



# PREFEITURA DE VALINHOS



Ofício nº 1.786/2016-DTL/SAJ/IP

Valinhos, em 16 de dezembro de 2016.

Ref.: **Requerimento nº 1.632/16-CMV**  
**Vereador Orestes Previtalo Junior**  
**Processo administrativo nº 20.742/2016-PMV**

Excelentíssimo Senhor Presidente:

Atendendo a solicitação contida no requerimento supra epigrafado, de autoria do Vereador **Orestes Previtalo Junior**, consultada a área competente da Municipalidade, encaminho a Vossa Excelência, os esclarecimentos aos quesitos formulados, como seguem:

- Considerando o Decreto Nº 8.922 de 16 de abril de 2015, que instituiu e compôs o **GAP – Grupo de Análise e Proposta de Adequação Orçamentário-Financeira**, para a realização de estudos e elaboração de propostas visando conciliar o orçamento município às tendências e perspectivas econômicas brasileiras, vem solicitar que seja enviada a essa Casa de Leis, **cópia de inteiro teor do relatório final e conclusivo apresentado pelo GAP ao Chefe do Executivo.**

**Resposta:** Seguem, na forma do anexo, as informações disponibilizadas pela Secretaria de Assuntos Jurídicos e Institucionais, capazes de suprir o requerido pelo nobre Edil.

Ao ensejo reitero a Vossa Excelência os protestos de minha elevada consideração e já patenteado respeito.

**CLAYTON ROBERTO MACHADO**  
Prefeito Municipal

Anexo: 27 folhas.

À  
Sua Excelência, o senhor  
**SIDMAR RODRIGO TOLOI**  
Presidente da Egrégia Câmara Municipal

<b>Nº PROTOCOLO 02476/2016</b>	<b>CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS</b>
	Data/Hora Protocolo: 16/12/2016 15:42
	Resposta n.º 2 ao Requerimento n.º 1632/2016
	Autoria: CLAYTON ROBERTO MACHADO
Assunto: Solicita cópia de inteiro teor do relatório final e conclusivo apresentado pelo Grupo de Análise e Proposta de Adequação Orçamentário-Financeira, conforme Decreto 8.922/15.	



# PREFEITURA DE **VALINHOS**

ORDEM DE SERVIÇO Nº 26/2015-DE/SAJI

07/03/2015

**CLAYTON ROBERTO MACHADO**, Prefeito do Município de Valinhos, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** as atuais dificuldades orçamentárias e financeiras da Administração Municipal;

**CONSIDERANDO** a grave e atual crise econômica e financeira brasileira, que está restringindo a atividade econômica em geral, bem como os orçamentos dos Poderes Públicos;

**CONSIDERANDO** a necessidade de criar condições para reverter essa situação atual;

**CONSIDERANDO** a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos pela Municipalidade;

**CONSIDERANDO** a necessidade de normatizar as atribuições dos gestores dos contratos celebrados pela Municipalidade;

**CONSIDERANDO** a necessidade de designar os ordenadores de despesas para todos os efeitos legais, notadamente a aplicação das normas de finanças públicas;

**CONSIDERANDO** a necessidade de padronizar os procedimentos para a abertura de processos licitatórios e celebração de contratos para a aquisição de bens, serviços e obras de engenharia pela Municipalidade;

## DETERMINA

às **Secretarias de Assuntos Jurídicos e Institucionais, da Fazenda e de Licitações, Compras e Suprimentos** a adoção das providências visando:



- A. **instituir** o GAP - Grupo de Análise e Proposta de Adequação à Execução Orçamentária-Financeira, com a competência de realizar estudos e propostas visando conciliar o orçamento do Município às atuais tendências e perspectivas econômicas brasileiras, apresentando relatório conclusivo a este Chefe do Executivo no prazo de dez dias;
- B. **compor** o GAP na seguinte conformidade:
- i. Coordenador: Alcidei Sentalin, Secretário da Fazenda;
  - ii. Membros:
    - a. André Luiz dos Reis, Secretário de Cultura e Turismo;
    - b. César André Cruz Barduchi, Secretário de Planejamento e Meio Ambiente;
    - c. Danilo Sérgio Sorroce, Secretário da Educação;
    - d. Ederson Marcelo Valêncio, Secretário de Defesa do Cidadão;
    - e. Eliseu Dias da Silva, Secretário de Obras e Serviços Públicos;
    - f. Luiz Mayr Neto, Presidente do DAEV- Departamento de Águas e Esgotos de Valinhos;
    - g. Odeismar de Brito, Chefe do Gabinete do Prefeito;
- C. **estabelecer** novos procedimentos de acompanhamento e fiscalização da execução de contratos, com a designação de gestores, os quais serão responsáveis por:
- i. acompanhar os prazos de entrega de material ou de execução de serviço;
  - ii. conferir as especificações descritas no contrato quando do recebimento de material ou serviço;
  - iii. atestar notas fiscais, faturas e congêneres, encaminhando-as à unidade administrativa competente
  - iv. comunicar o recebimento provisório de obra ou serviço à comissão designada para vistoria e recebimento definitivo;
  - v. acompanhar a execução dos serviços contratados;
  - vi. sustar a execução de quaisquer serviços que estejam em desacordo com o especificado
  - vii. registrar, em documento próprio, as irregularidades observadas na execução do contrato;
  - viii. emitir pareceres em atos da Administração relativos à execução do contrato;



