contado da data da intimação.

Art. 22 – A comissão processante ou o responsável pela condução do processo administrativo punitivo deverá elaborar e remeter ao ordenador de despesas relatório final conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do fornecedor, que contenha:

I – Os fatos analisados;

II –Os dispositivos legais, regulamentares e contratuais infringidos, se for o caso;

III – a análise das manifestações de defesa apresentadas, se for o caso.

IV – As sanções a que está sujeito o fornecedor, se for o caso;

§ 1º - O relatório de que trata o caput poderá propor a absolvição por insuficiência de provas quanto à autoria e ou materialidade.

§ 2º - O relatório de que trata o caput poderá conter sugestões sobre medidas que podem ser adotadas pela Administração Pública, objetivando evitar a repetição de fatos ou irregularidades semelhantes aos apurados no processo administrativo punitivo.

Seção III - Da aplicação de sanção e fase recursal

Art. 23 – O ordenador de despesas deverá proferir sua decisão, podendo acolher no todo, parcialmente, ou recusar as razões expostas no relatório final de que trata o art. 22 deste decreto.

§ 1º - O fornecedor será informado da decisão de que trata o caput por ofício, nos termos do § 2º do art. 19 deste decreto, abrindo-se prazo para apresentação de recurso ou pedido de reconsideração.

§ 2º - Tratando-se da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, o ordenador de despesas fundamentará seu entendimento e encaminhará o processo para manifestação jurídica e posteriormente para autoridade máxima do órgão ou entidade, conforme o disposto no art. 10 deste decreto, que:

I - Decidirá entre o acolhimento da defesa do fornecedor ou a aplicação da sanção; e

II - Publicará o extrato da decisão no Diário Oficial.

Art. 24 - Da decisão que aplica as penalidades de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 dias úteis, contado da data da intimação.

Art. 25 - Da decisão que aplica a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração a ser apresentado no prazo de 15 dias úteis, contado da data do recebimento da intimação.

Art. 26 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

Art. 27 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar a decisão no prazo de cinco dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 dias úteis, contado do recebimento dos autos.

Art. 28 - O pedido de reconsideração será decidido no prazo máximo de 20 dias úteis, contado do seu recebimento.

Seção IV - Do cômputo das sanções

Art. 29 - Sobrevindo nova condenação, no curso do período de vigência das sanções indicadas nos incisos III e IV do art. 4º deste decreto, será somado ao período remanescente o tempo fixado na nova decisão condenatória, reiniciando-se os efeitos das sanções.

§1º - No cômputo das sanções, nos termos do caput, observar-se-á o prazo máximo de seis anos em que o condenado ficará impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública.

§2º - Em qualquer caso, a unificação das sanções não poderá resultar em cumprimento inferior à metade do total fixado na condenação, ainda que ultrapasse o prazo de seis anos previsto no §1º do caput deste artigo.

§3º - No cômputo das sanções, nos termos do caput, contam-se as condenações em meses, desprezando-se os dias, respeitando-se o limite máximo previsto no §1º deste artigo, orientado pelo termo inicial da primeira condenação.

Art. 30 - São independentes e operam efeitos independentes as infrações autônomas praticadas por fornecedores.

Parágrafo único - As sanções previstas nos incisos III e IV do art. 4º deste decreto serão aplicadas de modo independente em relação a cada infração diversa cometida.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Seção I - Dos cadastros dos fornecedores impedidos

Art. 31 – Conforme o art. 161, da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

Art. 32 – Enquanto os sistemas não estiverem disponíveis, a Administração

estará desobrigada da regra do artigo anterior.

Seção II - Da Reabilitação

Art. 33 - É admitida a reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - Pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de um ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de três anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único - A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, exigirá, como condição de reabilitação do fornecedor, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

Seção III - Da desconsideração da personalidade jurídica

Art. 34 - A personalidade jurídica do fornecedor infrator poderá ser desconsiderada, sempre que utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou para provocar confusão patrimonial.

§ 1º - Desconsiderada a personalidade jurídica, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado.

§ 2º - Nas hipóteses de que trata o caput de desconsideração da personalidade jurídica serão observados o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

§ 3º - O processo poderá ser instaurado exclusivamente contra administradores e sócios que possuem poderes de administração, se identificada prática de subterfúgios, visando burlar os objetivos legais da própria sanção administrativa.

