DECRETO Nº. 1065 DE 09 DE MAIO DE 2013

PUBLICADO NO QUADRO DE AVISO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS EM: 09 / 05 / 2013

Regulamenta os procedimentos de aquisições, contratações, convênios e congêneres no âmbito da Administração do Executivo Municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS, no uso das suas atribuições legais, em consonância com a Constituição Federal do Brasil e demais Legislações, e

Considerando a necessidade de estabelecer padrão mínimo de tramitação dos procedimentos administrativos e objetivando manter o controle e eficácia dos gastos públicos.

DECRETA:

Art. 1º. Todos os procedimentos de aquisição de bens, produtos e serviços, inclusive convênios e demais congêneres, deverão ser devidamente autuados, protocolados e numerados, na secretaria de origem, assinados pelo gestor respectivo e encaminhados para aceite prévio do Chefe do Executivo Municipal, acompanhados de:

I – Requerimento, memorando ou ofício com justificativa, caracterização precisa de seu objeto, acompanhado do respectivo Termo de Referência;

II – Consulta prévia à Comissão de Licitação, a qual deverá indicar se o objeto em questão já foi adquirido ou contratado.

a) Caso a Comissão de Licitação já tenha adquirido ou contratado o objeto, deverá fornecer informações precisas do procedimento realizado, incluindo dados sobre objeto, fornecedor, prazo, valores e saldos existentes, sob a forma de extrato;

b) Caso a Comissão de Licitação não tenha adquirido ou contratado o objeto, deverá emitir despacho informando negativamente.

III – Pesquisa de preços com planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários e totais baseados em dados comprovados.

MORRO DOS VENTOS, QUADRA ESPECIAL, S/N.
PARAUAPEBAS – PA - CEP 68 515-000

IV – Informação do Departamento de Contabilidade da existência de previsão e saldo orçamentário, com indicação das respectivas rubricas, declarando que a futura despesa está prevista no orçamento.

Art. 2º. Estando devidamente instruído e sob conveniência do Chefe do Executivo Municipal, este autorizará a abertura do procedimento necessário, na respectiva modalidade possível.

Parágrafo Único: Sob conveniência do Chefe do Poder Executivo, antes de autorizado, o procedimento poderá ser encaminhado para Procuradoria Geral do Município para análise prévia legal.

Art. 3º. Autorizado pelo Chefe do Poder Executivo este será encaminhado para Coordenação de Licitação e Contratos do Município para o regular atendimento das legislações de aquisição pública, em especial da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02 e demais aplicáveis.

Parágrafo Único: Sendo o procedimento pertinente à formalização através de Convênio, este será submetido à Procuradoria Geral do Município, para sua confecção, parecer e posterior retorno ao Chefe do Executivo Municipal para homologação.

Art. 4º. Recebendo o procedimento a Comissão de Licitação e Contratos realizará todos os atos necessários na forma da lei para garantir a regularidade do certame, incluindo os pareceres jurídicos, estes sob responsabilidade da Procuradoria Geral do Município, na forma da Lei Complementar nº 01/2011.

Art. 5º. Todas as publicações necessárias serão realizadas obrigatoriamente no sítio eletrônico oficial do Município e em um jornal de grande circulação ou diário oficial, em cumprimento ao princípio da publicidade.

Art. 6º. Todo recurso no procedimento que possa ser apresentado será autuado, aguardará as contrarazões, quando previstas na forma da lei, receberá a análise prévia do presidente da comissão responsável ou pelo pregoeiro, submetido à análise jurídica da Procuradoria Geral do Município, e encaminhado, ao final, para decisão do Chefe do Poder Executivo.

Art. 7º. Transcorrido o prazo de recurso ou havendo decisão do Chefe do Executivo Municipal caberá a este homologar o procedimento e o encaminhar para a Comissão de Licitação e Contratos formalizar o contrato e encaminhar para o Departamento de Contabilidade do Município proceder à emissão do empenho ou diretamente a este quando assim previsto.

2/3

Parágrafo Único: Poderá o prefeito homologar parcialmente qualquer procedimento, aguardando os itens sob recurso, decisão final pendente.

Art. 9º. O Chefe do Executivo Municipal designará, por meio de portaria, servidor para exercer a função de fiscal no prazo de vigência do contrato ou até a entrega definitiva do material.

Parágrafo Único: O fiscal do contrato realizará todos os atos pertinentes a gestão, execução e implementação do pactuado, de forma ampla, certificando a veracidades das informações constantes nos instrumentos de faturamento dos itens prestados e/ou fornecidos ao município, conforme indicado em sua portaria.

Art. 10. Para fins de controle interno, após a assinatura do contrato, os autos deverão ser remetidos para Controladoria Geral do Município, no prazo de até 30 (trinta) dias, para analise de conformidade dos atos praticados no processo, emitindo relatório de controle interno.

Art. 11. Nos dois últimos meses de vigência do instrumento, com base nas informações do fiscal e preenchendo os requisitos para prorrogação, o órgão requisitante encaminhará expediente ao Prefeito solicitando e justificando a renovação ou não do instrumento.

Parágrafo Único: Todo procedimento de prorrogação, deverá ser previamente autorizado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, seguindo os ritos previsto neste decreto.

Art. 12. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 13. Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Parauapebas, PA, 09 de maio de 2013.

VALMIR QUEIROZ MARIANO
PREFEITO MUNICIPAL

Mário de Oliveira Brasil Monteiro
Procurador Geral do Município
Dec. nº 001/13 OAB/PA nº 10.368

3/3