



**DECRETO N° 009/2025**



**DECRETO N° 009/2025**

**EMENTA:** Regulamenta o fluxo da despesa pública no âmbito da Prefeitura Municipal de Petrolina/PE e dá outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PETROLINA, ESTADO DE PERNAMBUCO**, no uso de suas atribuições legais, e;

**CONSIDERANDO** os princípios que regem a Administração Pública, e que obriga a todos os gestores o dever de transparência de seus atos;

**CONSIDERANDO** que é dever do Prefeito proceder com a organização dos serviços públicos, e acima de tudo do regular funcionamento dos órgãos públicos, de modo que se possa alcançar eficiência em seus resultados;

**CONSIDERANDO** a necessidade de estabelecer procedimentos que deverão ser observados na formalização dos processos administrativos de despesas públicas;

**CONSIDERANDO** que o pagamento de toda e qualquer despesa prescinde de formalidades, e que para o seu cumprimento se torna necessária a definição de regras claras, a serem cumpridas por todos no âmbito da Administração Pública;

**DECRETA:**

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre o fluxo de despesas no âmbito da Administração Pública Municipal de Petrolina, regulamentando as competências das Secretarias Municipais, das Autarquias, exceto FACAPE e SAAS, e das demais entidades demandantes na elaboração e condução dos artefatos necessários à fase preparatória dos processos administrativos de contratações públicas, em observância à Lei Federal nº 14.133/2021 e ao Plano de Contratação Anual (PCA).

§ 1º As Secretarias Municipais e as Autarquias, com exceção da Autarquia Educacional do Vale do São Francisco, são exclusivamente responsáveis pela elaboração e tramitação dos documentos relacionados à fase preparatória dos processos de compras de bens, serviços e

Assinado por 5 pessoas: SIMÃO AMORIM DURANDO FILHO, PEDRO EDUARDO ALENCAR GRANJA, LUCIVANE LIMA FREITAS, LEILANE FERREIRA MORAES e MARIA AUXILIADORA SANTANA DE CARVALHO  
VASCONCELOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.tdoc.com.br/verificacao/389A-3575-2F44-F195> e informe o código 389A-3575-2F44-F195





obras, bem como dos termos aditivos necessários, assegurando sua adequação às disposições legais e ao planejamento financeiro do Município.

§ 2º É responsabilidade exclusiva dos órgãos e entidades demandantes a correspondência entre os artefatos elaborados e os requisitos da legislação aplicável, devendo ser justificados, de forma técnica e fundamentada, os motivos e as necessidades que originaram a despesa pública.

§ 3º Os processos administrativos de contratação deverão ser encaminhados à Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças com as seguintes informações obrigatórias:

I - indicação expressa da dotação orçamentária;

II - valor estimado correspondente ao planejamento financeiro.

Art. 2º Para cumprimento das obrigações previstas neste Decreto, caberá aos Órgãos da Administração Direta e Entidade da Administração Indireta:

I - planejar e documentar, de forma antecipada, as aquisições e contratações necessárias à execução de suas atividades, observando os prazos e procedimentos definidos no Plano de Contratação Anual (PCA);

II - elaborar os Estudos Técnicos Preliminares (ETP), quando aplicável, e os demais documentos que fundamentem a contratação;

III - realizar pesquisa de mercado em conformidade com os critérios da Lei nº 14.133/2021 e demais regulamentos aplicáveis, assegurando a obtenção de propostas vantajosas para a Administração Pública;

IV - identificar e justificar as necessidades específicas da contratação, com detalhamento técnico e financeiro;

V - verificar a viabilidade técnica e a adequação orçamentária e financeira antes da submissão dos processos administrativos à análise da Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças;

VI - acompanhar e avaliar, de forma contínua, o cumprimento das metas relacionadas às contratações realizadas.

Parágrafo único. O descumprimento das obrigações previstas neste artigo é de responsabilidade exclusiva do órgão demandante.

Assinado por 5 pessoas: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO, PEDRO EDUARDO ALENCAR GRANJA, LUCIVANE LIMA FREITAS, LEILANE FERREIRA MORAES e MARIA AUXILIADORA SANTANA DE CARVALHO VASCONCELOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.idoc.com.br/verificacao/389A-3575-2F44-F195>





Art. 3º Após a análise, verificando a correspondência da ação junto as normas orçamentárias e de planejamento financeiro, a Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças devolverá ao órgão da Administração Direta/Entidades da Administração Indireta que deverá optar pelo seguimento ou não do processo.

