



PORTARIA INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - IPREM Nº 19 DE 20 DE MAIO DE 2022

Delega competência ao Chefe de Gabinete, à Coordenadora da Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF e ao Supervisor da Supervisão de Recursos Humanos.

Delega competência ao Chefe de Gabinete, à Coordenadora da Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF e ao Supervisor da Supervisão de Recursos Humanos.

PORTARIA IPREM Nº 019 de 20 de maio de 2022.

A SUPERINTENDENTE DO IPREM , usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE

Art. 1º Delegar à Chefia de Gabinete competência para:

I – ressalvadas as licitações para formação de registro de preços e alienação de bens móveis e imóveis, e, nos demais casos, respeitado o valor superior a R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) e igual ou inferior a R\$1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais):

- a. autorizar a abertura de licitação, em quaisquer modalidades, e aprovar os respectivos editais;
- b. designar a comissão de licitação, o pregoeiro e os membros de sua equipe de apoio, para o processamento da licitação;
- c. decidir sobre representações e recursos interpostos contra atos das Comissões de Licitações e dos Pregoeiros;
- d. homologar, adjudicar o objeto, revogar e anular a licitação; e
- e. declarar a licitação deserta ou prejudicada.

II – exceto nas contratações por dispensa de licitação, com fundamento no artigo 24, incisos III e seguintes, e por inexigibilidade, com fulcro no artigo 25, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, e, nos demais casos, respeitado o valor superior a R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) e igual ou inferior a R\$1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), autorizar:

- a. as contratações, aditivos e rescisões contratuais, e firmar seus respectivos termos;

b. designar servidor ou comissão responsável pela gestão; e

c. acompanhamento, fiscalização, recebimento provisório e definitivo do objeto contratual.

III – respeitado apenas o valor contratual superior a R\$300.000,00 (trezentos mil reais) e igual ou inferior a R\$1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais):

a. autorizar a liberação e substituição de garantias contratuais;

b. autorizar a utilização por esta Pasta de Atas de Registro de Preços da Secretaria Municipal de Gestão, de outros órgãos ou entes do Município de São Paulo, do Governo Federal ou do Governo do Estado de São Paulo;

c. deferir e assinar atestados de capacidade técnica; e

d. firmar o termo de recebimento do objeto do ajuste.

IV – respeitado o valor superior a R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), aplicar ou deixar de aplicar penalidades aos participantes de licitação e contratados, à exceção da penalidade prevista no artigo 87, inciso IV, da [Lei Federal nº 8.666/93](#).

V - autorizar, na forma das normas de execução orçamentária e financeira em vigor, a emissão de nota de empenho de recursos relativos às contratações mencionadas neste artigo^{1º}, inciso II, alínea “a”, desta Portaria, bem como autorizar seu respectivo cancelamento, total ou parcial;

VI – solicitar a abertura do elemento de despesa 92 – Despesas de Exercícios Anteriores – DEA, nos termos do artigo 37da [Lei Federal nº 4.320/64](#);

VII – autorizar o pagamento de indenização por exercício de fato, nos termos do [Decreto nº 31.712/92](#);

VIII– autorizar funcionário a residir fora do município nos termos do artigo 178, inciso VI, da [Lei nº 8.989/79](#) e do [Decreto nº 16.644/80](#);

IX– decidir sobre as reposições devidas à Fazenda Municipal em decorrência de pagamentos indevidos de vantagens ou benefícios de qualquer natureza aos servidores públicos municipais, nos termos do [Decreto nº 48.138/07](#);

X– autorizar a concessão de diária ao servidor municipal que se deslocar temporariamente a serviço da PMSP, a título de indenização pelas despesas de transporte, alimentação e acomodação, nos termos do [Decreto 48.744/07](#);

XI- autorizar ou indeferir expedientes de solicitação de férias;

X – conceder aposentadorias voluntária, compulsória ou por invalidez, autorizar apostilas e firmar os respectivos termos;

XI - autorizar o pagamento de indenização de férias não gozadas.

Art. 2º Delegar ao Coordenador da Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF competência para:

I – ressalvadas as licitações para formação de registro de preços e alienação de bens móveis e imóveis, e, nos demais casos, respeitado o limite igual ou inferior a R\$ 300.000,00(trezentos mil reais):

- a. autorizar a abertura de licitação, em quaisquer modalidades, e aprovar os respectivos editais;
- b. designar a comissão de licitação, o pregoeiro e os membros de sua equipe de apoio, para o processamento da licitação;
- c. decidir sobre representações e recursos interpostos contra atos das Comissões de Licitações e dos Pregoeiros;
- d. homologar, adjudicar o objeto, revogar e anular a licitação; e
- e. declarar a licitação deserta ou prejudicada.

