



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM. 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8500

Decreto nº. 009/2013

Dispõe sobre a estrutura administrativa dos órgãos do Poder Executivo Municipal, sobre os procedimentos de execução orçamentária, de contratação de serviços, obras e compras da Administração Direta.

O Prefeito Municipal de Itapeçerica – MG, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica do Município,

Decreta:

Capítulo I – Disposição Geral

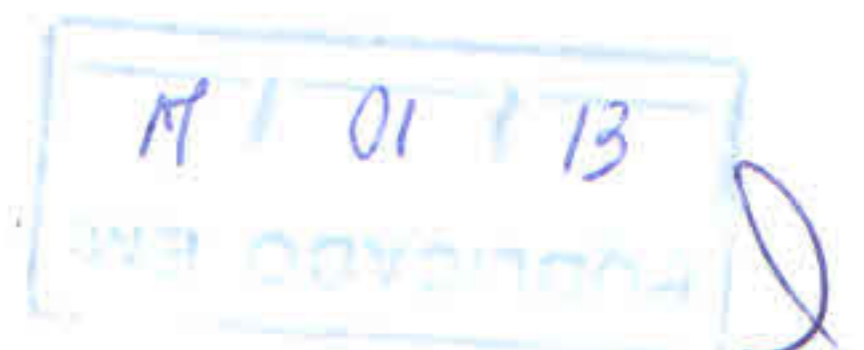
Art. 1º. Este Decreto disciplina os procedimentos da execução orçamentária, de contratação de serviços, obras e compras da Administração Direta, nos termos do art. 115 da Lei 8.666/93.

Capítulo II – Execução Orçamentária

Art. 2º. Compete aos Secretários Municipais controlar a execução, no âmbito de cada Secretaria Municipal, das atividades inerentes ao processo de execução orçamentária e financeira.

Parágrafo Único – Compreendem-se no processo de execução orçamentária e financeira, especialmente:

- a) o pagamento de despesas e a emissão do respectivo documento comprobatório da quitação;
- b) a liquidação de despesas e emissão de documento de liquidação do empenho de despesa;
- c) a preparação dos processos de despesas para pagamento, inclusive empenhos e notas de empenho; e





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM. 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8500

2. todos os demais atos necessários ao atendimento das normas jurídicas aplicáveis à execução orçamentária, com o objetivo de garantir a sua legalidade.

Art. 3º. Compete à Controladoria Interna supervisionar todos os atos do processo de execução orçamentária, realizados no âmbito de cada Secretaria Municipal, a fim de garantir a uniformização e a legalidade dos procedimentos adotados.

Art. 4º. Compete aos respectivos Secretários Municipais, no âmbito de cada Secretaria Municipal, o empenho de despesas, obedecidos os limites orçamentários, com extração da respectiva nota de empenho, com indicação do credor, a especificação e a importância da despesa, bem como a dedução desta no saldo da dotação própria.

Art. 5º. Compete aos respectivos Secretários Municipais, no âmbito de cada Secretaria Municipal, a liquidação da despesa, mediante a verificação do crédito a ser pago, apurando-se a origem e o objeto do que deve ser pago, a importância exata a pagar e o credor a quem pagar a importância.

§ 1º. O ato de liquidação de despesa deve ser acompanhado e analisado pelo Controle Interno, na nota de empenho e nos comprovantes de entrega do material ou da prestação de serviço, observando-se o instrumento que deu origem à respectiva despesa (contrato, convênio, ajuste, acordo, etc.).

§ 2º. O Chefe do Almoxarifado, à vista de informação dos setores competentes, prestará, por meio de carimbo aposto no documento pertinente, o efetivo fornecimento do material ou da prestação de serviço.

Art. 6º. Compete aos respectivos Secretários Municipais, no âmbito de cada Secretaria Municipal, o pagamento de despesas, com emissão da ordem de pagamento, sendo o Chefe, ainda, verificar o regular processamento dos documentos emitidos pelos serviços de contabilidade.

Art. 7º. No âmbito do Gabinete do Prefeito, as atribuições previstas nos artigos 4º, 5º e 6º deste Decreto serão exercidas pelo Chefe de Gabinete.

