



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

Portaria nº 46/2021

Delega competências ao Superintendente Administrativo Financeiro – SUPADF e revoga Portarias na forma que especifica.

O Presidente do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo – CREA-SP, Eng. Telecom. Vinícius Marchese Marinelli, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando que as aquisições e contratações do Conselho devem seguir os tramites previstos na Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações;

Considerando que a Lei Federal nº 10.520/2002, instituiu a modalidade de licitação denominada Pregão;

Considerando que o Decreto nº 10.024/2019, regulamentou o pregão, na forma eletrônica para aquisição de bens e serviços comuns;

Considerando que o Decreto-Lei nº 200/1967, faculta às autoridades da Administração Federal delegar competência para a prática de atos administrativos;

Considerando a necessidade de delegação de determinadas competências para regular tramitação do processo de licitação, em especial na modalidade de Pregão Eletrônico, de forma a garantir a celeridade e eficácia dos serviços e da tramitação de documentos e processos no âmbito da Superintendência Administrativa Financeira - SUPADF.

RESOLVE:

Art. 1º - Delegar competência ao Superintendente Administrativo Financeiro para exercer a função de autoridade competente em processos licitatórios, na modalidade pregão eletrônico e as seguintes atribuições:

- I. Assinar convites e editais licitatórios para quaisquer modalidades de licitação para aquisição e/ou contratação de serviços comuns e, no sistema de pregão eletrônico por meio de internet, publicar, alterar, cancelar, suspender, anular, revogar e homologar a licitação, dentre outras disponibilizadas no sistema;
- II. Assinar comunicados, avisos de licitação, resultados de julgamento, extratos relativos a processos licitatórios e outros documentos que necessitam ser publicados e autorizar a publicação dos mesmos na imprensa;
- III. Assinar ofícios, memorandos, informações, despachos, respostas formais às partes envolvidas e outros documentos necessários à instrução de processos de aquisição de bens/materiais e de contratação de serviços;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

- IV. Assinar despachos e ofícios referentes à tramitação de processos, físicos ou virtuais, relativos à aplicação das penalidades previstas na Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei e respectivos regulamentos do Pregão e Editais do Crea-SP;
- V. Homologar os resultados e adjudicar os objetos das licitações realizadas pelo Crea-SP, até o limite de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais);
- VI. Decidir sobre impugnações e recursos interpostos pelas licitantes, de acordo com o artigo 109, parágrafo 4º da Lei Federal nº 8.666/1993;
- VII. Autorizar o arquivamento definitivo de processos de aquisição de bens/materiais e de contratação de serviços, desde que devidamente encerrados;
- VIII. Assinar atestados, para fins de direito, do recebimento de bens/materiais e da execução de serviços realizados para o Crea-SP, excetuando-se os atestados relativos a serviços técnicos especializados;
- IX. Assinar despachos, informações, ofícios e memorandos referentes à tramitação de processos, físicos ou virtuais, no âmbito da SUPADF;
- X. Subdelegar, formalmente, parcial ou totalmente, as atribuições delegadas, aos Gerentes de Departamentos e/ou Chefes de Unidades;

Art. 2º - Delegar competência para as seguintes atividades administrativas e financeiras:

- I. Instaurar processos administrativos, físicos ou virtuais;
- II. Autorizar a utilização das dependências do CREA-SP, nos seguintes casos:
 - a) O uso das garagens e dos estacionamentos, quando da realização de serviços em horário extraordinário;
 - b) O uso das garagens e dos estacionamentos para carregar e/ou descarregar material de uso da SUPADF;
 - c) Para promoções e/ou eventos fomentados pela associação dos funcionários;
 - d) Afixação de avisos e comunicados nos quadros das demais dependências do Crea-SP.
- III. Autorizar a entrada de funcionários alocados na Superintendência, fora do horário de expediente;
- IV. Convocar gestores e/ou funcionários da Superintendência sempre que necessário;
- V. Analisar e subscrever todo e qualquer despacho que envolva procedimentos e determinações de atos administrativos em processo de todas as ordens existente no Conselho no âmbito da SUPADF;
- VI. Assinar Termos de Apostilamento aos Contratos Administrativos vigentes;
- VII. Subscrever todo e qualquer ofício, memorando, informação, resposta formal ou outros documentos necessários, às partes envolvidas, órgãos e entidades de qualquer natureza, referentes a assuntos da Superintendência Administrativa Financeira;
- VIII. Autorizar empenhos, ressarcimentos e pagamentos de toda e qualquer despesa, necessárias ao desenvolvimento das atividades da SUPADF e dos Contratos sob sua responsabilidade, condicionados à prévia dotação orçamentária da área;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