Parágrafo Único. Em caso de prosseguimento do processo, o órgão da Administração Direta ou da Administração Indireta definirá o tipo de licitação e encaminhará o processo a Secretaria Municipal de Licitações e Contratos.

Art. 4º A Secretaria Municipal de Licitações e Contratos analisará o processo, e elaborará o edital licitatório para análise da Procuradoria Geral do Município e da Controladoria Geral do Município.

§1º Nos casos de dispensa, excluídas as emergenciais, de inexigibilidade de licitação e de Adesão Interna, a Secretaria Municipal de Licitações e Contratos encaminhará o processo para Procuradoria-Geral do Município para análise jurídica de que trata o art. 53 da Lei n. 14.133/2021.

§2º - Nos casos de dispensas emergenciais, a Secretaria Municipal de Licitações e Contratos também encaminhará o processo para a Controladoria-Geral do Município para análise.

Art. 5º A Procuradoria-Geral do Município emitirá parecer sobre a legalidade do edital e seus anexos, nos termos do art. 53 da Lei 14.133/2021.

Art. 6º Concluída as análises do edital, a Secretaria Municipal de Licitações e Contratos, deverá proceder com as publicações de estilo e realizar a licitação.

Art. 7º Uma vez concluída a licitação, a Secretaria Municipal de Licitações e Contratos encaminhará o processo para o Órgão demandante para que homologue o resultado.

Art. 8º Após a homologação do resultado, a Secretaria demandante/Autarquia devolverá o processo para a Secretaria Municipal de Licitações e Contratos, para que esta possa elaborar o contrato administrativo.

Art. 9º Uma vez elaborado o contrato administrativo, o mesmo será encaminhado pelo órgão da Administração Direta/Entidades da Administração Indireta ao setor financeiro/contábil correspondente, para que esta emita a Nota de Empenho.

Assinado por 5 pessoas: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO, PEDRO EDUARDO ALENCAR GRANJA, LUCIVANE LIMA FREITAS, LEILANE FERREIRA MORAES e MARIA AUXILIADORA SANTANA DE CARVALHO VASCONCELOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.idoc.com.br/verificacao/389A-3575-2F44-F195> e informe o código 389A-3575-2F44-F195





Art. 10. O contrato administrativo deverá ser encaminhado pelo órgão da Administração Direta/Entidades da Administração Indireta para fins de publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município.

Art. 11. Após a publicação do extrato, em conformidade com o Art. 9º, fica o órgão da Administração Direta/Entidades da Administração Indireta autorizada a emitir ordem de serviço/fornecimento, e assim realizar a despesa.

Art. 12. Realizada a despesa, a mesma deverá ser liquidada pelo órgão da Administração Direta/Entidades da Administração Indireta Secretário Municipal demandante/Adm Indireta, e em seguida encaminhada ao setor competente para fins de pagamento.

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 17 de janeiro 2025

**SIMÃO AMORIM DURANDO FILHO**  
*Prefeito do Município*

PEDRO EDUARDO ALENCAR GRANJA  
Procurador-Geral do Município

LUCIVANE LIMA DE FREITAS  
Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças

LEILANE FERREIRA MORAES  
Controladora-Geral do Município

MARIA AUXILIADORA SANTANA DE CARVALHO VASCONCELOS  
Secretaria de Licitações e Contratos

Assinado por 5 pessoas: SIMÃO AMORIM DURANDO FILHO, PEDRO EDUARDO ALENCAR GRANJA, LUCIVANE LIMA FREITAS, LEILANE FERREIRA MORAES e MARIA AUXILIADORA SANTANA DE CARVALHO VASCONCELOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.idoc.com.br/verificacao/389A-3575-2F44-F195> e informe o código 389A-3575-2F44-F195





VERIFICAÇÃO DAS  
ASSINATURAS



Código para verificação: 389A-3575-2F44-F195

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ SIMAO AMORIM DURANDO FILHO (CPF 747.XXX.XXX-25) em 17/01/2025 19:59:59 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ PEDRO EDUARDO ALENCAR GRANJA (CPF 091.XXX.XXX-32) em 17/01/2025 20:06:18 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ LUCIVANE LIMA FREITAS (CPF 665.XXX.XXX-34) em 17/01/2025 20:19:13 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ LEILANE FERREIRA MORAES (CPF 068.XXX.XXX-07) em 17/01/2025 21:25:28 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ MARIA AUXILIADORA SANTANA DE CARVALHO VASCONCELOS (CPF 169.XXX.XXX-49) em  
17/01/2025 22:35:33 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/389A-3575-2F44-F195>