



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº

4561

DE 28 DE JANEIRO DE 2005.

**INSTITUI NORMAS E PROCEDIMENTOS DE
CONTROLE PARA AS CONTRATAÇÕES
FIRMADAS PELA ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA,
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO DA CIDADE DE DUQUE DE CAXIAS, no uso de suas atribuições legais,

Considerando as determinações constantes da Lei Complementar nº 101/2000, que estabelecem requisitos na gestão dos recursos públicos;

Considerando a imperiosa necessidade de serem estabelecidos mecanismos de controle e fiscalização das contratações, de molde a garantir o adequado cumprimento dos instrumentos celebrados;

DECRETA:

Art. 1º - A aquisição de bens, prestação de serviços e realização de obras deverão ser propostas por meio da formalização de processo administrativo autuado especialmente para tal finalidade, a ser iniciado com expediente do Secretário Municipal ou Autoridade da Administração Pública Indireta ao qual o objeto seja afeto.

Parágrafo Único – O processo administrativo deverá ser instruído com:

a) exposição de motivos subscrita pelo Titular da Pasta ou do Órgão vinculado, da qual conste a justificativa da despesa pretendida, a especificação do bem ou serviço a ser contratado, assim como as razões que orientaram a definição dos quantitativos que pretende adquirir ou o alcance dos serviços que deseja ver fornecidos;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
GABINETE DO PREFEITO

b) detalhamento da proposta, indicando todos os elementos, dados e informações que a identifiquem;

c) estimativa dos custos oriunda de pesquisa de mercado, a ser promovida por órgão encarregado de proceder à cotação dos preços de mercado de bens e serviços, a qual também caberá, na hipótese de contratação direta, verificar o cumprimento do disposto no art. 26, parágrafo único, inciso III, da Lei nº 8.666/1993;

d) exame da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento quanto à existência de disponibilidade orçamentária e ao atendimento aos arts. 16, 17 e 42 da Lei Complementar nº 101/2000;

e) exame jurídico a cargo da Procuradoria Geral do Município, com a aprovação de minuta de edital de licitação e respectivo contrato, se for o caso, bem assim dos procedimentos intrínsecos de legalidade, dentre os quais a análise e correlato enquadramento legal das hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Art. 2º - As fases processuais deverão observar as etapas estabelecidas neste Decreto, como abaixo:

1. os Secretários Municipais ou equivalentes encaminharão a solicitação de aquisição de bens, prestação de serviços ou realização de obras contendo as informações previstas no artigo 1º desta Decreto, ao órgão mencionado na alínea c acima, via Divisão de Comunicações Administrativas (DCA), para realização de estimativa de preços;
2. os pedidos de aquisição de mercadorias e bens deverão vir acompanhados de pronunciamento do Almojarifado Geral sobre a insuficiência de estoque dos itens demandados;
3. o órgão responsável pela cotação de preços enviará para a Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento a estimativa de preços lastreada em propostas de, pelo menos, três fornecedores, devidamente acompanhadas de planilha de



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
GABINETE DO PREFEITO

- formação de custos no caso de contratação de serviços ou obras;
4. a Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento determinará a classificação da despesa, havendo previsão de recursos orçamentários e financeiros;
 5. a Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento encaminhará o processo administrativo contendo o pedido de realização de despesa e a competente instrução à consideração da autoridade superior;
 6. obtida a autorização superior, o processo deverá, então, ser remetido à Controladoria Geral do Município, para análise, parecer e definição da modalidade de licitação, observado o Art. 38 da Lei Federal nº 8.666/1993, ouvida a Comissão Permanente de Licitação;
 7. a Comissão Permanente de Licitação, procederá a elaboração de minuta de Edital e respectivos anexos, incluindo o relativo ao Contrato e dispensa de licitação, quando for o caso;
 8. o processo será remetido à Procuradoria Geral do Município para realização do exame jurídico;
 9. após a aprovação pela Procuradoria Geral do Município da minuta de edital de licitação e respectivo contrato, se for o caso, bem assim dos procedimentos intrínsecos de legalidade, dentre os quais a análise e correlato enquadramento legal das hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de licitação, o processo retornará à Comissão Permanente de Licitação para realização do procedimento licitatório na forma da Lei nº 8.666/1993;
 10. encerrado o processo licitatório a Comissão Permanente de Licitação deverá enviar o auto administrativo novamente à Controladoria Geral do Município, que verificará, então, a legalidade do processo como um todo, certificando-se de que todos os procedimentos foram cumpridos, encaminhando-o à Secretaria Municipal de Governo;
 11. a Secretaria Municipal de Governo providenciará a homologação do procedimento licitatório e sua publicação, remetendo o processo para a Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo Único – Os Termos Aditivos receberão numeração própria e seqüencial, constando referência ao instrumento que se altera.

Art. 6º – Cada Secretaria ou Órgão da Administração Indireta manterá arquivo em boa ordem, com os ajustes relativos às suas atividades e programas.

Art. 7º - Celebrado o respectivo instrumento contratual, competirá ao Prefeito a imediata designação de Gerente, que responderá diretamente pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado.

Parágrafo Primeiro – A designação de Gerente será efetuada por meio de Portaria do Prefeito, com publicação no Boletim ou Diário Oficial, contendo nome completo, cargo e matrícula do servidor eleito para tal tarefa.

