



Prefeitura Municipal de Serrana - SP

Rua Tancredo de Almeida Neves, 176 - CEP 14.150-000

www.serrana.sp.gov.br e-mail info@serrana.sp.gov.br Telefone (16) 3987-9244

PORTARIA Nº 878/2026

Instaurar Processo Administrativo Sancionatório em face da empresa JWR Móveis Ltda., em razão de possível descumprimento das obrigações assumidas no Contrato Administrativo nº 112/2026, decorrente do Pregão Eletrônico nº 034/2026 – Processo nº 112/2026, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SERRANA, ESTADO DE SÃO PAULO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais normas aplicáveis;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente em seus artigos 155 e 156, que estabelecem as infrações administrativas e as sanções aplicáveis aos licitantes e contratados que descumprirem as obrigações assumidas perante a Administração Pública;

CONSIDERANDO que o Município de Serrana celebrou o Contrato Administrativo nº 112/2026 com a empresa **JWR Móveis Ltda., inscrita no CNPJ sob nº 63.531.583/0001-05**, decorrente do Pregão Eletrônico nº 034/2026 – Processo nº 112/2026, cujo objeto compreende o fornecimento de bens destinados ao atendimento das necessidades da Administração Municipal;

CONSIDERANDO a solicitação apresentada pelo Departamento de Segurança Pública do Município de Serrana, relatando o possível descumprimento das obrigações contratuais por parte da empresa contratada;

CONSIDERANDO que, transcorrido o prazo estabelecido contratualmente para a entrega dos bens adquiridos, a empresa contratada, até o presente momento, não teria realizado o fornecimento dos materiais, em possível desconformidade com as condições e os prazos pactuados;

CONSIDERANDO que, conforme os registros apresentados pelo Departamento de Segurança Pública, a contratada não teria apresentado justificativa formal, acompanhada de documentação comprobatória idônea, capaz de esclarecer ou justificar o atraso verificado;

k

sp

CONSIDERANDO que foram realizadas diversas tentativas de contato com a empresa contratada, por meio de ligações telefônicas, mensagens e correios eletrônicos, bem como encaminhada notificação formal, concedendo-lhe o prazo de 03 (três) dias para apresentação de justificativas e indicação de providências concretas para a eventual entrega dos materiais pendentes;

CONSIDERANDO que, apesar das providências adotadas pela Administração Municipal, não teria sido alcançada solução satisfatória para o cumprimento da obrigação contratual, persistindo a necessidade de apuração dos fatos e de suas eventuais consequências administrativas;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica, contraditório e ampla defesa, previstos no artigo 5º da Lei Federal nº 14.133/2021 e no artigo 5º, inciso LV, da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º – DA INSTAURAÇÃO

Fica instaurado o Processo Administrativo Sancionatório em face da empresa JWR Móveis Ltda., inscrita no CNPJ sob nº 63.531.583/0001-05, para apurar possível descumprimento das obrigações assumidas no Contrato Administrativo nº 112/2026, decorrente do Pregão Eletrônico nº 034/2026 – Processo nº 112/2026, especialmente quanto à ausência de entrega dos bens adquiridos no prazo contratualmente estabelecido.

§ 1º A apuração abrangerá as circunstâncias do inadimplemento, a existência de eventual justificativa para o atraso, a conduta da contratada, os prejuízos eventualmente ocasionados à Administração Pública e a possível incidência de infração administrativa prevista na legislação aplicável.

§ 2º A instauração do presente procedimento não implica reconhecimento antecipado de responsabilidade da contratada, devendo ser assegurados o contraditório e a ampla defesa, com a apreciação fundamentada dos elementos apresentados no curso da apuração.

Art. 2º – DOS FATOS A SEREM APURADOS

Constituem objeto da apuração, sem prejuízo de outros fatos relacionados que venham a ser identificados:

I – o descumprimento do prazo contratual para entrega dos materiais objeto do Contrato Administrativo nº 112/2026;

II – a eventual ausência de fornecimento dos bens, total ou parcialmente, até a data de instauração deste procedimento;

III – a ausência de apresentação de justificativa formal e devidamente comprovada para o atraso, conforme os registros administrativos disponíveis;

IV – as tentativas de contato realizadas pela Administração Municipal, inclusive por telefone, mensagens e correio eletrônico, e a notificação formal expedida à contratada, com concessão de prazo de 03 (três) dias para manifestação e indicação de providências para a entrega;

1

20

V – a existência de eventual prejuízo à prestação dos serviços públicos municipais, especialmente às atividades vinculadas ao Departamento de Segurança Pública;

VI – a eventual caracterização de infração administrativa e a possibilidade de aplicação das sanções previstas no contrato, no edital e na Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 3º – DOS REPRESENTANTES DO DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA PÚBLICA

Ficam indicados os seguintes servidores municipais, representantes do Departamento de Segurança Pública, para acompanhamento e participação nos trabalhos de apuração, no âmbito de suas atribuições:

I – Frederico Augusto Vilela;

II – Victor Hugo de Castro Sanjulião;

III – José Nilton Mota.

§ 1º Compete aos servidores indicados colaborar com a instrução do procedimento, prestar informações sobre os fatos relacionados à contratação, apresentar documentos e registros pertinentes, acompanhar as providências administrativas e subsidiar a apuração quanto aos impactos do possível inadimplemento contratual.

