

DECRETO N.º 3263/2025, DE 17 DE JUNHO DE 2025.

“DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DE PROCEDIMENTOS COMPLEMENTARES PARA REALIZAÇÃO DE COMPRAS POR DISPENSA DE LICITAÇÃO CONFORME LEI FEDERAL Nº 14.133/21, ALTERAÇÃO DO DECRETO Nº 3.192/2025; CRIAÇÃO DE COMISSÃO DE INVESTIMENTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

ADRIANA BALEJO PIEDADE DA SILVA, Prefeita Municipal de Tarumã, do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar alguns dispositivos no âmbito do município visando o aprimoramento e a melhor aplicação da lei de licitações e contratos, em especial para compras por dispensa de licitação, conforme incisos I e II, do art. 75 da Lei Federal n. 14.133, de 01 de Abril de 2021;

CONSIDERANDO que existe a necessidade de estabelecer uma padronização para as compras de equipamentos e materiais permanentes, bem como investimentos em obras e pequenas reformas, visando garantir principalmente a qualidade dos equipamentos adquiridos pela administração e prestação de serviços por terceiros;

CONSIDERANDO que o Decreto nº 3.192/25 elaborado no início do exercício carece de algumas alterações para a melhor fluência dos serviços, garantia de qualidade sobre os bens adquiridos;

CONSIDERANDO FINALMENTE: que compete ao Poder Executivo municipal disciplinar por regulamento e melhor forma de aplicação da lei, observando-se as peculiaridades locais.

DECRETA:

Art. 1º - Este decreto visa complementar as regras para a realização de compras públicas governamentais por “dispensas de licitação” e “despesas de pronto pagamento” de que trata a Lei Federal nº 14.133/2021 e altera dispositivos do Decreto nº 3.192/2025 de 30 de Janeiro de 2025.

Art. 2º – Fica criada a Comissão de Finanças, Orçamento e Avaliação de Investimentos, que tem a atribuição de avaliar a necessidade do investimento e realização de despesas de capital.

§ 1º - A presente comissão será formada pelos seguintes integrantes:

- a) PRESIDENTE: Max Paulo Labs
- b) SECRETÁRIA: Érica Passarelli
- c) MEMBRO: José Ricardo Ambonati
- d) MEMBRO: Joel da Silva Nascimento

§ 2º - A comissão reunir-se-á semanalmente, às 2ª feiras, avaliando as requisições efetuadas na semana anterior, e deliberando as compras, observando-se criteriosamente e existência de dotações orçamentárias e disponibilidade financeira, e deliberando sobre a aprovação das mesmas.

Parágrafo Único - O colaborador que efetuar compra de equipamento ou efetuar despesa sem autorização da comissão ou prévio empenho responsabilizar-se-á pelo dispêndio causado, uma vez que a administração não reconhecerá o débito.

Art. 3º – Ficam suspensas, quaisquer compras de bens ou equipamentos que estiverem em tramitação, devendo ser apresentadas, em caráter excepcional, na primeira 2ª feira posterior a entrada em vigor deste decreto.

Art. 4º - No caso de requisição de compras de equipamento de informática, impressoras, áudio e vídeo, estas somente poderão prosseguir, após ouvido a UBG de Tecnologia da Informação, que deverá manifestar-se formalmente sobre a compra, que efetuará a descrição, buscando a padronização e melhor custo x benefício.

Art. 5º - A requisição de compras de bens e equipamentos deverá conter, obrigatoriamente, cláusula de garantia, sendo que o fornecedor deverá indicar de forma expressa em sua proposta de preços, responsabilizando-se integralmente pela garantia durante o período ofertado, e substituição do equipamento, conforme o caso.

Art. 6º - A compra das mercadorias, bens e equipamentos deverão ser entregues preferencialmente no almoxarifado central, admitida a entrega em locais de consumo, em casos específicos e em grandes quantidades.

§ 1º - A entrega de equipamentos e materiais permanentes, inclusive equipamentos de informática, será feita, obrigatoriamente, no almoxarifado municipal, para cadastramento no setor de patrimônio municipal, e, após o registro, ser destinada ao local definitivo, momento qual o responsável pelo patrimônio deverá colher competente termo de guarda e responsabilidade.

