



Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

Estado de São Paulo

DECRETO Nº 2.764, DE 15 DE JANEIRO DE 2021

Dispõe sobre delegação de competências aos Secretários municipais para ordenarem despesas das respectivas pastas, e dá outras providências.

CLÁUDIO MANOEL MELO, Prefeito do Município de Rio Grande da Serra, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, VI da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO as disposições contidas na Constituição Federal, na Lei Complementar nº 101/00 – LRF, e na Lei Federal nº 4.320/64;

CONSIDERANDO o processo de planejamento municipal expresso pelo Plano Plurianual – Lei Municipal nº 2.230/2017 e na Lei de Diretrizes Orçamentárias – Lei Municipal nº 2.360/2020, que definiu os programas de governo a serem priorizados na programação de despesas;

CONSIDERANDO a necessidade de serem aperfeiçoadas as normas disciplinadoras da execução orçamentária, visando adequar-se ao processo de planejamento e ao cumprimento da Lei Orçamentária, aprovada pela Lei Municipal nº 2.390/2020;

CONSIDERANDO que a realização de despesas deverá condicionar-se ao sistema de controles institucionalizados, que permitam assegurar o adequado domínio do controle geral e analítico da execução orçamentária, com vistas a uma maior eficiência na administração financeira da municipalidade;

CONSIDERANDO outras disposições vigentes no conjunto das normas legais e infralegais que regem a matéria de natureza orçamentária e financeira, e tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº 71/2021, **DECRETA**:

Art. 1º Fica delegada, aos Secretários (as) Municipais, competência para assinar convênios, contratos e respectivos aditamentos e ordenar as despesas relacionadas com as atividades de suas respectivas pastas de interesse da Administração.

Art. 2º Ficam também delegadas aos Secretários Municipais às competências para:



Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

Estado de São Paulo

I - instrução de pedidos de dispensa e inexigibilidade de licitação, que deverão ser encaminhados à Secretaria de Finanças - Departamento de Compras, para análise e aprovação sob o enfoque orçamentário-financeiro e formalização dos atos, e à Secretaria de Assuntos Jurídicos, para análise jurídica;

II - homologação e adjudicação das licitações relacionadas com as atividades pertinentes de suas pastas.

Art. 3º Para o cumprimento do disposto nos art. 1º e 2º deste Decreto, as respectivas secretarias deverão obedecer as seguintes etapas e fluxograma:

I - elaboração de pedido de compra com a respectiva justificativa fundamentada para a proposta de contratação;

II - elaboração dos Memoriais Descritivos dos objetos a serem licitados, acompanhados de no mínimo 03 orçamentos, bem como mapa de preço com custo médio;

III – providenciar orçamentos prévios na forma da lei, para início da licitação, com a autuação do processo e formalização da instrução para abertura da licitação sendo condução determinante;

IV – envio para análise do instrumento convocatório à Secretaria de Assuntos Jurídicos, para elaboração de parecer por procurador municipal;

V - após parecer jurídico e total cumprimento dos apontamentos, a publicação da abertura do certame pela Comissão de Licitação competente, que deverá ser autorizada pelo Secretário de Finanças;

VI - abertura das propostas, processamento e julgamento da licitação pela Comissão de Licitação competente;

VII - análise técnico-jurídica das impugnações, recursos e demais incidentes pela Secretaria de Assuntos Jurídicos, quando solicitada pelo Departamento de Compras;

VIII - envio a Secretaria de Finanças, exclusivamente para exame de conveniência e oportunidade quanto ao objeto a ser contratado e autorização de abertura da licitação;

IX - autorização de empenho;

X - assinatura pelo secretário da pasta interessada ou indicação de gestor e fiscal quando for o caso, ser nomeado por portaria no momento da contratação;



Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

Estado de São Paulo

XI - publicação do contrato ou instrumento equivalente pela Secretaria de Finanças - Departamento de Compras;

XII - envio do processo licitatório à Secretaria de Finanças/Contabilidade, no prazo de 02 (dois) dias da assinatura do contrato, para envio de cópias ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme determinação da Resolução 01/2012 TC - A - 023486/026/10.

Art. 4º O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual incumbe às respectivas secretarias, através do gestor fiscal do contrato, a ser indicado pelo secretário da pasta.

Parágrafo único. As sanções administrativas decorrentes de inexecução contratual serão aplicadas pelo respectivo secretário da pasta após regular processo de notificação e defesa do contratado que será promovido pela Secretaria de Assuntos Jurídicos.

Art. 5º As competências delegadas por este Decreto serão exercidas com observação da legislação em vigor e sem prejuízo das atribuições formais e acessórias próprias de outras secretarias, respeitada, ainda, a faculdade de serem os expedientes avocados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, a qualquer tempo e a seu critério.

Art. 6º Na ausência das pessoas nominadas no art. 1º deste Decreto, a competência delegada por este instrumento normativo poderá ser estendida conforme determinação do Chefe do Executivo por portaria.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2021.

Município de Rio Grande da Serra, em 15 de janeiro de 2021.

CLÁUDIO MANOEL MELO

Prefeito