

DECRETO N. 18.789, DE 9 DE ABRIL DE 2021.

Regulamenta o recebimento do fornecimento de bens e serviços, bem como o trâmite para realização do pagamento das notas fiscais ou documentos equivalentes, no âmbito da Prefeitura de São José dos Campos.

**O PREFEITO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso IX do artigo 93 da Lei Orgânica do Município, de 5 de abril de 1990;

Considerando os princípios da legalidade e da eficiência da Administração Pública, consagrados no "caput" do artigo 37 da Constituição Federal, bem com a necessidade de uniformização e celeridade de procedimentos administrativos,

Considerando o que consta no Processo Administrativo n. 35.404/21;

**DECRETA:**

Art. 1º Fica regulamentado por este Decreto o procedimento para o recebimento do fornecimento de bens e serviços adquiridos no âmbito da Prefeitura de São José dos Campos, bem como os trâmites para realização do respectivo pagamento, através de notas fiscais ou documentos equivalentes.

§ 1º O recebimento dos bens materiais adquiridos é de responsabilidade do Almojarifado competente, indicado na respectiva Autorização de Fornecimento - AF.

§ 2º Nos casos em que a AF indicar outro local de entrega, o responsável pelo recebimento será a pessoa designada pela Secretaria da unidade de entrega.

§ 3º O recebimento de serviços é de responsabilidade da Secretaria adquirente, através do servidor responsável pela Requisição de Compra (RC) ou do fiscal de contrato nomeado, nos termos do art. 67 da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, que assinará a documentação pertinente.

Art. 2º Após recebimento e conferência de que os bens e serviços adquiridos estão em conformidade com as especificações da AF, o responsável indicado no art. 1º deste Decreto deverá:

a) receber a nota fiscal ou documento equivalente, conferindo-lhe os dados e firmando sua assinatura; e

b) emitir o Boletim de Recebimento de Materiais ou Serviços - BRM/S, que será arquivado no respectivo processo de recebimento.

§ 1º No caso do §2º do art. 1º deste Decreto, caso a unidade não possua autorização para a emissão do BRM/S, a nota fiscal ou documento equivalente deverá ser encaminhada para a gestão de contratos ou setor responsável proceder nos termos do disposto neste artigo.

§ 2º Nos casos em que a aquisição for compartilhada por mais de uma Secretaria, além do procedimento indicado neste artigo, será necessário para o recebimento a assinatura do gestor de contratos e respectivo Secretário, devendo neste caso o BRM/S ser emitido pela Gestão de Contratos, de acordo com sua quota de compartilhamento de sua pasta.

Art. 3º Ficam autorizados a emissão do BRM/S:

I - Almojarifado da Saúde, quanto aos bens em que a entrega e a conferência ocorrerem na unidade;

II - Divisão de Suprimentos da Secretaria de Educação;

III - Almojarifado da Merenda;

IV - Almojarifado Central, quanto aos bens em que a entrega e a conferência ocorrerem na unidade;

V - Gestão de Contratos, nos casos de prestação de serviços decorrentes de:

a) contratos administrativos, inclusive de gestão e de locação;

b) bens ou serviços que não forem recebidos e conferidos pelos Almojarifados designado;

VI - Departamento responsável pelas despesas com telefonia, energia elétrica, água e esgoto;

VII - Divisão de Contabilidade, nos casos de liberação de pagamentos referentes a Termos de Colaboração, Fomento, Convênios e outros acordos relacionados ao terceiro setor, salvo os casos previstos no parágrafo único deste artigo.

Parágrafo único. Caberá a Gestão de Contratos da Secretarias de Educação e Cidadania e Secretaria de Saúde, emitir o BRM/S nos casos de liberação de pagamentos referentes a Termos de Colaboração, Fomento, Convênios e outros acordos relacionados ao terceiro setor.

Art. 4º Constitui atribuição exclusiva dos almojarifados competentes o controle e

gerenciamento do prazo de entrega, além da cobrança dos bens adquiridos, ficando autorizado ao fiscal e a gestão de contratos efetuar o acompanhamento junto à empresa contratada.