§ 2º - Em se tratando de equipamentos de informática, posteriormente à entrega, deverão ser apresentados obrigatoriamente na UBG de Tecnologia da Informação, para conferência das especificações da compra e formatação.

Art. 7º - A liquidação da despesa, expressa através de atestado de “termo de recebimento dos materiais e/ou serviços” deverá conter no mínimo:

- I- Nome do recebedor e documento de identificação;
- II- Valor da Nota ou documento fiscal;
- III- Atesto da conferência de:
 - a) Quantidade;
 - b) Unidades de medida;
 - c) Marca;
 - d) Modelo;

§ 1º - No caso do recebimento da prestação de serviços, deverá ser anexa ao documento fiscal, relatório, comprovante de medição dos serviços prestados, de forma detalhada e que possa evidenciar a sua comprovação, indicando obrigatoriamente, local da prestação dos serviços, prazos, mês e referência, placa do veículo no caso de manutenção veicular, e outras informações complementares necessárias à sua identificação.

§ 2º - Ao assinar o atesto de recebimento, o servidor público responsabilizar-se-á integralmente pelo bem/produto/serviço recebido, para posterior pagamento.

Art. 8º - Tendo em vista a necessidade de tempo hábil para a conferência da entrega de bens patrimoniais permanente e de informática, com relação a especificações, marca, modelo e quantidades, as compras destes equipamentos terão prazo de pagamento fixados em período de nunca inferior a 30 (trinta) dias contados da entrega efetiva do bem.



Art. 9º - Ficam alterados e acrescentados os seguintes parágrafos e incisos ao Decreto nº 3.192/25 de 30 de janeiro de 2025:

Art. 2º (...)

I – Os processos de que trata o “caput” ficam dispensados de Termo de Referência, podendo ser substituídos por descrição sucinta.

Art. 3º (...)

II – O somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais, aqueles relativos às contratações observado o total por sub-elemento de despesa da categoria econômica, nos termos da lei nº 4.320/64 e plano de Contas do AudeSP/TCESP;

Art. 4º (...)

§ 1º – A solicitação de pesquisa de preços poderá ser formalizada através de e-mail, por foto de whatsapp institucional, telefone ou de forma presencial, sempre atestada pelo agente público responsável devidamente identificado;

(...)

§ 9º - Para fins de compras municipais, deverá o agente de contratação para efetuar a pesquisa de preços, preferencialmente observar:

I - a atividade econômica principal do CNPJ do estabelecimento;

II – empresas com estabelecimento aberto no município que possua alvará de funcionamento e estar em dia com a fazenda pública municipal;

III – poderá solicitar amostras dos bens, equipamentos e materiais cotados, visando garantir a qualidade do material e bens adquiridos;

§ 10º – no caso de contratação de serviços, a cotação somente poderá ser feita de empresas que contenham CNAE do objeto pretendido na atividade principal e secundária;

Art. 6º (...)

Parágrafo único: No caso de ocorrer 03 (três) ou mais orçamentos, através de pesquisa direta com empresas, a média aritmética das cotações será considerada como valor estimativo para a pesquisa de preços;

Art. 11 (...)

Parágrafo único: revogado.”

Art. 10º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.



Art. 11º - Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal “Waldemar Schwarz”, 17 de Junho de 2025, 35º. Ano da Emancipação Política e 33º. Ano da Instalação.

Adriana Balejo Piedade da Silva
PREFEITA MUNICIPAL

Max Paulo Labs
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

Publicado no **Diário Oficial do Município**.

Max Paulo Labs
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 143B-EDAD-EDAB-E831

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MAX PAULO LABS (CPF 368.XXX.XXX-03) em 18/07/2025 12:28:25 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



ADRIANA BALEJO PIEDADE DA SILVA (CPF 130.XXX.XXX-98) em 18/07/2025 13:08:21 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://taruma.1doc.com.br/verificacao/143B-EDAD-EDAB-E831>