II - exceto nas contratações por dispensa de licitação, com fundamento no artigo 24, incisos III a XXI e XXIII e seguintes, e por inexigibilidade, com fulcro no artigo 25, ambos da Lei Federal nº8.666/93, e, nos demais casos, respeitado o valor igual ou inferior a R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais):

- a. as contratações, aditivos e rescisões contratuais, e firmar seus respectivos termos; e
- b. designar servidor ou comissão responsável pela gestão, acompanhamento, fiscalização, recebimento provisório e definitivo do objeto contratual.

III – respeitado apenas o limite contratual igual ou inferior a R\$300.000,00 (trezentos mil reais):

- a. autorizar a liberação e substituição de garantias contratuais;
- b. aplicar ou deixar de aplicar penalidades aos contratados, à exceção da penalidade prevista no artigo 87, inciso IV, da Lei Federal 8.666/93;
- c. autorizar a utilização por esta Pasta de Atas de Registro de Preços da Secretaria Municipal de Gestão, de outros órgãos ou entes do Município de São Paulo, do Governo Federal ou do Governo do Estado de São Paulo;
- d. deferir e assinar atestados de capacidade técnica; e
- e. firmar o termo de recebimento do objeto do ajuste.

IV – respeitado o valor igual ou inferior a R\$300.000,00(trezentos mil reais), aplicar ou deixar de aplicar penalidades aos participantes de licitação e contratados, à exceção da penalidade prevista no artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

V - autorizar o pagamento do auxílio-funeral, disposto no artigo 125 da Lei 8.989/79;

VI – autorizar a formalização de adiantamento para atender despesas de pronto pagamento, que não possam se subordinar ao processo normal de aplicação, nos termos do artigo 2º, incisos I, II e III, da Lei nº 10.513/88, e suas alterações;

VII – na forma das normas de execução orçamentária e financeira em vigor, exercer as atribuições do titular da unidade orçamentária, com poderes para, ressalvadas as competências delegadas, nesta Portaria, à Chefia de Gabinete, cumprir e praticar todos os atos necessários à execução orçamentária e financeira do IPREM, inclusive para:

a. autorizar, independente do valor, a emissão de notas de empenho de recursos orçamentários e seus respectivos cancelamentos, total ou parcial, com exceção da competência disposta no artigo 1º, inciso V, desta Portaria;

b. autorizar, independente do valor, a liquidação e o pagamento das despesas e seus respectivos cancelamentos; e

c. autorizar, independente do valor, as solicitações de crédito adicional, pedidos de descongelamento de recursos orçamentários, de liberação, antecipação e remanejamento de cotas orçamentárias e financeiras, respeitadas as disposições do decreto de execução orçamentária vigente.

VIII – autorizar a movimentação, a incorporação, a transferência e a baixa de bens patrimoniais móveis pertencentes a esta Pasta, e firmar os respectivos formulários, exceto a transferência de bens patrimoniais móveis a órgãos e entidades da Administração Municipal Indireta, nos termos do Decreto Municipal nº 55.596/2014;

IX – determinar a inclusão de pendências no CADIN MUNICIPAL, observado o disposto no Decreto nº 47.096/06.

Parágrafo único. Os processos deverão ser encaminhados para ciência da Chefia de Gabinete, previamente a formalização dos atos preconizados no inciso I, alínea “a”, II, alínea “a”, e inciso III, alínea “c”, deste artigo.

Art. 3º Delegar ao Coordenador da Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF competência para:

I – converter licença-prêmio e férias em tempo de serviço;

II – averbar e desaverbar tempo de serviço municipal e extramunicipal;

III – conceder adicional por tempo de serviço, inclusive sexta-parte, auxílio-doença e auxílio-acidente;

IV – expedir certidões funcionais juntamente com a Supervisão de Recursos Humanos;

V – dar posse a candidatos e servidores em cargos de provimento efetivo, quando nomeados em virtude de aprovação em concurso juntamente com a Supervisão de Recursos Humanos;

VI – autorizar o pagamento de verbas devidas em decorrência do desligamento de servidores dos quadros de pessoal do IPREM, bem assim a compensação e cobrança de eventuais débitos decorrentes juntamente com a Supervisão de Recursos Humanos.

Art. 4º Para fins de enquadramento nas hipóteses de delegação de competências previstas nesta Portaria:

I - em se tratando de contratos, considera-se o seu valor total, tendo por base, nos serviços continuados, o período de vigência inicial do ajuste;

II – nas licitações, em quaisquer modalidades, considera - se o valor médio da pesquisa de mercado para todos os atos, desde a autorização para abertura até o encerramento do certame.

Art. 5º Despesas acima de R\$ 1.500.000,00 deverão ser apresentadas em reunião de Diretoria Executiva para a sua apreciação e posterior aprovação.

Art.6º As competências dispostas nesta Portaria não poderão ser subdelegadas.

Art. 7º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo