

Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Seropédica

Secretaria do Governo, Suprimento e Material



Paz e Trabalho

DECRETO nº 333/2005

Seropédica, 25 de Abril de 2005.

O Prefeito, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a necessidade de instituição das rotinas processuais, a fim de otimizar a tramitação dos processos, e

considerando a responsabilidade exclusiva dos Secretários pelo comprometimento de despesa sem a estrita observância do contido no presente Decreto,

considerando que o Prefeito é o único Ordenador de Despesas do Município,

DECRETA:

Art. 1º. Fica instituída rotina processual de observância obrigatória em todos os processos administrativos referentes a contratações por esta Prefeitura, seja aquisição de produtos ou prestação de serviços, na forma dos seguintes incisos:

I- Secretaria de origem abre processo onde deverá constar, no mínimo,

ofício com todas as informações e especificações necessárias à

contratação pretendida, além da fonte de recursos onde se realizará a

despesa, encaminhando-o a Subsecretaria de Suprimento e Material;

II- A Subsecretaria de Suprimento e Material deverá proceder a pesquisa de

mercado, a fim de fazer cotação e afetar o melhor preço para a

Municipalidade, encaminhando-o à Secretaria Municipal de

Planejamento, Organização, Gestão e Urbanismo;

III- A Secretaria Municipal de Planejamento, Organização, Gestão e

Urbanismo deverá, com base no valor aferido pela Subsecretaria de

Suprimento e Material, informar se há dotação orçamentária disponível

para a contratação pretendida e indicar a classificação da despesa, e

encaminhá-lo a:

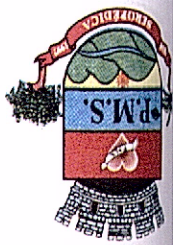
a- Procuradoria-Geral do Município para análise da viabilidade

jurídica da contratação pretendida, no caso de existência de dotação

orçamentária; ou

b- Secretaria de origem para proceder a acertos orçamentários ou

arquivá-lo, no caso de inexistência de dotação orçamentária.



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Seropédica

Secretaria do Governo, Suprimento e Material



Paz e Trabalho

IV- a Procuradoria-Geral do Município, após aprovação, deverá encaminhá-lo ao Prefeito para análise da oportunidade e conveniência da contratação;

V- Após aprovação, deverá o Gabinete do Prefeito encaminhá-lo à Subsecretaria de Suprimento e Material para providenciar os últimos atos necessários à contratação, entre eles a licitação, se for o caso;

VI- Últimos os atos necessários à contratação, a Subsecretaria de Suprimento e Material deverá encaminhá-lo à Controladoria-Geral do Município para proceder à análise do atendimento aos dispositivos legais e normas procedimentais atinentes ao objeto da contratação;

VII- Procedida a análise, é encaminhado à Secretaria Municipal de Finanças para emissão da Nota de Empenho;

VIII- Emitida a Nota de Empenho, a Secretaria Municipal de Planejamento, Organização, Gestão e Urbanismo devolve-o à Subsecretaria de Suprimento e Material para autorizar a entrega do produto ou prestação do serviço, após celebração do contrato, indicação de seu fiscal e publicação do extrato, se for o caso.

Art. 2º. O comprometimento de despesa feito sem a estrita observância do artigo anterior consubstancia-se em ato de mera deliberação e ilegalidade, sendo de exclusiva responsabilidade do Secretário que a originou.

Art. 3º. A Subsecretaria de Suprimento e Material poderá regulamentar o presente Decreto no que tange à contratação através de dispensa ou inexigibilidade e nas hipóteses de licitação.

Art. 4º. Este Decreto entrará em vigor na sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GEDEON ANTUNES
PREFEITO

M. M. M. M.