- ix. manifestar-se sobre o interesse da Administração na continuidade dos contratos e sobre a qualidade dos serviços prestados;
- D. **designar** os Secretários Municipais e os Presidentes das Autarquias como ordenadores de despesas na Administração Municipal, os quais serão responsáveis por:
- i. executar e fiscalizar o orçamento, com a inerente autorização do pagamento da despesa após a realização do empenho e liquidação;
  - ii. autorizar o procedimento administrativo das despesas dos seus respectivos órgãos;
- E. **estabelecer** novos procedimentos para a abertura de processos licitatórios e celebração de contratos para a aquisição de bens, serviços e obras de engenharia pela Municipalidade, com a criação do Comitê de Gestão Orçamentária - COGEO, formado pelo Chefe do Gabinete do Prefeito e pelos Secretários da Fazenda e de Licitações, Compras e Suprimentos, para avaliação periódica da execução do orçamento da Municipalidade.

**CUMPRASE.**

Valinhos, 16 de abril de 2015.

**CLAYTON ROBERTO MACHADO**  
Prefeito Municipal



PREFEITURA DE  
**VALINHOS**

Fis. N°	07	Rubrica	
Processo/Ano		0774312015	

**DECRETO N° 8.922, DE 16 DE ABRIL DE 2015**

**Institui e compõe o GAP - Grupo de Análise e Proposta de Adequação à Execução Orçamentária-Financeira na forma que especifica.**

**CLAYTON ROBERTO MACHADO**, Prefeito do Município de Valinhos, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 80, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município,

**CONSIDERANDO** a grave e atual crise econômica e financeira brasileira, que está restringindo a atividade econômica em geral, bem como os orçamentos dos Poderes Públicos;

**CONSIDERANDO** os efeitos negativos desta crise no orçamento do Município de Valinhos, com queda nos repasses do ICMS e do FPM, bem como queda de arrecadação dos tributos municipais;

**CONSIDERANDO** os elementos constantes no processo administrativo n° 7.743/2015-PMV, que porta a Ordem de Serviço n° 26/2015-DE/SAJI,

**DECRETA :**

**Art. 1º.** É instituído, com fundamento na Lei n° 5.013/2014, que "dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias relativas ao exercício de 2015", o GAP - Grupo de Análise e Proposta de Adequação à Execução Orçamentária-Financeira, em conformidade com as disposições emergentes do presente Decreto.



# PREFEITURA DE VALINHOS

Fis. N°	00	Rubrica	
Processo/Ano			
07743/2015			
fl. 02			

(Decreto nº 8.922/15)

**Art. 2º.** Compete ao GAP - Grupo de Análise e Proposta de Adequação à Execução Orçamentária-Financeira a realização de estudos e elaboração de propostas visando conciliar o orçamento do Município às atuais tendências e perspectivas econômicas brasileiras.

Parágrafo único. Relatório conclusivo deverá ser apresentado ao Chefe do Executivo no prazo de dez dias, contados do início da vigência do presente.

**Art. 3º.** O GAP - Grupo de Análise e Proposta de Adequação à Execução Orçamentária-Financeira é composto na seguinte conformidade:

- I. Coordenador: Alcidnei Sentalin, Secretário da Fazenda;
- II. Membros:
  - a. André Luiz dos Reis, Secretário de Cultura e Turismo;
  - b. César André Cruz Barduchi, Secretário de Planejamento e Meio Ambiente;
  - c. Danilo Sérgio Sorroce, Secretário da Educação;
  - d. Ederson Marcelo Valêncio, Secretário de Defesa do Cidadão;
  - e. Eliseu Dias da Silva, Secretário de Obras e Serviços Públicos;
  - f. Luiz Mayr Neto, Presidente do DAEV- Departamento de Águas e Esgotos de Valinhos;
  - g. Odeismar de Brito, Chefe do Gabinete do Prefeito.

Parágrafo único. Consideram-se empossados os membros com o início da vigência do presente, independentemente de quaisquer formalidades.

**Art. 4º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Valinhos, 16 de abril de 2015.

  
**CLAYTON ROBERTO MACHADO**  
Prefeito Municipal



PREFEITURA DE  
**VALINHOS**

Processo/Ano

07743/2015

**DECRETO Nº 8.923, DE 16 DE ABRIL DE 2015**

Dispõe sobre os procedimentos de acompanhamento e fiscalização da execução de contratos firmados pela Municipalidade na forma que especifica.

**CLAYTON ROBERTO MACHADO**, Prefeito do Município de Valinhos, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 80, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município,

**CONSIDERANDO** o art. 67 da Lei nº 8.666/93, que dispõe sobre o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos por representante da Administração especialmente designado;

**CONSIDERANDO** a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos pela Municipalidade;

**CONSIDERANDO** a necessidade de normatizar as atribuições dos gestores dos contratos celebrados pela Municipalidade;

**CONSIDERANDO** os elementos constantes no processo administrativo nº 7.743/2015-PMV, que porta a Ordem de Serviço nº 26/2015-DE/SAJI,

**DECRETA:**

**Art. 1º.** A designação dos gestores dos contratos celebrados pela Administração Municipal, direta e indireta, será feita em consonância com as disposições emergentes do presente Decreto.

