



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Santo**  
**Expedito do Sul**

---

**DECISÃO ADMINISTRATIVA NORMATIVA Nº 001/2026**

1

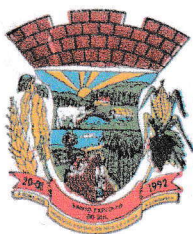
O Prefeito Municipal de Santo Expedito do Sul, no uso de suas atribuições constitucionais e de conformidade com a legislação aplicável, apresenta as razões de fato que fundamentam a edição desta regulamentação administrativa, voltada ao aperfeiçoamento das práticas de gestão pública no âmbito local. A autonomia municipal impõe ao Poder Executivo o dever de planejar e gerir de maneira própria os recursos disponíveis para o atendimento das demandas da comunidade de Santo Expedito do Sul.

A vigência do Decreto Municipal nº 2.716, de 08 de abril de 2026, consolidou regras internas indispensáveis para o processamento de compras diretas e dispensas de licitações, em observância aos limites gerais instituídos pela Lei Federal nº 14.133, de 2021. No entanto, para além da regulamentação das contratações diretas, mostra-se fundamental unificar as rotinas de trabalho das diversas Secretarias Municipais, garantindo maior controle e coordenação dos gastos públicos sob a fiscalização direta do setor de compras.

A realização de aquisições sem a centralização procedimental pode resultar em fragmentação de despesas, fragilidade na dotação orçamentária e risco de aquisições em desacordo com as condições ideais de mercado. Desse modo, a presente determinação normativa estabelece diretrizes operacionais estritas para racionalizar a cadeia de suprimentos municipal, otimizando os procedimentos e afastando qualquer risco de contratações desordenadas.

**DAS DETERMINAÇÕES:**

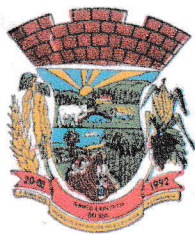
- Fica determinada a centralização absoluta de todas as aquisições de materiais e contratações de serviços no âmbito da Administração Pública Municipal Direta, abrangendo a totalidade das Secretarias Municipais que integram a estrutura administrativa de Santo Expedito do Sul.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Santo**  
**Expedito do Sul**

---

- A condução e a homologação dos procedimentos de compra serão efetuadas de forma exclusiva pelo Setor de Compras do Município, vedada qualquer outra forma de contratação paralela ou independente.
- Para a instauração do procedimento, as Secretarias Requisitantes deverão, obrigatoriamente, formalizar o pedido por meio da emissão de Solicitação de Compra de Material ou Serviços, preenchida e assinada pelo(a) secretário(a) responsável, devendo ser protocolado junto ao Setor de Compras deste Município.
- Nenhuma compra ou contratação de qualquer tipo poderá ser realizada sem a prévia e formal solicitação, a qual deve conter o detalhamento adequado e a indicação da necessidade.
- Fica expressamente proibida a realização de qualquer compra direta ou assunção de obrigações contratuais por iniciativa autônoma das Secretarias Municipais, sem o prévio conhecimento e a devida liberação do Setor de Compras do Município.
- A não observância do fluxo obrigatório implicará a nulidade imediata do ato administrativo, ensejando a apuração de responsabilidade civil, administrativa e criminal de todos os agentes que tenham concorrido para a infração.
- A solicitação de bens e materiais já previstos em licitações vigentes ou atas de registro de preços ativas deverá seguir rito procedimental próprio. O pedido de fornecimento dos referidos itens deverá ser obrigatoriamente instruído mediante a emissão de memorando formal, subscrito pelo Secretário titular responsável pela pasta requisitante.
- No corpo do memorando, o requisitante deverá descrever de forma clara o evento ou oficina de interesse público a ser realizado, bem como apresentar a previsão quantitativa justificada do número de pessoas que serão atendidas pela atividade governamental. O controle minucioso do quantitativo de participantes destina-se a garantir a vinculação do gasto público ao planejamento municipal de consumo, evitando o desabastecimento ou a estocagem indevida de itens licitados.
- Quando a requisição versar sobre gêneros alimentícios, o procedimento de compra deverá basear-se obrigatoriamente no cardápio de nutrição previamente elaborado pela Nutricionista do Município.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Santo**  
**Expedito do Sul**

---

3

- O pedido de aquisição de insumos alimentares deverá atender a todas as determinações técnicas e restrições estabelecidas para o programa de merenda escolar do Município, sendo vedada a inclusão de alimentos que não tenham obtido o respaldo técnico e a respectiva conformidade nutricional.
- Esta Decisão Administrativa Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.
- Determina-se a ciência imediata a todos os Secretários Municipais e chefes de departamento para cumprimento e adequação das rotinas operacionais no prazo regulamentar, sob pena de responsabilidade funcional.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santo Expedito do Sul, RS, 17 de junho de 2026.

**VANTUIR DUTRA**

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

**MARILÚCIA DA ROSA XAVIER**

Secretária Municipal de Administração