Seção IV

Do julgamento conjunto de atos lesivos contra a Administração

Art. 35 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que

também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de

2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

Seção V - Da Prescrição

Art. 36 - A prescrição ocorrerá em cinco anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo administrativo punitivo de que trata o capítulo III deste decreto;

II - Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei Federal nº 12.846, de 2013;

III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

Seção VI - Disposições gerais

Art. 37 - A extinção do contrato por ato unilateral da Administração Pública poderá ocorrer, sem prejuízo das sanções previstas neste decreto, observados os procedimentos dispostos no capítulo III deste decreto e assegurados o contraditório e a ampla defesa:

I - antes Da abertura do processo de apuração de responsabilidade;

II - Em caráter incidental, no curso de apuração de responsabilidade; e

III - quando do julgamento de apuração de responsabilidade.

Art. 38 - A aplicação das sanções previstas neste decreto não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Art. 39 - Fica facultado ao responsável pela condução do processo administrativo punitivo, à comissão processante e à autoridade instauradora do processo administrativo punitivo, submetê-lo à manifestação jurídica a qualquer tempo.

Art. 40 - A Administração poderá expedir orientações complementares, solucionar casos omissos, disponibilizar materiais de apoio, instituir modelos padronizados de documentos e providenciar solução de tecnologia da informação e comunicação para apoiar a execução dos procedimentos de que trata esta resolução.

Art. 41 – Previsões complementares ou específicas, poderão ser desenvolvidas no edital, contatos ou em documentação específica envolvendo determinados objetos.

Art. 42 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal

Em 15 de Janeiro de 2025

Jose Mauro Lourencetti Antonio Aparecido Dário

Prefeito Municipal Chefe do Setor de Administração

Registrado no livro próprio e publicado por afixação nos locais de costumes, Site e D O do Município, na data supra.

.....

DECRETO n. 008/2025 - DE 15 DE JANEIRO DE 2025

Regulamenta o recebimento de Materiais da Administração Direta do Município pelas Comissões de Recebimento de Materiais e dá outras providencias

Jose Mauro Lourencetti, Prefeito Municipal de Nova Guataporanga,

Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando a necessidade de normatizar o recebimento de materiais, bem como as atribuições das Comissões de Recebimento de Materiais;

Considerando o disposto nos arts. 62, 69; §§ 1º ao 4o do inciso II, do art. 73; parágrafo único, do inciso I, do art. 74; e art. 76 da Lei Federal no 8.666, de 21 de junho de 1993;

Considerando o disposto nos arts. 95, 119; §§ 1º ao 4º do inciso II, do art. 140, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

Considerando a competência organizacional do Município e a autorização do art. 140, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, permitindo que comissão seja incumbida de receber bens;

D E C R E T A:

Capítulo I

Das Generalidades

Art. 1° Os procedimentos para recebimento de materiais – bens de consumo ou bens permanentes, adquiridos no âmbito da Administração Direta do Município, deverão ser executados pelas Comissões de Recebimento, com observância às restrições e vedações dos artigos 7º, 8º, 9º e 10, todos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme disposto neste Regulamento.

§1° São considerados bens de consumo aqueles que, em razão de seu uso corrente, de acordo com a definição da Lei Federal no 4.320, de 17 de março de 1964, perdem normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a 2 (dois) anos.

§2° São considerados bens permanentes aqueles que, em razão de seu uso normal, não perdem sua identidade física e/ou tem uma durabilidade superior a 2 (dois) anos.

§3° O disposto neste Decreto aplica-se a todos os processos licitatórios, inclusive aos casos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação.

§4° Deverá constar em todos os editais relativos aos processos de compras para a Administração Direta do Município a subordinação a este Decreto.

§5° Somente será aconselhável estabelecer comissão para acompanhamento de objetos que envolvam mão-de-obra, ou prestação de serviços,

com a devida regulamentação sobre as competências dos membros no acompanhamento de regularidade trabalhista e previdenciária.

CAPÍTULO II

DAS COMISSÕES DE RECEBIMENTO DE MATERIAIS

Art. 2°. As Comissões de Recebimento de Materiais são as seguintes:

I - Comissão Permanente de Recebimento de Bens Permanentes, instalada no âmbito das Divisões de Bens Móveis e Divisão de Almoxarifado de Bens Permanentes, subordinadas à Supervisão de Patrimônio e Almoxarifado, da Diretoria de Patrimônio e Almoxarifado, da Secretaria Municipal da Administração, ou outra que venha a substituí-la.

