



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

DECRETO MUNICIPAL Nº 2.204 de 07 de janeiro 2021

Dispõe sobre delegação de atribuições e funções administrativas aos Secretários Municipais, e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Capim Branco/MG**, Sr. Elvis Presley Moreira Gonçalves, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO o disposto no art. 66, parágrafo único, alínea "a", da Lei Orgânica Municipal, o qual estabelece que "Compete ao Prefeito: a) delegar atribuições que, em decreto, especificar, visando estritamente à desconcentração administrativa";

CONSIDERANDO que aos Secretários Municipais cabe o poder de praticarem "... os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito";

CONSIDERANDO a necessidade de se conferir publicidade ao ato de delegação relativo à realização da despesa pública;

CONSIDERANDO a necessidade de distribuição e o escalonamento das funções nos órgãos públicos municipais e das atribuições dos gestores públicos, inclusive em face do volume de documentos gerados, recomendando a delegação da atribuição para assiná-los, e;

CONSIDERANDO que a descentralização administrativa objetiva assegurar rapidez às decisões, tornando-se mais célere o atendimento aos pleitos da comunidade,

DECRETA:

Art. 1º. Fica delegada competência, no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo, para os titulares das Secretarias Municipais e da Procuradoria Geral do Município, nas respectivas áreas de atuação e nos limites dos créditos estabelecidos no orçamento vigente, para prática dos seguintes atos de gestão:



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

I – Autorizar a abertura de procedimentos licitatórios ou de contratações diretas em relação aos assuntos que envolvam suas Pastas, em quaisquer de suas modalidades, com a observância das delegações específicas de que tratam os artigos 4º e 5º deste Decreto e de acordo com o “fluxograma de compras”;

II – Ordenar despesas das respectivas unidades orçamentárias e dos fundos a elas vinculados, assinando as Notas de Empenho, documentos bancários e financeiros e demais documentos necessários ao exercício da delegação;

III – Assinatura, contratos, convênios e outros ajustes com fornecedores, organizações da sociedade civil, a União Federal, o Estado de Minas Gerais, outros Municípios, e com órgãos públicos, desde com o parecer prévio da Procuradoria Geral do Município;

IV – Gerir seu quadro de pessoal, autorizando e escalonando férias, autorizando substituições de serviços para serviços essenciais, controlando quadro de frequência com eventual necessidade de trabalho extraordinário, adotar todos os demais atos de gestão de pessoal, exceto nomeação de serviço por concurso público;

V – Promover a administração do patrimônio de sua secretaria, realizando o inventário e controle período de uso e estado de conservação dos bens móveis.

§ 1º. Para a instauração do procedimento licitatório ou da contratação direta de que trata este artigo, as requisições de compras, obras ou serviços originários deverão ser emitidas pelas Unidades Requisitantes, acompanhadas dos respectivos projetos básicos ou termo de referência, demais documentos exigidos por Lei, e respectivas cotações de preço em um mínimo de três fornecedores, sendo enviadas, em seguida, ao Departamento de Compras para enquadrar a modalidade licitatória pertinente ou sua dispensa ou sua inexigibilidade, devendo para isso observar rigorosamente os preceitos legais que dispõem sobre o fracionamento de despesas.

§ 2º. Cumpridas as etapas descritas no §1º, os autos deverão ser encaminhados para ao Departamento de Contabilidade e Orçamento, a fim de providenciar a reserva de dotação orçamentária, bem como verificar o atendimento da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial emitir as declarações e estimativas de impacto orçamentário-financeiro necessárias, sendo esses submetidos ao Ordenador de Despesas antes da elaboração do edital, dispensa ou inexigibilidade ou de efetuar a compra direta.

§ 3º. Todas as despesas da Prefeitura somente poderão ser ordenadas se for formalizada a competente nota de empenho, devendo estar acompanhada da ordem de serviço ou execução, no caso de serviços ou obras, ou da respectiva requisição de fornecimento, em se tratando de compra de bens.



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 4º. Compete à Comissão de Licitação, aos Pregoeiros e aos Leiloeiros, nas modalidades pertinentes, a expedição de instrumento convocatório das licitações, o recebimento, o exame e o julgamento de todos os documentos, recursos e demais procedimentos relativos às licitações, ressalvado o exame e julgamento de eventuais recursos interpostos em processos cuja modalidade for o pregão, os quais serão de competência da autoridade superior, qual seja, o Secretário da Pasta Requisitante, sem prejuízo do parecer jurídico que deve acompanhar os atos conforme o art. 38 da Lei Federal 8.666/93.

Art. 2º. Cumpridas as etapas anteriores, antes da publicação de abertura das licitações bem como antes de cada contratação direta, o respectivo procedimento deverá ser enviado para emissão de parecer jurídico e, somente após a existência de parecer favorável, poderá ser autorizado pelo Secretário da Pasta Requisitante.

Art. 3º. A competência para praticar os atos na qualidade de autoridade superior da licitação, bem como a homologação e adjudicação dos procedimentos licitatórios ou das contratações diretas (neste caso incluindo o despacho que trata o art. 26 da Lei Federal nº 8.666/93), e ainda a assinatura dos contratos e respectivos aditivos também ficam delegadas a cada respectivo Secretário Municipal, na forma deste Decreto, observando-se as disposições especiais dos artigos 4º e 5º deste Decreto.

Art. 4º. As competências de que tratam o “caput” do art. 1º e o art. 3º serão, no caso de contratações de obras e serviços de engenharia, do Secretário Municipal de Obras.

§ 1º. As despesas deverão ser realizadas obedecendo estritamente ao ordenamento jurídico existente, especialmente a Lei Federal nº 8.666/93, a Lei de Responsabilidade Fiscal e a Lei Federal nº 4.320/64.

§ 2º. A contratação de obras e serviços de engenharia deve programar-se sempre em sua totalidade, podendo-se aplicar a hipótese de dispensa exclusivamente nos casos previstos em Lei.

Art. 5º. As competências de que tratam o “caput” do art. 1º e o art. 3º serão delegadas especialmente, para compras e serviços comuns, cujos valores estejam compreendidos nos limites de dispensa de licitação estabelecido no inciso II do art. 24 da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações, bem como nos casos de compras e serviços comuns que envolvam simultaneamente mais de uma Secretaria interessada, ao Secretário Municipal da Administração e Governo.

Parágrafo único: Para as compras e serviços comuns, a Administração deve realizar um planejamento anual de suas necessidades, podendo-se aplicar a hipótese de dispensa apenas nos casos previstos expressamente em lei.



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 6º. Os Secretários Municipais deverão responsabilizar-se por todas as ações ou omissões a que derem causa no exercício da competência delegada.

Art. 7º. As competências delegadas através do presente Decreto, bem como as responsabilidades, são extensivas aos ocupantes do cargo ou função de direção em cujas Secretarias não possuam, ou esteja vago, o cargo de Secretário Municipal da respectiva Pasta.

Art. 8º. As sanções, em caso de infração do contrato administrativo, deverão ser aplicadas pelos respectivos Secretários Municipais incumbidos da competência delegada de que trata este Decreto, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia, bem como das formalidades e trâmites da Lei Federal nº 8.66/93 e posteriores alterações.

Art. 9º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Capim Branco-MG, 07 de janeiro de 2021.

Elvis Presley Moreira Gonçalves
Prefeito Municipal