**Art. 2º.** Para fins deste Decreto considera-se:



cls. N°	10	tribuna	dh
Processo/Ano	07743/2015		
	fl. 02		

(Decreto nº 8.923/15)

- I. Gestão do Contrato: o conjunto de ações e procedimentos destinados a promover o acompanhamento, a fiscalização e a intervenção na execução do contrato, a fim de assegurar o fiel cumprimento de suas cláusulas, observando-se os aspectos técnicos, a qualidade e o cronograma de entrega ou de execuções de serviços;
- II. Gestor do Contrato: o representante especialmente designado pela Secretaria contratante, com atribuições de acompanhar, controlar e fiscalizar a ideal execução de contrato administrativo.

**Art. 3º.** O Gestor de cada contrato celebrado pela Administração Municipal será indicado pela respectiva Secretaria contratante no momento de formalização do instrumento contratual.

**Art. 4º.** São atribuições do Gestor do Contrato:

- I. acompanhar os prazos de entrega de material ou de execução de serviço, diligenciando junto à empresa contratada, se necessário, com vistas ao fiel cumprimento do contrato;
- II. conferir as especificações descritas no contrato quando do recebimento de material ou serviço;
- III. receber o material ou serviço objeto do contrato, provisória ou definitivamente, nos termos dos artigos 73 e 74 da Lei nº 8.666/93;
- IV. atestar notas fiscais, faturas e congêneres, encaminhando-as à unidade administrativa competente no primeiro dia útil após o recebimento e a conferência do material, sob pena de ressarcimento ao erário de juros de mora e acréscimos contratuais pagos em razão de inércia do gestor;
- V. comunicar o recebimento provisório de obra ou serviço à comissão designada para vistoria e recebimento definitivo;
- VI. proporcionar à contratada todas as facilidades indispensáveis à execução dos serviços;
- VII. acompanhar a execução dos serviços contratados, zelando pela sua regularidade e observância das cláusulas do contrato;





Nº	11	Publicação	11
Processo/Ano			
07743/2015			
fl. 03			

(Decreto nº 8.923/15)

- VIII. fiscalizar, quando julgar conveniente, a execução dos trabalhos nas dependências da contratada, independentemente de prévia comunicação;
- IX. zelar pela segurança das máquinas e equipamentos do Município, não permitindo a instalação, manuseio ou assistência técnica por pessoa não autorizada pela contratada;
- X. sustar a execução de quaisquer serviços que estejam em desacordo com o especificado ou por qualquer outro motivo que justifique tal medida, desde que expressamente autorizado no contrato;
- XI. registrar, em documento próprio, as irregularidades observadas na execução do contrato, manifestando-se quando entender necessário, pela aplicação de sanções à contratada ou por alterações contratuais;
- XII. emitir pareceres em atos da Administração relativos à execução do contrato, à aplicação de sanções, bem como a possíveis alterações contratuais;
- XIII. manifestar-se sobre o interesse da Administração na continuidade dos contratos e sobre a qualidade dos serviços prestados, nos procedimentos de prorrogação e renovação.

**Art. 5º.** Compete ao gestor do contrato receber ou não materiais entregues ou serviços executados com atraso, conforme critérios de razoabilidade e celeridade, quando verificada a inexistência de prejuízo para a Administração.

§ 1º. Verificada a irregularidade na execução do contrato, ou seu inadimplemento, o gestor deverá notificar a empresa, fixando-lhe o prazo razoável para o adimplemento da obrigação, sob pena de aplicação de sanção correspondente.

§ 2º. Caso as medidas previstas no parágrafo anterior resultarem infrutíferas, o gestor deverá comunicar o fato à Secretaria de Assuntos Jurídicos e Institucionais do Município para análise e adoção das medidas legais cabíveis.



PREFEITURA DE  
**VALINHOS**

Fis. N°	12	Assinatura	
Processo/Ano	07743/2015		
	fl. 04		

(Decreto nº 8.923/15)

**Art. 6º.** Para a boa execução do contrato de prestação de serviços, o gestor deverá reportar-se aos prepostos da contratada, sendo-lhe vedado exercer poder de mando diretamente sobre os seus empregados.

**Art. 7º.** As despesas decorrentes com a execução do presente Decreto serão suportadas por verbas próprias consignadas em orçamento.

**Art. 8º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Valinhos, 16 de abril de 2015.

**CLAYTON ROBERTO MACHADO**  
Prefeito Municipal

**ALEXANDRE AUGUSTO SAMPAIO**  
Secretário de Assuntos Jurídicos e Institucionais

**ALCIDNEI SENTALIN**  
Secretário da Fazenda

Redigido e lavrado consoante os elementos constantes no processo administrativo nº 7.743/2015-PMV.

**Marcus Bevo de Albuquerque Cabral**  
Departamento Técnico-Legislativo  
Secretaria de Assuntos Jurídicos e Institucionais



PREFEITURA DE  
**VALINHOS**

Processo/Ano	13	07743/2015
--------------	----	------------

**DECRETO Nº 8.924, DE 16 DE ABRIL DE 2015**

Designa os ordenadores de despesas na Administração Municipal na forma que especifica.

