PODER EXECUTIVO 1
DECRETOS 1
LICITAÇÕES E CONTRATOS 3

PODER EXECUTIVO

DECRETOS

DECRETO Nº 4.867, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

"Dispõe sobre a obrigatoriedade de instauração de procedimento administrativo para o recebimento, acompanhamento, execução, fiscalização e prestação de contas de recursos provenientes de emendas parlamentares estaduais e federais destinados ao Município de Avanhandava, e dá outras providências".

=

=

NORBERTO CÉSAR BERALDO, Prefeito Municipal de Avanhandava, Comarca de Penápolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei:

=

=

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a transparência, a rastreabilidade, o controle e a adequada aplicação dos recursos públicos provenientes de emendas parlamentares estaduais e federais;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), e da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação);

CONSIDERANDO a necessidade de aprimorar os mecanismos de controle interno, fiscalização e prestação de contas dos recursos transferidos ao Município;

CONSIDERANDO a importância da formalização dos atos administrativos relacionados ao recebimento e à execução das emendas parlamentares, de modo a assegurar a identificação da origem, destinação e efetiva aplicação dos recursos;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica estabelecida, no âmbito da Administração Pública Municipal de Avanhandava, a obrigatoriedade de instauração de procedimento administrativo específico para o acompanhamento de cada emenda parlamentar estadual ou federal destinada ao Município, independentemente da modalidade de transferência dos recursos.

§ 1º A obrigatoriedade prevista no caput aplica-se às emendas parlamentares individuais, de bancada, de comissão e às demais modalidades legalmente admitidas, inclusive às transferências especiais, quando destinadas ao Município.

§ 2º O procedimento administrativo deverá permitir o acompanhamento integral da emenda parlamentar, desde a ciência oficial de sua destinação ao Município até a conclusão de sua execução, prestação de contas, quando exigível, e arquivamento.

§ 3º A instauração do procedimento administrativo será obrigatória ainda que a emenda parlamentar não envolva a celebração de convênio, contrato de repasse ou instrumento congênere.

Art. 2º Compete ao Secretário Municipal responsável pela área beneficiada pela emenda parlamentar, na condição de gestor dos recursos, determinar a instauração do respectivo procedimento administrativo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados:

I – do recebimento de comunicação oficial acerca da destinação da emenda parlamentar ao Município;
II – da ciência da disponibilização dos recursos em plataforma oficial de transferências;
III – do recebimento de comunicação formal de órgão ou entidade estadual ou federal responsável pela transferência;
IV – da identificação do ingresso dos recursos financeiros nos cofres municipais, quando não houver comunicação anterior.

Art. 3º O procedimento administrativo deverá ser individualizado por emenda parlamentar e conter, sempre que disponíveis e aplicáveis, os seguintes documentos e informações:

I – identificação do parlamentar autor da emenda, do órgão concedente e da esfera governamental de origem;
II – identificação da emenda parlamentar, com indicação de seu número, exercício financeiro e demais códigos de referência;
III – valor total previsto, valor efetivamente transferido e eventuais contrapartidas municipais;
IV – indicação da Secretaria Municipal responsável pela gestão e execução dos recursos;
V – descrição detalhada do objeto, finalidade e destinação dos recursos;
VI – documentos relativos à indicação, aprovação, habilitação e liberação da emenda parlamentar;
VII – plano de trabalho, proposta, projeto, termo de referência ou documento equivalente, quando exigível;
VIII – convênio, contrato de repasse, termo de compromisso ou instrumento congênere, quando houver;
IX – identificação da conta bancária vinculada ou utilizada para movimentação dos recursos, conforme a modalidade de transferência;
X – comprovantes de ingresso dos recursos financeiros;
XI – documentos referentes aos procedimentos de contratação pública, quando necessários à execução do objeto;
XII – notas de empenho, documentos de liquidação, ordens de pagamento e comprovantes das despesas realizadas;
XIII – relatórios de acompanhamento da execução física e financeira;
XIV – registros fotográficos, medições, termos de recebimento e outros documentos comprobatórios da execução, quando pertinentes;
XV – manifestações dos órgãos de controle interno e demais setores técnicos envolvidos;
XVI – documentos relativos à prestação de contas, quando exigível;
XVII – relatório final de execução, contendo a demonstração da aplicação dos recursos e dos resultados alcançados.

Parágrafo único. Os documentos deverão ser juntados ao procedimento administrativo de forma cronológica e organizada, assegurando-se a identificação dos responsáveis pelos atos praticados e a rastreabilidade da movimentação dos recursos públicos.

Art. 4º Compete aos Secretários Municipais responsáveis pela gestão das emendas parlamentares:

I – determinar a instauração e assegurar a regular tramitação dos procedimentos administrativos;
II – acompanhar o cumprimento das condições, exigências e prazos

estabelecidos pelos órgãos concedentes;
III – supervisionar a elaboração dos projetos, planos de trabalho e demais documentos necessários à execução dos recursos;
IV – assegurar que os recursos sejam aplicados exclusivamente nas finalidades legalmente admitidas, observadas as condições da respectiva transferência;
V – acompanhar a execução física e financeira dos objetos financiados;
VI – adotar providências para prevenir irregularidades, atrasos, desvios de finalidade e prejuízos ao erário;
VII – manter atualizadas as informações e os documentos que integram os procedimentos administrativos;
VIII – providenciar, em articulação com os setores competentes, as informações e os documentos necessários à prestação de contas;
IX – comunicar imediatamente ao Prefeito Municipal e ao órgão de controle interno a identificação de irregularidades relevantes na execução dos recursos;
X – elaborar ou determinar a elaboração do relatório final de execução da emenda parlamentar.