II - Comissão Permanente de Recebimento de Bens de Consumo, instalada no âmbito da Divisão de Almoxarifado de Material de Consumo, subordinada à Supervisão de Patrimônio e Almoxarifado, da Diretoria de Patrimônio e Almoxarifado, da Secretaria Municipal da Administração ou

outra que venha a substituí-la;

III - Comissão Permanente de Recebimento de Insumos e Medicamentos, instalada no âmbito da Secretaria Municipal da Saúde;

IV - Comissão Permanente de Recebimento de Bens Permanentes e aqueles denominados aparelhos, equipamentos, utensílios médico-odontológicos, laboratorial e hospitalar, instalada no âmbito da Secretaria Municipal da Saúde;

V - Comissão Permanente de Recebimento de Material instalada no âmbito da Secretaria Municipal de Segurança Pública;

VI - Comissão Permanente de Recebimento de Bens Permanentes e aqueles denominados equipamentos de processamento de dados, instalada no âmbito da Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação;

VII - Comissão Especial de Recebimento de Bens Permanentes e Material de Consumo, instalada em cada um dos órgãos do município, nos casos em que seja identificada a necessidade de entrega descentralizada dos bens, sem a interveniência direta das Divisões da Supervisão de Patrimônio e Almoxarifado, da Diretoria de Patrimônio e Almoxarifado, da Secretaria Municipal da Administração.

Parágrafo único. As atribuições específicas de cada comissão serão determinadas em portaria de nomeação de seus membros.

Art. 3° O recebimento de materiais ou bens será realizado por comissão composta de, no mínimo, 3 (três) membros, nomeados por meio de portaria.

§1° As Comissões deverão ser compostas por, no mínimo, 2/3 (dois terços) de servidores efetivos do quadro de carreira da Administração Direta do Município.

§2° Cada Comissão será composta, no mínimo, por 1 (um) presidente e por 2 (dois) membros, permitida a convocação de 1 (um) suplente para substituição nos períodos de férias, licenças ou afastamentos de um de seus membros titulares.

§3° As Comissões serão compostas por 2 (dois) membros permanentes, sendo um deles obrigatoriamente o presidente e tantos membros rotativos quantos se fizerem necessários, de acordo com as características e especificidades dos materiais.

§4° O Presidente de cada Comissão será o responsável pela convocação de seus membros, que deverão manifestar-se quanto ao aceite ou recusa do material no prazo de 72h (setenta e duas horas) após o recebimento provisório, conforme disposto no § 3o do art. 4o deste Decreto.

§5º O Presidente, para todos os efeitos funcionará como Gestor, ao passo em que os demais membros da Comissão irão aperfeiçoar as atividades de fiscais, sem prejuízo, de o Presidente designar atividades e ações específicas caso seja necessário.

Art. 4° São atribuições das Comissões de Recebimento de Materiais:

§1° Conferir, no que diz respeito à quantidade e à qualidade, o material entregue pelo fornecedor em cumprimento ao Edital de Licitação.

§2° Analisar, aceitar ou recusar material sempre que estiver fora das especificações do Edital de Licitação ou em desacordo com a amostra apresentada na fase de licitação.

§3° Expedir o Termo de Recebimento Definitivo, conforme Anexo I deste Decreto ou o Termo de Rejeição de Produtos, conforme Anexo II deste Decreto, no prazo máximo de 72h (setenta e duas horas) do recebimento provisório, de acordo com as situações que se apresentem.

§4° Conferir se consta nas notas fiscais a descrição correspondente a todos os elementos que compõem a nota de empenho.

§5° Recusar nota fiscal com rasuras ou emendas, bem como anotações avulsas em notas fiscais preenchidas à máquina, por sistema de processamento de dados ou equipamento emissor de cupom fiscal, devendo os seus dizeres e indicações estar bem legíveis.

§6° Verificar, caso ocorra alteração na razão social, no CNPJ ou endereço da empresa e as notas ainda não estiverem atualizadas, se a empresa contratada carimbou a nota fiscal com a nova razão social e se estão em conformidade com a nota de empenho.

§7° Recusar o material que não corresponda às especificações ou quantidades, estabelecendo prazo ao fornecedor para regularização, informando os motivos justificadores da devolução do bem, por meio do Termo de Rejeição de Produtos – Anexo II –, acompanhado do material e da nota fiscal.

§8° Requisitar o pronunciamento de técnicos, de acordo com o art. 20 deste Decreto, para subsidiar a comissão com as informações que permitam a avaliação mais segura da qualidade, resistência do material entregue e sua conformidade com as especificações e os termos ajustados na aquisição.

§9° Aferir se a somatória dos valores totais de cada item coincide com o valor total da nota fiscal e de empenho, no caso de entrega total.

§10. Solicitar a substituição das notas fiscais para corrigir valores, quantidade e marca de produtos, quando necessário.

§11. Nos casos que envolvam materiais e serviços, se atentar para acompanhamento da regularidade trabalhista e previdenciária da contratada, estabelecida em contrato.