**CLAYTON ROBERTO MACHADO**, Prefeito do Município de Valinhos, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 80, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município,

**CONSIDERANDO** a necessidade de designar os ordenadores de despesas para todos os efeitos legais, notadamente a aplicação das normas de finanças públicas;

**CONSIDERANDO** os elementos constantes no processo administrativo nº 7.743/2015-PMV, que porta a Ordem de Serviço nº 26/2015-DE/SAJI,

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Os ordenadores de despesas na Administração Municipal, direta e indireta, são designados em consonância com as disposições emergentes do presente Decreto.

**Art. 2º.** A função de ordenador de despesa, para os fins de presente Decreto, será exercida:

- I. pelos Secretários Municipais, relativamente às despesas de suas respectivas Secretarias, com manifestação conjunta da Secretaria Municipal da Fazenda;



141  
Processo/Ano  
07743/2015  
fl. 02

(Decreto nº 8.924/15)

- II. pelos Presidentes das autarquias, relativamente às despesas de suas responsabilidades, com manifestação conjunta de seus órgãos de receita e finanças.

Parágrafo único. A competência de que trata o *caput* deste artigo estender-se-á aos substitutos legais, enquanto durarem os impedimentos dos titulares dos órgãos mencionados nos incisos I e II, em razão de férias, licença de saúde e outras que a lei estabelecer, bem assim no caso de ausências da sede do Município em missão oficial.

**Art. 3º.** Ao ordenador de despesa compete, sem prejuízo das incumbências legais a que estiver sujeito, a execução e fiscalização orçamentária em estrita observância às normas de finanças públicas e à concepção da ação planejada exigida pela Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/2000.

Parágrafo único. Em referência à execução e fiscalização orçamentária, está compreendida a autorização do pagamento da despesa após a realização do empenho e liquidação, ressalvado o disposto no art. 60, § 1º, da Lei nº 4.320/1964.

**Art. 4º.** Os ordenadores de despesas, por delegação do Chefe do Executivo, serão responsáveis pela autorização do procedimento administrativo das despesas dos seus respectivos órgãos.

Parágrafo único. Para fins do disposto neste artigo, entende-se como ordenador de despesa toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem reconhecimento de dívida, emissão de empenho, autorização de pagamento, concessão de adiantamento, suprimento de fundos ou dispêndio de recursos do Município.

**Art. 5º.** Os ordenadores de despesa ficarão sujeitos à tomada de contas e verificação pelo Controle Interno, previamente à eventual encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.



PREFEITURA DE  
**VALINHOS**

Fls. N°	15	Folhas	21
Processo/Ano			
07743/2015			
fl. 03			

(Decreto nº 8.924/15)

**Art. 6º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.


Valinhos, 16 de abril de 2015.

  
**CLAYTON ROBERTO MACHADO**  
Prefeito Municipal

  
**ALEXANDRE AUGUSTO SAMPAIO**  
Secretário de Assuntos Jurídicos e Institucionais

  
**ALCIDNEI SENTALIN**  
Secretário da Fazenda

Redigido e lavrado consoante os elementos constantes no processo administrativo nº 7.743/2015-PMV.

  
**Marcus Bovo de Albuquerque Cabral**  
Departamento Técnico-Legislativo  
Secretaria de Assuntos Jurídicos e Institucionais



PREFEITURA DE  
**VALINHOS**

Nº 16  
Processo/Ano

07743/2015

**DECRETO Nº 8.925, DE 16 DE ABRIL DE 2015**

Dispõe sobre os procedimentos para a abertura de processos licitatórios e celebração de contratos para a aquisição de bens, serviços e obras de engenharia pela Municipalidade na forma que especifica.

**CLAYTON ROBERTO MACHADO**, Prefeito do Município de Valinhos, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 80, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município,

**CONSIDERANDO** a necessidade de padronizar os procedimentos para a abertura de processos licitatórios e celebração de contratos para a aquisição de bens, serviços e obras de engenharia pela Municipalidade;

**CONSIDERANDO** os elementos constantes no processo administrativo nº 7.743/2015-PMV, que porta a Ordem de Serviço nº 26/2015-DE/SAJI,

**DECRETA:**

**Art. 1º.** A abertura de processos licitatórios para a aquisição de bens, contratação de serviços e obras de engenharia pela Administração Municipal, direta e indireta, será feita em consonância com as disposições emergentes do presente Decreto.

**Art. 2º.** As solicitações de renovação de contratos e de processos licitatórios deverão ser encaminhadas, nos termos deste Decreto, com prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato em vigor ou da necessidade da aquisição de bens e serviços ou obras.



Processo/Ano
07743/2015
fl. 02

(Decreto nº 8.925/15)

**Art. 3º.** É criado o Comitê de Gestão Orçamentária - COGEO, formado pelo Chefe do Gabinete do Prefeito e pelos Secretários da Fazenda e de Licitações, Compras e Suprimentos, para avaliação periódica da execução do orçamento da Municipalidade.