- IX. Autorizar as Notas de Empenho de Ressarcimento/Pagamento, para as despesas de deslocamento, diárias de hospedagem e diárias de alimentação de reuniões prévias e abonos de frequência e reembolsos, condicionado à prévia dotação orçamentária da área;
- X. Autorizar a aquisição de bilhetes de passagens aéreas, em âmbito nacional, por meio de formulário específico, seguindo os critérios estabelecidos em instrução própria, desde que haja autorização formalizada e convocação específica para tal fim;
- XI. Planejar, coordenar e gerenciar todas as atividades afetas à informatização e modernização do Conselho;
- XII. Dirigir, coordenar e controlar todas as atividades das Gerências de Departamentos e Chefias subordinadas;
- XIII. Planejar, gerenciar, controlar, acompanhar e avaliar todas as ações e procedimentos técnicos e operacionais no âmbito dos Departamentos e Unidades subordinadas;
- XIV. Aprovar a solicitação de fundos da Superintendência, bem como dos departamentos e unidades subordinadas;
- XV. Baixar instrumentos administrativos, de forma a orientar e direcionar as práticas operacionais, quanto às atividades de responsabilidade da SUPADF;
- XVI. Expedir normas internas de procedimentos dispendo sobre a racionalização e a distribuição dos serviços executados pela SUPADF;
- XVII. Supervisionar a gestão dos Contratos no âmbito da SUPADF;
- XVIII. Executar as seguintes transações bancárias:
a) Requisição de saldos e extratos bancários, documentos compensáveis e talões de cheques;
b) Visar cheques bem como solicitar cópias de cheques e ofícios microfilmados;
c) Assinar, em conjunto com o Diretor Financeiro, cheques cruzados e nominados e resgates de aplicações, para fins de pagamento, sem poder de saque de numerários;
d) Assinar, em conjunto com o Diretor Financeiro, cheques cruzados e nominados cujas despesas estejam previamente autorizadas;
e) Efetuar abertura de contas correntes e contas poupanças;
f) Efetuar transferências e pagamentos, inclusive por meio eletrônico;
g) Liberar arquivos de pagamentos no gerenciador financeiro;
h) Assinar, em conjunto com o Diretor Financeiro, ofícios pertinentes a pagamentos diversos e transferências entre contas bancárias, inclusive por meio eletrônico.
- XIX. Autorizar:
a) Devolução de valores recebidos indevidamente ou em duplicidade, de acordo com a legislação vigente;
b) Pedidos de parcelamento de anuidades, nos termos da legislação vigente;
c) Pedidos de aproveitamento de valores pagos indevidamente;
d) Requisições solicitando descontos ou valores inferiores divergentes dos valores preestabelecidos pelas Resoluções do CONFEA e/ou Atos do Crea-SP;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

- e) Pagamentos de valores devidos relativos a contratos firmados, condicionado à prévia dotação orçamentária da área;
 - f) Transposição de verba dentro do mesmo elemento de despesa no valor de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais), dando conhecimento às áreas envolvidas;
 - XX. Autorizar a baixa contábil, dos bens objetos de furto ou de processo de desfazimento feito de acordo com a legislação e após a abertura do processo administrativo e a instrução do mesmo;
 - XXI. Supervisionar a gestão dos Contratos e os Convênios em geral com as entidades, instituições e sindicatos, referentes às atividades relacionadas à SUPADF;
 - XXII. Autorizar a abertura e o encerramento de processo para assuntos referentes ao Ato Normativo do CREA-SP nº 10 e licitação de construção/reformas de Sede de Inspeção e despacho para desconto a título de devolução (Prestação de Contas);
 - XXIII. Subscrever nomeação e substituição de Gestor e fiscais para os Convênios e Contratos;
 - XXIV. Deferir ou indeferir requerimentos de:
 - a) Isenção total ou parcial de valores de registro e de anuidades em débito e/ou em vigência, de pessoa física e/ou jurídica, em caráter excepcional, atendendo aos critérios estabelecidos pela legislação vigente;
 - b) Descontos ou valores inferiores para o registro de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, divergentes dos valores constantes em tabela.
- Art. 3º - Delegar competência no âmbito das atividades de gestão de pessoal, para:
- I. Autorizar as despesas referentes à Folha de Pagamento e assuntos decorrentes;
 - II. Assinar documentos relativos aos funcionários, salvo admissão, demissão, nomeação, exoneração e transferência;
 - III. Apreciar as questões envolvendo a revisão ou alterações no quadro de pessoal das unidades da estrutura orgânica, inclusive quanto à supervisão de processos seletivos;
 - IV. Aplicar aos funcionários penalidades, bem como advertências e suspensões, encaminhadas pelos respectivos Superintendentes;
 - V. Assinar documentos relativos a Termos de Compromisso e Convênios firmados com as Instituições de Ensino para desenvolvimento das atividades dos estagiários do Crea-SP;
 - VI. Assinar os contratos efetuados por empresa prestadora de serviços referente ao Programa de Aprendizagem;
 - VII. Assinar documentos para indicação de preposto trabalhista, inclusive Carta de Preposição;
 - VIII. Autorizar, previamente, a realização de horário extraordinário, nos limites legais e previstos nos normativos internos, quando devidamente comprovada a necessidade, no âmbito das Superintendências;
 - IX. Autorizar, previamente, a realização de horário extraordinário, acima dos limites legais, quando devidamente comprovada a necessidade, no âmbito das Superintendências.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

Art. 4º - Na ausência do Superintendente Administrativo Financeiro, delegar competência Gerente de Contratações para exercer a função de Autoridade Competente em processos licitatórios, podendo exercer as atividades dos incisos I a IX do artigo 1º.

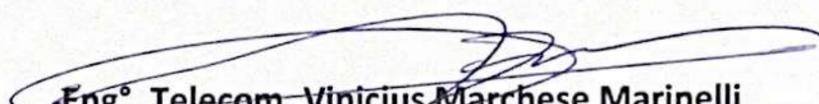
Art. 5º - As subdelegações aos Gerentes e/ou Chefes de Unidades deverão, necessariamente, ser formalizadas por meio de Portaria específica do Superintendente, a ser baixada com numeração própria.

Parágrafo Único – Todas as assinaturas decorrentes das delegações/subdelegações de competência devem ser identificadas com especificações do nome, cargo e número da Portaria de Delegação.

Artigo 6º - Fica revogada integralmente a Portaria nº 11/2019 e parcialmente a Portaria 29/2017, referente aos artigos 4º e 5º e seus incisos e demais disposições em contrário.

Artigo 7º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

São Paulo, 14 de abril de 2021.


Eng. Telecom. Vinicius Marchese Marinelli
Presidente