Art.5° Os membros das Comissões de Recebimento de Materiais desempenharão suas funções concomitantemente com as atribuições de seus cargos ou funções e, embora não possam recusar a nomeação, havendo ocorrências de impedimento técnico, deverão ser alegadas e a Administração deverá sanear, substituindo ou capacitando os membros da comissão.

Art.6° Quando as dimensões de volume, peso, fragilidade e/ou especificidade dos bens de consumo ou permanente exigirem que a entrega seja feita no próprio órgão requisitante, o recebimento e aceitação pelas

Comissões de Recebimento de Materiais serão realizados no local de entrega, ou outro estabelecido em contrato.

CAPÍTULO III

DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO

Art.7° Recebimento é o ato pelo qual o material ou bem adquirido é entregue pelo fornecedor aos Órgãos da Administração Direta do Município no local previamente designado.

§1° Considera-se provisório o recebimento quando da entrega do material pelo fornecedor.

§ 2° Considera-se definitivo o recebimento após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo de que trata o Anexo I deste Decreto.

Art.8° A comprovação do recebimento provisório é constituída pela assinatura de quem de direito no documento fiscal e serve apenas como ressalva ao fornecedor para os efeitos da transferência de responsabilidade tratada no art. 7° deste Decreto, bem como para aferir a data efetiva da entrega do material.

Art. 9° Após a verificação da qualidade, da quantidade e da validade dos materiais adquiridos e estando estes de acordo com as especificações exigidas, as Comissões de Recebimento de Materiais deverão emitir o Termo de Recebimento Definitivo – Anexo I.

Art.10. O Termo de Recebimento Definitivo – Anexo I – é o ato pelo qual as Comissões de Recebimento de Materiais declaram haver recebido e aceito o bem que foi adquirido, tornando-se, neste caso, responsável pela quantidade e perfeita identificação deste, de acordo com as especificações estabelecidas no Edital de Licitação.

Parágrafo único. O Termo de Recebimento Definitivo será anexado à nota fiscal para sua certificação pelos respectivos ordenadores da despesa.

Art.11. O prazo de entrega dos materiais ou bens se inicia a partir da data do recebimento do empenho pelo fornecedor.

§ 1° É de competência exclusiva da Divisão de Almoxarifado de Material de Consumo, subordinada à Supervisão de Patrimônio e Almoxarifado, da Diretoria de Patrimônio e Almoxarifado, da Secretaria Municipal da Administração, o contato com os fornecedores de materiais, tanto para o envio do empenho quanto para coordenar a data e o local de entrega dos produtos adquiridos que permanecerão estocados junto aos depósitos de responsabilidade daquela Divisão.

§ 2° Para as situações que envolvem divergência na entrega, a Comissão deverá registrar os motivos, bem como as circunstâncias em documento formal.

Parágrafo único. No caso de falta de entrega de produtos pelo fornecedor, constatado após o recebimento provisório, a Comissão deverá emitir Certidão, em duas vias, informando essa circunstância, sendo a primeira via destinada ao Órgão responsável pela aquisição para as providências necessárias de acordo com o Edital.

Art.12. Na hipótese de rejeição por parte da Comissão deverá ser encaminhado o Termo de Rejeição de Produtos – Anexo II – ao responsável pelo Órgão adquirente, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

Art.13. Nos casos de recebimento de material de entrega parcelada o documento fiscal deve contemplar a quantidade em cada etapa até atingir o total da compra.

CAPÍTULO IV

DA INCORPORAÇÃO PATRIMONIAL

Art.14. A identificação dos bens permanentes será feita, preferencialmente, no momento do seu recebimento, após o recebimento definitivo pela Comissão.

Art.15. A incorporação patrimonial definitiva dos bens ocorrerá após a aceitação dos bens permanentes pela Comissão.

Art.16. É vedada a transferência de todo e qualquer bem permanente, no âmbito interno e externo dos Órgãos da Administração Direta do Município, sem que o setor responsável pelo controle patrimonial seja expressamente comunicado.

Parágrafo único. Somente é permitida a transferência do bem permanente recebido pelas Comissões, após identificação de registro patrimonial.

Art. 17. A transferência do bem permanente independe da sua liquidação pelo setor contábil, bastando para tal o aceite definitivo da Comissão de Recebimento responsável.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.18. A certificação da nota fiscal será feita pelo Secretário Municipal responsável pelo Órgão solicitante da compra, mediante apresentação do Termo de Recebimento Definitivo – Anexo I.

Parágrafo único. Após a certificação, a nota fiscal será encaminhada ao setor competente pela pré-liquidação, juntamente com cópia da nota de empenho e do Termo de Aceite Definitivo – Anexo I – para os procedimentos cabíveis e posteriormente encaminhado à Secretaria Municipal da Fazenda para liquidação.