**Art. 4º.** Para a emissão e o processamento de "Requisição de Compras" para aquisição de bens, compete à:

- I. Secretaria requisitante:
  - a. justificar a necessidade de contratação e definir o objeto, estabelecendo a especificação dos bens, quantitativos, prazo ou cronograma de entrega e obrigações da empresa contratada, garantias e condições de assistência técnica;
  - b. emitir a "Requisição de Compras", com indicação dos recursos orçamentários, assinada pelo Ordenador de Despesa;
  - c. instruir o processo com 03 orçamentos, no mínimo, informando o preço de mercado dos produtos;
  - d. providenciar o encaminhamento do pedido à Secretaria da Fazenda, que analisará a compatibilidade da despesa com a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e submeterá a requisição a exame do COGEO;
  - e. encaminhar o processo de aquisição de bens instruído à Secretaria de Licitações, Compras e Suprimentos;
- II. Secretaria de Licitações, Compras e Suprimentos:
  - a. recepcionar o processo de "Requisição de Compras" de Bens completo, conferi-lo e orientar a Secretaria Requisitante nos casos necessários;
  - b. providenciar a autorização para abertura do processo licitatório pelo Ordenador de Despesa;
  - c. providenciar junto à Secretaria da Fazenda a emissão da Nota de Empenho, com posterior encaminhamento à empresa e aos setores responsáveis pelo acompanhamento do cumprimento da obrigação e pelos demais procedimentos.



# PREFEITURA DE VALINHOS

IN	10	1.000.000
PROCESSO		
07743/2015		
fl. 03		

(Decreto nº 8.925/15)

§ 1º. O objeto da contratação deverá ser definido de forma precisa, suficiente e clara, na seguinte conformidade:

- I. Precisa: com exatidão, particularidades e especificações que possam distinguir o objeto que atenderá à necessidade da Administração daquele que, contrariamente, não servirá;
- II. Suficiente: a descrição do objeto deverá limitar-se às especificações, características ou particularidades que satisfaçam o trabalho do administrador ou à necessidade da coletividade.
- III. Clara: é a descrição de fácil compreensão, que não gera dúvidas.

§ 2º. É vedada a exigência excessiva, irrelevante ou desnecessária e incompatível com a previsão orçamentária.

§ 3º. O COGEO poderá solicitar esclarecimentos ou informações complementares à Secretaria solicitante.

§ 4º. Na hipótese de exame positivo do COGEO, a requisição de compra será enviada à Secretaria da Fazenda para elaboração da reserva orçamentária e da análise quanto à viabilidade financeira da despesa.

**Art. 5º.** Para a emissão e o processamento de "Requisição de Compras" para a contratação de serviços e obras de engenharia, compete à:

- I. Secretaria requisitante:
  - a. instruir o processo com 03 orçamentos, no mínimo, informando o preço de mercado dos produtos, de forma a proporcionar segurança à Comissão Julgadora ou Pregoeiro, que poderá requisitar mais informações;
  - b. elaborar o Termo de Referência, contendo a justificativa da contratação, bem como a definição dos serviços e as obrigações da futura contratada, como condições de garantia e assistência técnica;
  - c. definir os critérios técnicos para aferição da capacitação técnica dos interessados, para cumprimento das obrigações, limitadas ao mínimo necessário, quando for o caso;





(Decreto nº 8.925/15)

fl. 04

- d. emitir a "Requisição de Compras", com indicação dos recursos orçamentários, assinada pelo Ordenador de Despesa;
  - e. providenciar o encaminhamento do pedido à Secretaria da Fazenda, que analisará a compatibilidade da despesa com a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e submeterá a requisição a exame do COGEO;
  - f. encaminhar o processo de contratação de serviços e obras de engenharia instruído à Secretaria de Licitações, Compras e Suprimentos;
  - g. apresentar memoriał descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
  - h. apresentar projeto básico aprovado pela autoridade competente e disponível para exame dos interessados em participar do processo licitatório;
- II. Secretaria de Licitações, Compras e Suprimentos:
- a. recepcionar o processo de "Requisição de Compras" para a contratação de serviços e obras de engenharia completo, conferir e orientar a Secretaria Requisitante nos casos necessários;
  - b. providenciar a autorização para abertura do processo licitatório pelo Ordenador de Despesa;
  - c. providenciar junto à Secretaria da Fazenda a emissão da Nota de Empenho, com posterior encaminhamento à empresa e aos setores responsáveis pelo acompanhamento do cumprimento da obrigação e pelos demais procedimentos.

§ 1º. É vedada a exigência excessiva, irrelevante ou desnecessária e incompatível com a previsão orçamentária.

§ 2º. O COGEO poderá solicitar esclarecimentos ou informações complementares à Secretaria solicitante.

§ 3º. Na hipótese de exame positivo do COGEO, a requisição de compra será enviada à Secretaria da Fazenda para elaboração da reserva orçamentária e da análise quanto à viabilidade financeira da despesa.



Processo/Ano  
07743/2015  
fl. 05

(Decreto nº 8.925/15)

**Art. 6º.** As Secretarias requisitantes devem ainda observar, tanto na aquisição de bens, quanto na contratação de serviços e obras de engenharia, as seguintes condições:

- I. tratando-se de execução parcelada, emitir declaração circunstanciada, assinada pelo Ordenador de Despesa, de que foi preservada a modalidade de licitação pertinente à execução total do objeto, acompanhada dos documentos comprobatórios de que a autorização da despesa foi feita para o custo final da obra e/ou serviço projetado;
- II. tratando-se de serviços, fornecimento de bens ou execução de obras que impliquem em criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental encaminhar, ainda, os seguintes documentos:
  - a. estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes;
  - b. declaração do Ordenador da Despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

**Art. 7º.** Os processos licitatórios serão conduzidos pela Secretaria de Licitações, Compras e Suprimentos, em estrita observância a legislação vigente, os quais poderão requisitar pareceres técnicos e informações necessárias a formação do convencimento para julgamento do processo.