Art. 5º O Secretário Municipal responsável poderá designar, mediante ato formal, servidor público para realizar o acompanhamento operacional e a organização documental do procedimento administrativo.

§ 1º A designação deverá identificar o servidor responsável e as atribuições relacionadas ao acompanhamento da emenda parlamentar.

§ 2º A designação de servidor não afasta o dever de supervisão do Secretário Municipal, nem altera as competências e responsabilidades legalmente atribuídas aos agentes públicos envolvidos.

Art. 6º A Secretaria Municipal responsável deverá promover o acompanhamento periódico da execução de cada emenda parlamentar, mediante atualização das informações constantes do procedimento administrativo.

§ 1º Durante a execução do objeto, deverá ser elaborado relatório de acompanhamento, no mínimo trimestralmente, contendo:
I – situação atual da execução;
II – valores recebidos, empenhados, liquidados e pagos;
III – descrição das atividades, aquisições, serviços ou obras realizados;
IV – eventuais dificuldades ou pendências identificadas;
V – providências adotadas para assegurar a regular execução;
VI – previsão de conclusão do objeto.

§ 2º A periodicidade estabelecida no § 1º não afasta a observância de prazos menores previstos na legislação aplicável ou nos instrumentos de transferência.

§ 3º Na hipótese de inexistência de movimentação ou execução no período, deverá ser registrada essa circunstância, acompanhada da respectiva justificativa.

Art. 7º Compete ao órgão municipal de controle interno, no âmbito de suas atribuições legais:

I – orientar as Secretarias Municipais quanto à organização e instrução dos procedimentos administrativos;
II – verificar, por meio de procedimentos de controle e fiscalização, a observância das disposições deste Decreto;
III – recomendar medidas corretivas quando identificadas falhas ou irregularidades;
IV – solicitar informações e documentos necessários ao exercício de suas atribuições;
V – comunicar às autoridades competentes eventuais irregularidades identificadas, observada a legislação aplicável.

Parágrafo único. A atuação do órgão de controle interno não substitui as responsabilidades dos Secretários Municipais e demais agentes públicos incumbidos da gestão, execução e fiscalização dos recursos.

Art. 8º A Secretaria Municipal responsável pela gestão da emenda parlamentar deverá assegurar a transparência das informações relativas ao recebimento e à aplicação dos recursos, observadas as disposições da legislação vigente.

§ 1º Deverão ser disponibilizadas nos meios oficiais de transparência do Município, observadas as exigências legais e as características de cada modalidade de transferência, informações que permitam identificar:

I – a origem dos recursos e o parlamentar autor da emenda;
II – o valor destinado e o efetivamente recebido;
III – o objeto e a finalidade da aplicação;
IV – a Secretaria Municipal responsável;
V – a situação da execução física e financeira;
VI – os resultados alcançados com a aplicação dos recursos.

§ 2º A publicidade deverá observar as disposições da Lei de Acesso à Informação, da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e das demais normas aplicáveis.

Art. 9º Concluída a execução da emenda parlamentar, o Secretário Municipal responsável deverá providenciar a elaboração de relatório final, contendo a demonstração da aplicação dos recursos, o cumprimento do objeto e os resultados alcançados.

§ 1º O relatório final deverá ser acompanhado dos documentos comprobatórios pertinentes e das informações sobre a prestação de contas, quando exigível.

§ 2º O procedimento administrativo somente poderá ser arquivado após a conclusão das providências administrativas de responsabilidade do Município, sem prejuízo de sua reabertura para atendimento de diligências, auditorias ou solicitações dos órgãos de controle.

Art. 10. Os Secretários Municipais deverão promover, no prazo de 30 (trinta) dias, contado da publicação deste Decreto, o levantamento das emendas parlamentares estaduais e federais sob sua responsabilidade que se encontrem em fase de recebimento, execução ou prestação de contas.

§ 1º Identificadas emendas parlamentares sem procedimento administrativo específico, deverá ser determinada sua instauração, com a juntada dos documentos disponíveis e a identificação da situação atual de cada transferência.

§ 2º Os procedimentos administrativos já existentes poderão ser aproveitados, desde que contenham os elementos necessários ao acompanhamento e à rastreabilidade dos recursos, devendo ser complementados quando necessário.

Art. 11. O descumprimento injustificado das disposições deste Decreto sujeitará o agente público responsável à apuração de eventual responsabilidade administrativa, observados o devido processo legal, o contraditório, a ampla defesa e a legislação aplicável.

Art. 12. Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito Municipal, mediante manifestação dos órgãos técnicos competentes, quando necessária, observada a legislação vigente.

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

P.M.Avanhandava, 09 de novembro de 2026

NORBERTO CÉSAR BERALDO
Prefeito Municipal

Registrado e Afixado em local público e de costume da Prefeitura Municipal de Avanhandava, em 09 de novembro de 2026

Sérgio Augusto de Oliveira
Coord. Secretaria Administrativa

LICITAÇÕES E CONTRATOS

Extrato Resumido

Contrato nº 77/2026
Pregão Eletrônico nº 33/2026
Processo nº 84/2026
Contratante: Prefeitura Municipal de Avanhandava-SP
Contratado: LC – Comércio de Equipamentos Médico Hospitalar Ltda EPP
Objeto: aquisição **de 01 (um) aparelho de raio-X odontológico portátil marca Ion Pro-X e 02 (dois) sensores digitais intraorais, tamanho 2, novos, de primeiro uso, marca MK Life/Nano Pix T2, destinados ao atendimento das necessidades dos serviços odontológicos vinculados à Secretaria Municipal de Saúde do Município de Avanhandava/SP**
Vigência: seis meses
Entrega: trinta dias consecutivos
Valor: R$ 24.000,00

Avanhandava, 09 de Novembro de 2026.

Sérgio Augusto de Oliveira
Setor de Licitações