



DECRETO Nº. 051, DE 15 DE AGOSTO DE 2025.

**DELEGA A COMPETÊNCIA DE ORDENADOR DE
DESPESAS NO ÂMBITO DO PODER PÚBLICO
MUNICIPAL, AOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS E DA
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

JOSÉ CARLOS NEVES SILVA, Prefeito do Município de Pontal,
Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO, a necessidade de imprimir maior dinamização ao
serviço público municipal, seguindo os princípios da descentralização, eficiência e modernização
administrativa;

CONSIDERANDO, a Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964 e a
regra disposta no artigo 14, a qual conceitua unidade orçamentária como conjunto de dotações consignadas
aos diversos serviços que integram a estrutura de um mesmo órgão público, e unidade administrativa, como
a responsável pela concretização das atividades do órgão ao qual está subordinada;

CONSIDERANDO ser o ordenador de despesas o agente responsável
pela gestão do contrato administrativo, recebimento de bens e materiais, verificação de regularidade e
autorização na liberação de pagamento, ficando os gestores municipais a responsabilidade pelos prejuízos
que acarreta à Fazenda Pública, salvo se decorrente de ato praticado por agente subordinado, que exorbitar
das ordens recebidas, conforme dispõe o Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967; e

CONSIDERANDO, a possibilidade conferida pela legislação ao
administrador com a finalidade de serem os recursos financeiros sensatamente aproveitados e as atividades
administrativas desempenhadas de modo a atender às necessidades coletivas, objeto principal da atividade
financeira da Administração Pública;

DECRETA:

Art. 1º – No âmbito do Poder Público Municipal fica delegada a
competência de ordenamento de despesas aos Secretários Municipais, à exceção do Secretário Municipal
da Fazenda e Planejamento, em razão do princípio da segregação de funções na administração pública.

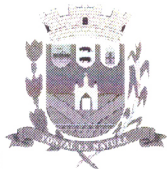
§ 1º – Entende-se como ordenador de despesas a autoridade investida
do poder de realizar contratação e assunção de despesas que compreenda os atos que resultem na execução
orçamentária e financeira.

§ 2º – Exclui-se da delegação de competência estabelecida no caput, a
ordenação de despesas com pessoal, encargos sociais, estagiários, dívidas públicas, precatórios judiciais e
contribuições sociais, os quais serão realizados através do ordenamento de despesa do Exmo. Prefeito
Municipal.

§ 3º – Excluem-se ainda da delegação estabelecida no caput as
competências exclusivas do Prefeito Municipal e que não admitem delegação nos termos da Lei Orgânica
do Município.

§ 4º – A competência de que trata o “caput” deste artigo se estenderá
aos substitutos legais, enquanto durar os impedimentos dos titulares em razão de férias, licença médica e
outros afastamentos que a lei estabelecer, bem assim no caso de ausência da sede do Município por motivo
de missão oficial.

§ 5º – A competência de que trata o “caput” deste artigo poderá ser
repassada aos Diretores das Secretarias, respectivamente.



Art. 2º – Todas as Secretarias Municipais relacionadas ao CNPJ Matriz da Prefeitura Municipal, constituem-se em Unidade Gestora Executora e Orçamentária junto a Lei Orçamentária Anual, cabendo o acompanhamento e gestão das suas dotações orçamentárias.

Art. 3º – Aos ordenadores de despesa competem:

I – autorizar as despesas procedentes de sua Secretaria;

II – autorizar abertura de licitação, bem como a revogação ou anulação, bem como autorizar os pedidos de dispensa e inexigibilidade de licitação, que deverão ser encaminhados à Secretaria de Fazenda e à Secretaria de Geral de Governo, para análise e aprovação sob o enfoque orçamentário-financeiro e formalização dos atos, bem como à Secretaria Municipal de Justiça, para análise jurídica;

III – assinar contratos, acordos, convênios, e outros instrumentos congêneres, bem como designar formalmente servidor para acompanhar a execução e fiscalização dos mesmos e, ainda, emitir ordem de serviço, paralisação e reinício da execução do contrato;

IV – autorizar empenhos, liquidação, pagamentos e remanejamento de verbas, ficando determinado à Secretaria de Fazenda cumprir o ordenado e pagar o autorizado;

V – determinar para que, no âmbito de sua competência, sejam observadas com rigor as normas da Lei Federal nº 4.320/64, especialmente as contidas no artigo 63, no que diz respeito a fase de liquidação da despesa da Lei Complementar nº 101/2020 (Responsabilidade Fiscal) e da Lei de Licitações e Contratos;

VI – autorizar adiantamento, estabelecido no art. 68 da Lei Federal nº 4.320/64, nos precisos termos da legislação vigente.

VII – acompanhar e fiscalizar os processos licitatórios para aquisição de bens e serviços de sua respectiva Secretaria Municipal;

VIII – acompanhar a gestão e execução dos contratos administrativos firmados e relacionados a sua respectiva Secretaria Municipal;

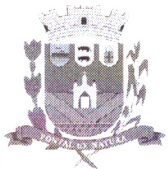
Parágrafo Primeiro: Entende-se como ordenação da despesa, toda a tramitação do processo de compra, compreendido desde a requisição, justificativa, análise, elaboração das cotações de preços, gestão e execução de contratos, para todas as modalidades de licitação e casos de dispensa e inexigibilidade.

Parágrafo Segundo: Excluem-se das competências estabelecidas no artigo 3º:

I – as operações de crédito, empréstimos e financiamentos, que deverão ser firmados pelo Prefeito Municipal;

II – os instrumentos de alienação, cessão ou concessão de bem patrimonial mobiliário ou imobiliário, os instrumentos de aquisição de bem patrimonial imobiliário e instrumentos de cessão de pessoal.

Art. 4º. Para o cumprimento do disposto no art. 3º deste Decreto, deverão ser obedecidas as seguintes etapas e fluxograma:



I - elaboração de pedido de compra, execução de obras ou prestação de serviços com justificativa fundamentada para a contratação;

II - elaboração do termo de referência ou projeto básico do objeto a ser licitado; contendo os elementos técnicos indispensáveis sobre os quais estiverem apoiados;

III – elaboração de orçamento prévio e planilha comparativa de preços;

IV – envio à Secretaria Geral de Governo para controle de fluxo de contratação;

V - envio à Secretaria de Fazenda para autorização da reserva, se o caso, e início da licitação;

VI - elaboração de minuta do edital, pelo Departamento de Licitações e Contratos;

VII - análise jurídica do edital, pela Secretaria de Negócios Jurídicos;

VIII – publicação da abertura do certame, que se dará após o parecer jurídico e atendimento dos apontamentos, se for o caso;

IX - análise técnica das impugnações e demais incidentes, pela Secretaria promotora da licitação, quando solicitadas;

X - análise jurídica das impugnações e demais incidentes, pela Secretaria Municipal de Justiça, quando solicitada;

XI – realização da sessão e processamento da licitação;

XII – decisão sobre os recursos interpostos;

XIII - homologação e adjudicação do objeto pelo Secretário da Pasta promotora da licitação;

XIV - contrato ou outro instrumento equivalente, a ser lavrado pelo Departamento de licitação;

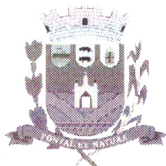
XV - assinatura do contrato ou outro instrumento equivalente pelo Secretário da pasta promotora;

XVI - formalização e registro do contrato ou outro instrumento equivalente pelo Departamento de Licitações e Contratos e envio de cópias ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

XVII- publicação do contrato ou instrumento equivalente pelo Departamento de Licitações e Contratos;

XVIII - realização de empenho;

XIX – as Secretarias Municipais deverão enviar cópias dos contratos celebrados ao Gabinete do Prefeito para ciência, ficando tais Secretarias responsáveis por sua gestão, a teor, especialmente, do disposto no art.5º deste decreto.



Art. 5º. A delegação de que trata o artigo 3º deste Decreto inclui atos de controle, de execução e aplicação das sanções administrativas, decorrentes da inexecução ou execução irregular dos contratos firmados.

§ 1º. O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual incumbem às respectivas Secretarias, através do gestor e do fiscal do contrato, a ser indicado pelo Secretário da Pasta.

§ 2º. A sanções administrativas decorrentes de inexecução contratual ou execução irregular, serão aplicadas pelo respectivo Secretário da pasta após regular processo de notificação e defesa do contratado, mediante parecer a ser exarado pela Secretaria Municipal de Justiça.

Art. 6º – Os atos administrativos, orçamentários, financeiros e patrimoniais produzidos pelos ordenadores de despesas, deverão observar a normatização da Lei Complementar 101/2000, Lei 4.320/64, além de orientações e resoluções editadas pela Secretaria Municipal da Fazenda.

Art. 7º – É vedado ao ordenador de despesa autorizar a execução de despesa sem expressa comprovação de suficiente disponibilidade de recursos orçamentários para atender o requisitado.

Parágrafo Único – Caberá ao Departamento de Contabilidade, relacionado a Secretaria Municipal da Fazenda, conferir e informar se há ou não disponibilidade orçamentária para tramitação de processos administrativos que gere despesas públicas e subseqüentemente a emissão das notas de empenho.

Art. 8º – Os Secretários Municipais, bem como os substitutos legais, são responsáveis civil, administrativa e criminalmente pelas despesas geridas e ordenadas e pelos pagamentos autorizados inclusive perante o Tribunal de Contas do Estado e Tribunal de Contas da União, nos limites definidos no presente Decreto.

Art. 9º – A Controladoria do Município exercerá a missão de acompanhamento e monitoramento dos atos praticados pelos administrativos públicos municipais, visando o controle dos atos praticados pelos ordenadores de despesas, visando o fiel cumprimento deste Decreto.

Parágrafo Único – Obriga-se o Controlador a comunicar ao Prefeito Municipal a ocorrência de eventual descumprimento de norma estabelecida neste Decreto, da qual tiver conhecimento.

Art. 10 – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

MUNICÍPIO DE PONTAL
Em 15 de agosto de 2025.

JOSÉ CARLOS NEVES SILVA
Prefeito Municipal

Publicado pela secretaria nos termos da lei
e afixado no local de costume, na data supra.