Parágrafo único. Compete à Secretaria de Licitações, Compras e Suprimentos:

- I. a verificação final do preenchimento dos requisitos formais necessários a instauração do processo licitatório;
- II. elaborar o edital, submetendo-o à análise da Secretaria de Assuntos Jurídicos e Institucionais, e determinar as publicações e disponibilização aos licitantes.



PREFEITURA DE  
**VALINHOS**

Fls. N°	21	Rubrica	21
Processo/Ano	07743/2015		
fl. 06			

(Decreto nº 8.925/15)

**Art. 8º.** Compete ao Secretário de Licitações, Compras e Suprimentos identificar os processos que deverão tramitar por pregão, bem como designar os pregoeiros para realização dos Pregões Eletrônicos e Presenciais, salvo Registro de Preços que são definidos pela Secretaria Requisitante, por conta do procedimento diferenciado no momento de elaboração da requisição de compras.

**Art. 9º.** Compete ao Secretário de Licitações, Compras e Suprimentos, sem prejuízo das atribuições legais da função, determinar a modalidade de licitação a ser adotada nos demais casos, salvo Registro de Preços que são definidos pela Secretaria requisitante, por conta do procedimento diferenciado no momento de elaboração da Solicitação de Compra.

**Art. 10.** Compete ao Secretário Requisitante e ao Secretário de Licitações, Compras e Suprimentos a prática dos atos de adjudicação, decisão quanto a recursos, anulação e revogação dos processos, conforme for o caso.

**Art. 11.** Compete ao Chefe do Executivo a homologação dos processos licitatórios.

**Art. 12.** Em relação à formalização de Contratos e de Aditivos, compete à Secretaria de Licitações, Compras e Suprimentos, somente após a emissão da competente Nota de Empenho, a tramitação da formalização de Contratos, cuja minuta deverá ter sido aprovada previamente pela Secretaria de Assuntos Jurídicos e Institucionais, na seguinte conformidade:

- I. Preenchimento da minuta, com os dados da vencedora do certame e da proposta vencedora;
- II. Notificação da empresa para assinatura de Contrato e/ou de Aditivo, observadas as exigências do edital para o ato;



PREFEITURA DE  
**VALINHOS**

Fls. N°	22	Rubrica	A.
Processo/Ano	0774312015		
---			
11.07			

(Decreto nº 8.925/15)

- III. Assinatura do Contrato e/ou Aditivo pela empresa;
- IV. Encaminhamento do Contrato e ou Aditivo para assinatura do(s) Ordenador(es) de Despesa(s);
- V. Publicação, por extrato, na imprensa oficial;
- VI. Encaminhamento de cópia de Contratos e/ou Aditivos,--instruídas, à(s) secretaria(s) requisitante(s).

Parágrafo único. Os contratos decorrentes de compra direta, celebrado com fundamento no art. 24, I e II, da Lei 8.666/93, serão publicados, por extrato, na imprensa oficial.

**Art. 13.** Os processos de Aditivos de Prazo serão solicitados pela Secretaria Gestora do contrato e deverão:

- I. ser requeridos com antecedência mínima de 20 dias do vencimento do contrato em vigor ou da necessidade de aquisição de bens e serviços ou obras;
- II. ser instruídos com:
  - a. justificativas sobre as alterações ocorridas e cronograma atualizado;
  - b. a concordância ou justificativa apresentada pela Contratada e com a documentação comprovando sua regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal e Prova de Regularidade Fiscal com a Seguridade Social, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça do Trabalho (CNDT);
- III. possuir informações sobre as implicações do aditivo sobre o valor do contrato;
- IV. após instrução, ser encaminhados à Secretaria de Licitações, Compras e Suprimentos, que será responsável pela sua tramitação e formalização do aditivo.

**Art. 14.** Os processos de Aditivos de Quantitativos serão solicitados pela Secretaria Gestora do contrato e deverão:



Fls. N°	23	Recebido	
Processo/Ano			
0774312015			
fl. 08			

(Decreto nº 8.925/15)

- I. ser requeridos com antecedência à execução dos serviços a que se referir e na vigência do contrato, observado o prazo necessário a tramitação do processo de aditamento, de aproximadamente 20 dias da vigência desejada;
- II. ser instruídos com:
  - a. justificativas pertinentes e detalhadas sobre as alterações desejadas, com demonstrativos de cálculo;
  - b. a documentação comprovando a regularidade da Contratada e com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal e Prova de Regularidade Fiscal com a Seguridade Social, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça do Trabalho (CNDT);
- III. possuir solicitação de aditivo, com a indicação dos recursos orçamentários assinada pelo ordenador de despesa, aprovada nos termos do presente Decreto;
- IV. após instrução, ser encaminhados à Secretaria de Licitações, Compras e Suprimentos, que será responsável pela sua tramitação e formalização do aditivo.

**Art. 15.** Os processos de reajuste contratual ou de reequilíbrio de preços terão a seguinte tramitação:

- I. após o recebimento do requerimento de reajuste ou reequilíbrio da empresa, o gestor do contrato deverá juntar cópia do contrato e termos aditivos e encaminhar à Secretaria da Fazenda para apuração do índice;
- II. a Secretaria requisitante deverá:
  - a. elaborar a planilha com demonstrativo de cálculo contendo o impacto financeiro;
  - b. juntar a documentação comprovando a regularidade da Contratada com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal e Prova de Regularidade Fiscal com a Seguridade Social, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça do Trabalho (CNDT);



PREFEITURA DE  
**VALINHOS**

Fls. N° 24	Rubrica
Processo/Ano	
07743/2015	
fl. 09	

(Decreto nº 8.925/15)

- c. emitir a solicitação de aditivo assinada pelo ordenador de despesa e elaborar a declaração de impacto orçamentário, com indicação dos recursos orçamentários, aprovada nos termos deste Decreto ;
  - d. encaminhar o processo para a Secretaria da Fazenda para análise de viabilidade orçamentária e financeira, com a elaboração da Nota de Reserva;
  - e. encaminhar o processo devidamente instruído já com os pareceres da Secretaria da Fazenda para a Secretaria de Licitações, Compras e Suprimentos, solicitando a elaboração de parecer jurídico;
- III. após o recebimento do parecer, o processo deverá retornar para a Secretaria Requisitante, para que o ordenador de despesas decida sobre o deferimento do reajuste, solicitando à Secretaria de Licitações, Compras e Suprimentos a elaboração do termo aditivo.

**Art. 16.** Os processos de aditivos de prorrogação dos Contratos de Prestação de Serviços de natureza contínua serão solicitados pela Secretaria Gestora do contrato e terão a seguinte tramitação:

- I. ser requeridos com antecedência mínima de 90 dias do encerramento do prazo contratual;
- II. ser instruídos com:
  - a. justificativas pertinentes e detalhadas sobre a necessidade da continuidade dos serviços;
  - b. demonstração da vantagem econômica para a Administração;
  - c. a concordância apresentada pela Contratada e com a documentação comprovando sua regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal e Prova de Regularidade Fiscal com a Seguridade Social, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça do Trabalho (CNDT);
  - d. solicitação de aditivo, com a indicação dos recursos orçamentários assinada pelo ordenador de despesa, aprovada nos termos do presente Decreto;



PREFEITURA DE  
**VALINHOS**

Fis. Nº	25	Assinatura	
Processo/Ano	07743/2015		
	fl. 10		

(Decreto nº 8.925/15)

- III. encaminhar o processo para a Secretaria da Fazenda para análise de viabilidade orçamentária e financeira, com a elaboração da Nota de Reserva;
- IV. encaminhar o processo devidamente instruído já com os pareceres da Secretaria da Fazenda para a Secretaria de Licitações, Compras e Suprimentos, solicitando a elaboração de parecer jurídico e do termo aditivo.

**Art. 17.** As despesas decorrentes com a execução do presente Decreto serão suportadas por verbas próprias consignadas em orçamento.

**Art. 18.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Valinhos, 16 de abril de 2015

  
**CLAYTON ROBERTO MACHADO**  
Prefeito Municipal

  
**ALEXANDRE AUGUSTO SAMPAIO**  
Secretário de Assuntos Jurídicos e Institucionais

  
**ALCIDNEI SENTALIN**  
Secretário da Fazenda

  
**SIDNEI LUIZ ARGENTONE**

**Secretário de Licitações, Compras e Suprimentos**



## RELATÓRIO

### GAP - Grupo de Análise e Proposta de Adequação à Execução Orçamentária-Financeira

#### DECRETO Nº 8.922/2015

O **GAP** – Grupo de Análise e Proposta de Adequação à Execução Orçamentária-Financeira, instituído pelo Decreto nº 8.922/2015, após a realização de amplos estudos, **OPINA** pela adoção das seguintes medidas pela Administração Municipal, visando conciliar o orçamento do Município às atuais tendências e perspectivas econômicas brasileiras:

1. Incremento da arrecadação instituindo:
  - i. programas de adimplência dos tributos municipais;
  - ii. leilão de bens e áreas públicas inservíveis;
  - iii. Intensificação da fiscalização da cobrança do ISSQN;
  - iv. ações judiciais contra os governos estadual e federal visando o ressarcimento dos gastos com medicamentos fornecidos por ordem judicial;
2. Redução do custo de aluguéis, mediante a junção de serviços públicos;
3. Restrição do uso de veículos oficiais em feriados e finais de semana;
4. Redução de afastamentos e cessão de servidores;
5. Redução das despesas com cargos de provimento em comissão e em funções gratificadas;
6. Evitar a concessão de licenças para tratar de interesses particulares;
7. Redução do consumo de energia elétrica em 20%;
8. Instituição de controle centralizado da frota oficial de veículos;
9. Controle e racionalização na aquisição e utilização de materiais de expediente e de informática, com redução de 20%;