Art.19. A não observância de qualquer das normas ora consignadas acarretará apuração de responsabilidades, observadas as disposições legais aplicáveis em cada caso.

Art.20. Sempre que julgar necessário, as Comissões de Recebimento de Materiais poderão recorrer ao conhecimento técnico de servidores de outros órgãos.

Art.21. Os membros da comissão compartilham das atribuições de fiscais, sendo que o presidente reúne as atribuições de gestor, as vedações e direitos assegurados as figuras de fiscal e gestor são aplicáveis aos membros da comissão.

§1º Vedações dos artigos 7º a 10, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 20221.

§2º Atribuições dos fiscais e gestores, da Lei Geral de Licitações e do regulamento local envolvendo essas atividades.

§ 3º Direito de recorrer ao auxílio técnico necessário.

§4º Direito de representação no caso de adoção de orientações jurídicas contestadas.

Art. 22. Este Decreto entra em vigor na data de sua

publicação, ficando revogado as disposições em contrário

Gabinete do Prefeito Municipal
Em 15 de Janeiro de 2025
Jose Mauro Lourencentti
Prefeito Municipal

Registrado no livro próprio e publicado por afixação nos locais de costumes, Site e D O do Município, na data supra.

Antonio Aparecido Dário
Chefe do Setor de Administração

ANEXO I
DECRETO n. 008 /2025 - DE 15/01/2025

Fl. 01/01

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de 20____, no (a) _____,situado(a) na Rua _____, n° _____, Bairro _____, Município _____, UF____, reunida a Comissão _____, especificamente designada para receber bens adquiridos com base na Nota de Empenho abaixo indicada, deliberou pelo Recebimento Definitivo dos bens discriminados na(s) Nota(s) Fiscal(is) de no(s) _____, datada(s) de ____/____/____, da Empresa _____, referente(s) à Nota de Empenho no _____.

_____
Assinatura do Membro da Comissão
Nome, cargo e matrícula.

_____
Assinatura do Membro da Comissão
Nome, cargo e matrícula.

_____
Assinatura do Membro da Comissão
Nome, cargo e matrícula.

ANEXO II
DECRETO n. 008 /2025 - DE 15/01/2025

Fl. 01/01

TERMO DE REJEIÇÃO DE PRODUTOS

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de 20_____, no (a) _____, situado (a) na Rua _____, no _____, Bairro _____, Município _____, UF____, reunida a Comissão _____, especificamente designada para receber bem(ns) adquirido(s) com base na Nota de Empenho indicada abaixo, deliberou pela Rejeição do(s) bem(ns) discriminado(s) na(s) Nota(s) Fiscal(is) de no(s)___---_____, datada(s) de ____/____/____, da Empresa _____, por não estar(em) em conformidade com as especificações da Nota de Empenho e/ou Edital e/ou amostras fornecidas pela empresa, conforme detalhes a seguir especificados.

Nota de Empenho no _____

Especificações que motivaram a emissão do presente Termo de Rejeição de Produtos:

_____
__

_____
__

_____
Assinatura do Membro da Comissão
Nome, cargo e matrícula.

_____
Assinatura do Membro da Comissão
Nome, cargo e matrícula.

_____
Assinatura do Membro da Comissão
Nome, cargo e matrícula.

.....

Portarias

PORTARIA nº 014/2025 – DE 14 DE JANEIRO DE 2025

Acrescenta dispositivo ao Cargo de Secretaria Municipal de Saude Fernanda Borssank Paschoarelli Fonseca, Port. n. 02/2025 e, dá outras providencias.-

José Mauro Lourencetti, Prefeito Municipal de Nova Guataporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições, etc.,

R E S O L V E

Acrescentar, ao cargo da Secretária Municipal de Saude, Fernanda Borssank Paschoarelli Fonseca, PIS/PASEP 190 00999 16 5, o seguinte dispositivo:

I - Além dos direitos atribuídos em Lei, através do Decreto 03/2025, a remuneração da referida Secretária, será sem prejuízos da remuneração do cargo efetivo.

Estabelecer que, esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos em 01/01/2025; e, revogando se disposições em contrario.

Registre-se Cumpra-se Publique-se

Gabinete do Prefeito Municipal
Em 14 de Janeiro de 2025.
Jose Mauro Lourencetti
-Prefeito Municipal-

Registrada no livro próprio e, publicada por afixação nos locais de costume, Site e D.O. do Município, na data supra.

Antonio Aparecido Dário
Chefe Setor de Administração

.....