Art. 8º. No processo de execução orçamentária, fica outorgado à Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças, o poder de suprir a assinatura de quaisquer dos demais Secretários, quando da vacância do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM. 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155. Centro – Fone (37) 3341 - 8500

Capítulo III – Licitações e Contratos Administrativos

Art. 9º. Haverá uma única comissão permanente de licitação competente para processar as licitações relativas às contratações de execução de obras e prestação de serviços de engenharia, compras e outros serviços.

§ 1º. A comissão será composta por, no mínimo, 03 (três) servidores públicos municipais, sendo pelo menos 02 (dois) servidores efetivos, nomeados pelo Secretário Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças.

§ 2º. Os membros da Comissão terão mandato de um ano, admitido a recondução de, no máximo, 02 (dois) membros para a mesma comissão, no período subsequente.

§ 3º. As atribuições da Comissão Permanente de Licitação são aquelas fixadas na legislação federal.

§ 4º. Os respectivos Secretários Municipais, bem como a Chefia de Gabinete, serão as autoridades competentes para autorização de abertura, aprovação, ou rejeição, ou anulação dos procedimentos licitatórios, realizados no âmbito da respectiva Secretaria.

Art. 10. - Nas hipóteses de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento de licitação, caberá à Comissão Permanente de Licitação a adoção dos procedimentos legais pertinentes, notadamente a instrução dos respectivos processos com os elementos que configurem a situação de emergência ou calamidade, a escolha do fornecedor, a justificativa do preço e a aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados.

Parágrafo Único - Nas hipóteses do "caput", a ratificação da dispensa, inexigibilidade ou retardamento deverá ser feita pelo respectivo Secretário Municipal.

Art. 11. - No âmbito do Gabinete do Prefeito, as atribuições previstas nos artigos 8º e 9º do presente Decreto serão exercidas pela Chefia de Gabinete.

Art. 12. Ficam os respectivos secretários autorizados a proferirem decisão nos recursos eventualmente interpostos contra atos de decisão do pregoeiro municipal e da comissão de licitação.

Parágrafo Único. No âmbito do Gabinete do Prefeito, as atribuições previstas no caput deste artigo serão exercidas pela Chefia de Gabinete.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM. 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8500

Art. 13. Compete, ainda, à Controladoria Interna supervisionar todos os procedimentos licitatórios, ou de dispensa, ou inexigibilidade ou retardamento da licitação, a fim de garantir a uniformização e a legalidade dos procedimentos adotados.

Art. 14. Os contratos, acordos, convênios ou ajustes administrativos deverão ser elaborados no âmbito da Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Cultura e Turismo; Secretaria Municipal de Esportes e Assistência Social; Secretaria Municipal de Obras e Transportes e Secretaria Jurídica, observada a competência fixada no art. 8º deste Decreto, mencionando-se os nomes das partes e dos de seus representantes; a finalidade, o ato que autorizou a sua lavratura, o número do processo licitatório, da dispensa ou da inexigibilidade, a sujeição dos contratantes às normas da Lei Federal nº. 8.666/93 e às cláusulas contratuais.

§ 1º - Caberá aos respectivos Secretários Municipais, nos termos do "caput", designar representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, o qual deverá ser previamente ouvido pelo agente responsável pela emissão dos documentos.

§ 2º - Quaisquer atos de liquidação dependerão da prévia manifestação do representante responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

Art. 15. Compete à Secretaria Jurídica o prévio exame e aprovação das minutas dos editais de licitação, dos contratos, acordos, convênios e ajustes, cabendo-lhe, ainda, emitir parecer jurídico sobre a dispensa, inexigibilidade ou retardamento da licitação.

Parágrafo Único - Os documentos mencionados no "caput" deverão estar autenticados em todas as páginas e visados na última pelo Secretário Jurídico.

Art. 16. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 02 de janeiro de 2013.

Art. 17. Revogam-se as disposições em contrário.

Itapeçerica - MG, 17 de janeiro de 2013.


Antônio Dianese

Prefeito Municipal