# PREFEITURA DE **VALINHOS**

Fls. nº

29

Rubrica

*[Handwritten signature]*

Proc. nº /ano 7.743/2015

10. Controle e racionalização na utilização de cópias reprográficas, com redução de 20%;
11. Controle rigoroso do uso de linhas telefônicas e inativação de linhas excedentes;
12. Restrição de ligações telefônicas de fixos para celulares e interurbanos em geral;
13. Revisão de todos os convênios celebrados pelo Município;
14. Suspensão da realização de novos eventos que impliquem em acréscimo de despesa;
15. Desligar todos os equipamentos quando não estão sendo utilizados;
16. Compensação de bancos de horas;
17. Renegociação das dívidas;
18. Restrição do horário de funcionamento das atividades administrativas, sem comprometer o atendimento ao público;
19. Todas as Secretarias deverão realizar revisão dos contratos;
20. A reposição de cargos vagos em decorrência de exonerações, aposentadorias e falecimentos de servidores só será permitida nas áreas da saúde, educação e segurança;
21. A prestação de horas-extras somente será admitida para atividades imprescindíveis para a execução dos serviços públicos essenciais e não poderá ultrapassar o limite equivalente a 50% (cinquenta por cento) da média realizada nos últimos 12 (doze) meses;
22. Cargos em comissão que vagarem deverão ser exercidos com acúmulo de função por outro servidor comissionado, sem acréscimos pecuniários;
23. Substituições em decorrência de afastamentos e férias do titular do cargo em comissão somente serão admitidas com acúmulo do exercício de outro cargo em comissão;
24. Limitação, em no máximo 80% da média dos últimos 12 meses, das despesas com pessoal decorrentes de plantões realizados por servidores das secretarias;
25. Suspensão da conversão de 10 dias de férias em pecúnia;
26. Medidas que serão tomadas em relação a licenças médicas;



- i. A inspeção médica passa a ser indispensável ao servidor municipal que faltar para tratamento de saúde, na seguinte conformidade: O servidor municipal que faltar ao trabalho por motivo de doença deve apresentar o atestado médico no dia seguinte imediato à falta, junto ao Ambulatório, para agendamento da inspeção médica e, em caso de impossibilidade em virtude de hospitalização ou limitação decorrente do seu quadro de saúde, o fato deverá ser comunicado formalmente (ainda que por terceiros) à Municipalidade e, ao retornar ao trabalho será imediatamente encaminhado para o atendimento que vier a ser estabelecido, quando da inspeção médica;
  - ii. Casos excepcionais, envolvendo ocorrências fora do Município ou acidentes, serão estudados especificamente, mediante equipe multidisciplinar composta por médicos e assistentes sociais que deverão elaborar relatório circunstanciado sobre a condição do servidor, que embasará a inspeção médica;
  - iii. No caso de licença do servidor por motivo de doença em pessoa da família (cônjuge, ascendentes, descendentes, colaterais consanguíneos até 2º grau civil), deverá haver comprovação da indispensabilidade de sua assistência pessoal, bem como de que esta não pode ser prestada simultaneamente com o exercício do seu cargo;
  - iv. Para a comprovação da indispensabilidade, será feita prévia avaliação pelo serviço social do Departamento de Gestão de Benefícios.
27. Os Secretários e seus diretores terão cinco dias úteis, a partir da publicação do futuro Decreto, para apresentarem as propostas de redução de despesas ao Grupo de Análise e Proposta de Adequação à Execução Orçamentário-Financeira - GAP, visando a adoção das providências administrativas necessárias à concretização das medidas.




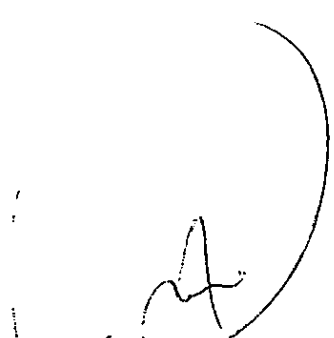
**PREFEITURA DE  
VALINHOS**

Fls. nº	31	Rubrica	<i>af</i>
Proc. nº /ano 7.743/2015			


Estas, senhor Prefeito, as sugestões deste **GAP** – Grupo de Análise e Proposta de Adequação à Execução Orçamentária-Financeira, para doura apreciação de Vossa Excelência.


Valinhos, 24 de abril de 2015.

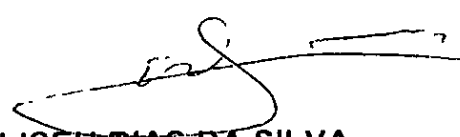
  
**ALCIONEI SENTALIN**  
Secretário da Fazenda  
Coordenador do GAP


  
**ANDRÉ LUIZ DOS REIS**  
Secretário de Cultura e Turismo  
Membro do GAP


  
**CÉSAR ANDRÉ CRUZ BARDUCHI**  
Secretário de Planejamento e Meio Ambiente  
Membro do GAP

  
**DANILO SÉRGIO SORROCE**  
Secretário da Educação  
Membro do GAP

  
**EDERSON MARCELO VALÊNCIO**  
Secretário de Defesa do Cidadão  
Membro do GAP

  
**ELISEU DIAS DA SILVA**  
Secretário de Obras e Serviços Públicos  
Membro do GAP

  
**LUIZ MAYR NETO**  
Presidente do DAEV  
Membro do GAP

  
**ODEISMAR DE BRITO**  
Chefe do Gabinete do Prefeito.  
Membro do GAP



À vista das informações prestadas neste processo, à **Secretaria de Assuntos Jurídicos e Institucionais**, para a adoção das ações visando a edição de ato de efeito externo.

Palácio Independência, em 27 de abril de 2015.



**CLAYTON ROBERTO MACHADO**  
Prefeito Municipal

Ao **Departamento Técnico-Legislativo**, para edição de ato de efeito externo.

SAJI, em 28 de abril de 2015.



**ALEXANDRE AUGUSTO SAMPAIO**  
Secretário de Assuntos Jurídicos e Institucionais