Parágrafo Segundo – No âmbito das responsabilidades atribuídas ao Gerente, estão abrangidas, sem prejuízos de outras intrínsecas ao mister:

a) a atestação das respectivas notas fiscais ou documentos equivalentes, no caso de dispensa das primeiras;

b) o controle do aumento injustificado dos custos para a Administração inerentes à execução de contrato sob sua responsabilidade, por razões que não consultem ao melhor interesse público;

c) a confecção de registros e planilhas, quando for o caso, que espelhem a demanda, por parte da Administração, de insumos, bens ou serviços necessários ao desempenho de suas funções;

d) a emissão de pronunciamento fundamentado para a sugestão de alterações e prorrogações contratuais;

e) a pronta comunicação à autoridade superior de qualquer irregularidade constatada na execução do instrumento contratual.

Parágrafo Terceiro – Para os instrumentos contratuais vigentes, fica estabelecido o prazo 15 (quinze) dias corridos para a designação dos



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
GABINETE DO PREFEITO

12. a Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento providenciará a expedição da Nota de Empenho que, após a assinatura do Secretário Municipal de Fazenda e Planejamento, encaminhará o processo à Coordenadoria de Material;
13. a Coordenadoria de Material emitirá a "Autorização de Fornecimento (AFO)" nas compras de materiais, entregando-a juntamente com a Nota de Empenho ao interessado, enviando, então, o processo, quando for o caso, à Procuradoria Geral do Município, para fins de elaboração de Contrato, e arquivando o processo em seguida.

Art. 3º - Os instrumentos contratuais a serem firmados pela Administração Pública Direta e Indireta dependem da prévia e expressa aprovação do Prefeito, uma vez concluída a instrução processual, em consonância com o artigo anterior.

Art. 4º - Os instrumentos jurídicos serão lavrados em 05 (cinco) vias, com a seguinte destinação:

- a) Instrução do processo administrativo;
- b) Contratado ou partícipe;
- c) Órgão contratante ou conveniente;
- d) Procuradoria Geral do Município;
- e) Controladoria Geral do Município.

Parágrafo Único – Fica a cargo da Controladoria Geral do Município a remessa dos instrumentos contratuais firmados ao Tribunal de Contas do Estado, conforme legislação específica editada por aquela Corte.

Art. 5º – Compete à Procuradoria Geral do Município a numeração seqüencial dos instrumentos contratuais, seguida do ano no qual os termos foram subscritos e reiniciada a cada exercício.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
GABINETE DO PREFEITO

respectivos Gerentes, que deverão, nesse caso, promover amplo levantamento da execução contratual, remetendo à autoridade superior Relatório no prazo de 20 (vinte) dias, contados da publicação do ato de designação.

Parágrafo Quarto – O mau desempenho das funções e das responsabilidades inerentes ao Gerente sujeita o servidor designado às penalidades previstas na Lei nº 1.506/2000, resguardado o direito à prévia e ampla defesa no curso do procedimento disciplinar.

Art. 8º - Independentemente da ação do Gerente, todo e qualquer servidor que tiver ciência de falhas na execução contratual tem o dever de comunicar a ocorrência à autoridade hierarquicamente superior, ou ao próprio Gerente.

Art. 9º - A Controladoria Geral do Município, no cumprimento de sua missão institucional, avaliará continuamente o cumprimento dos instrumentos contratuais firmados, podendo, para isso, propor ao Prefeito a expedição de normas que disciplinem a atuação dos Gerentes de Contrato.

Parágrafo Único – No ato da liquidação de despesa, a Controladoria Geral do Município verificará a ocorrência de atraso na execução do ajuste ou inexecução total ou parcial do objeto contratado e, em caso positivo, promoverá sumária auditoria para avaliar a ocorrência de prejuízo para a Administração Pública, independente das atestações efetuadas quando do recebimento dos materiais, obras ou serviços e da aplicação ou não de penalidades por parte das autoridades contratantes.

Art. 10 - Os processos administrativos em estágio de pagamento deverão observar as fases processuais estabelecidas abaixo:

1. as solicitações de pagamento deverão ser encaminhadas à Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, protocoladas junto à Divisão de Comunicações Administrativas (DCA), juntando-se Nota Fiscal (especificando período ou competência, se for o caso), cópia de Contrato e seus Aditivos, cópia da AFO e cópia da Nota de Empenho;
2. a Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento enviará o processo para



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
GABINETE DO PREFEITO

- "ATESTO" da Secretaria onde o serviço foi realizado ou material adquirido, retornando em seguida à Controladoria Geral do Município;
3. a Controladoria Geral do Município enviará o processo ao Departamento de Patrimônio, da Secretaria Municipal de Administração, que irá verificar, no caso de material permanente, a quantidade e a especificação; no caso de material de informática e material hospitalar será verificada junto à Secretaria ou Órgão requisitante a adequação do material;
 4. a Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, através de seu órgão encarregado de proceder à execução orçamentária, emite, então, a "Ordem de Pagamento", enviando o processo à Controladoria Geral do Município, para verificação geral, opinando sobre o pagamento ou não, indicando, inclusive, as retenções que deverão ser feitas (ISS, INSS, IR);
 5. a Controladoria Geral do Município enviará o processo ao Secretário Municipal de Fazenda e Planejamento, que assinará a "Ordem de Pagamento", encaminhando-o ao Tesouro Municipal;
 6. após o pagamento, o processo deverá seguir para o Departamento de Contabilidade, onde serão feitos os lançamentos de despesa, enviando-o, então para o Departamento do Patrimônio, no caso de aquisição de material permanente, para o devido tombamento, retornando, após, para arquivamento em local próprio.

Art. 11 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, em 28 de janeiro de 2005.


WASHINGTON REIS
Prefeito