§ 2º Os servidores indicados poderão elaborar relatórios, apresentar esclarecimentos e indicar elementos de prova relacionados à ausência de entrega dos materiais, observadas as atribuições de cada agente público e as determinações da autoridade competente.

§ 3º A presente indicação não lhes confere, por si só, competência para aplicação de penalidades, julgamento definitivo do processo ou exercício de atribuições legalmente reservadas à comissão processante ou à autoridade competente.

Art. 4º – DA INSTRUÇÃO PROCESSUAL

Determina-se ao setor competente que promova a juntada aos autos dos documentos necessários à adequada instrução do processo, especialmente:

I – cópia integral do Contrato Administrativo nº 112/2026 e de seus eventuais aditamentos;

II – cópia do edital do Pregão Eletrônico nº 034/2026, dos respectivos anexos e dos documentos pertinentes à contratação;

III – cópia da proposta apresentada pela empresa contratada e dos documentos relacionados à emissão da ordem de fornecimento ou instrumento equivalente;

IV – documentos que comprovem o prazo estabelecido para entrega dos materiais, bem como os registros de eventual recebimento parcial ou de ausência de entrega;

V – cópias das mensagens, correios eletrônicos, registros de ligações e demais comunicações realizadas com a contratada;

VI – cópia da notificação formal encaminhada à empresa, acompanhada do respectivo comprovante de recebimento ou de envio;

L

4

VII – informações e documentos apresentados pelo Departamento de Segurança Pública acerca das necessidades administrativas afetadas e dos eventuais prejuízos decorrentes do atraso;

VIII – demais documentos e informações considerados pertinentes à elucidação dos fatos.

Art. 5º – DA NOTIFICAÇÃO E DO DIREITO DE DEFESA

A empresa contratada deverá ser formalmente cientificada da instauração do presente Processo Administrativo Sancionatório, com acesso aos elementos que fundamentam a apuração e indicação dos fatos que lhe são atribuídos.

§ 1º Deverá ser assegurada à contratada a oportunidade de apresentar defesa escrita, documentos, justificativas, requerimentos de prova e demais elementos pertinentes, no prazo legal aplicável à infração e à sanção eventualmente cogitada, observados o edital, o contrato e a regulamentação municipal.

§ 2º Caso a apuração possa resultar na aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, deverão ser observados o procedimento de responsabilização, a defesa escrita e os demais requisitos previstos no artigo 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive a atuação de comissão processante regularmente designada e constituída na forma legal.

§ 3º A notificação deverá informar os fatos objeto da apuração, as disposições contratuais e legais potencialmente aplicáveis, o meio de acesso aos autos, o prazo para manifestação e as consequências processuais da ausência de defesa, sem prejuízo da análise dos elementos existentes.

Art. 6º – DAS POSSÍVEIS SANÇÕES

Concluída a instrução processual e comprovada eventual infração administrativa, poderão ser aplicadas, conforme a natureza e a gravidade da conduta, as circunstâncias do caso, os danos causados à Administração e os demais critérios legais, as sanções previstas nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, no edital e no contrato administrativo, especialmente:

I – advertência, quando legalmente cabível;

II – multa, conforme previsão legal, contratual e editalícia;

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, quando presentes os respectivos pressupostos legais;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando cabível e observados os requisitos legais de competência e procedimento.

Parágrafo único. A aplicação de qualquer sanção dependerá da adequada apuração dos fatos, da garantia do direito de defesa, da observância dos critérios legais de dosimetria e da decisão motivada da autoridade competente, vedada a imposição automática de penalidade em razão da mera instauração do processo.

Art. 7º – DAS PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS

O setor responsável pela gestão e fiscalização do contrato deverá prestar as informações necessárias à apuração, inclusive quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, aos prazos de entrega, às comunicações mantidas com a empresa e à existência de eventuais prejuízos decorrentes do inadimplemento.

Parágrafo único. A instauração deste procedimento não impede a adoção de outras medidas administrativas legalmente cabíveis para resguardar o interesse público e assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, desde que observados os requisitos legais aplicáveis.

Art. 8º – DO RELATÓRIO FINAL E DA DECISÃO

Encerrada a instrução, deverão ser analisadas as manifestações da contratada e as provas produzidas, com elaboração de relatório circunstanciado que contenha a descrição dos fatos, os elementos apurados, a análise das justificativas apresentadas e a conclusão quanto à eventual responsabilidade administrativa.

Parágrafo único. Os autos serão encaminhados à autoridade competente para decisão fundamentada, com indicação, se for o caso, da sanção cabível, observadas as competências legalmente estabelecidas e os procedimentos aplicáveis.

Art. 9º – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O processo deverá tramitar regularmente, com registro dos atos praticados, observância dos prazos legais e contratuais pertinentes e garantia de acesso aos autos pelos interessados legitimados.

Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente, com fundamento na legislação aplicável, especialmente na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas normas municipais pertinentes.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL ESTRELA D'ALVA

Serrana, 14 de outubro de 2026.

LEONARDO CARESSATO CAPITELI

PREFEITO MUNICIPAL

ARQUIVADA NA SECRETARIA GERAL DA PREFEITURA,

PUBLICADA NO SITE WWW.SERRANA.SP.GOV.BR, E NO DOM

MELISSA CAVALHERI

Secretária Municipal de Administração e Finanças