Art. 5º No caso do recebimento de bens permanentes, os responsáveis indicados no art. 1º deste Decreto, deverão proceder a devida comunicação a Supervisão de Patrimônio Físico, para que este realize a incorporação do bem ao patrimônio público municipal, nos termos da legislação aplicável.

Parágrafo único. A nota fiscal ou documento equivalente também deverá ser conferida e assinada pelo patrimônio físico.

Art. 6º O recebimento de bens de valor superior ao limite estabelecido no inciso II do art. 23 da Lei Federal n. 8.666, de 1993, e suas alterações, para a modalidade de convite ou superior, poderá ser confiado a uma Comissão de, no mínimo, 3 (três) membros nomeados por meio de portaria pela Secretaria requisitante do bem.

Art. 7º O exame qualitativo do bem poderá ser feito por amostragem aleatória correspondente a 10% (dez por cento) do total de bens adquiridos.

Art. 8º Após o fiel cumprimento dos procedimentos previstos neste Decreto, em especial aqueles descritos nos artigos 1º e 2º acima, as notas fiscais ou documentos equivalentes, deverão ser encaminhados para a Divisão de Contabilidade que processará o pagamento.

Parágrafo único. Na hipótese dos §§ 2º e 3º do art. 1º, deste Decreto, a nota fiscal ou documento equivalente deverá ser assinada pelo Gestor de Contratos juntamente com o Secretário da unidade onde ocorreu a entrega do bem ou serviço.

Art. 9º As Secretarias abaixo indicadas ficam autorizadas a operar seus almoxarifados, com as denominações respectivas, aos quais compete a guarda e o gerenciamento de entrada e saída dos bens adquiridos:

I - Saúde, com a denominação de Almoxarifado da Saúde;

II - Educação e Cidadania, com denominação de Divisão de Suprimentos da Educação e Almoxarifado da Merenda; e

III - Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças, com a denominação de Almoxarifado Central.

Art. 10. Os casos não previstos neste regulamento serão devidamente analisados e resolvidos pela Secretaria, responsável pelo recebimento de bens e serviços, conforme indicado neste Decreto.

Art. 11. A não observância de qualquer das normas ora consignadas acarretará apuração de responsabilidades, observadas as disposições aplicáveis ao caso.

Prefeitura de São José dos Campos  
- Estado de São Paulo -

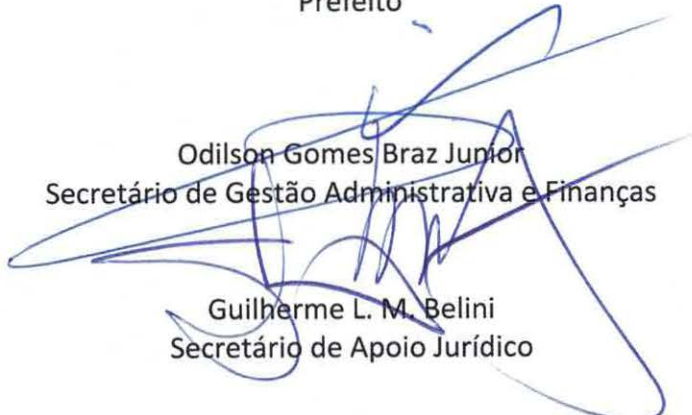
Art. 12. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto n. 18.508, de 17 de abril de 2020.

Art. 13. Este Decreto entra em vigor no dia 3 de maio de 2021.

São José dos Campos, 9 de abril de 2021.



Felício Ramuth  
Prefeito



Odilson Gomes Braz Junior  
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Guilherme L. M. Belini  
Secretário de Apoio Jurídico

Registrado no Departamento de Apoio Legislativo da Secretaria de Apoio Jurídico, aos nove dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e um.



Everton Almeida Figueira  
Departamento de Apoio Legislativo