

## **DECRETO N° 2289/2010**

**Súmula: Regulamenta os trâmites e processos para a aquisição de bens, serviços, alienações e contratações em geral, por meio de licitação pública, dispensa de licitação e inexigibilidade de licitação, nos termos das Leis Federais números 8.666/1993 e 10520/2002 e dá outras providências correlatas.**

O Prefeito Municipal de Colombo, no uso de suas atribuições legais, conforme artigo 55, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

### **DECRETA**

**Art. 1º.** Sem prejuízo das disposições das leis federais 8.666/1993 e alterações e 10.520/2002 e alterações, bem como eventuais instrumentos normativos de hierarquia superior, os procedimentos da Administração Pública Municipal para a contratação de bens, serviços, concessões, alienações e contratações em geral, deverão seguir as disposições deste decreto.

**Art. 2º.** Em caráter suplementar, é facultado à Secretaria Municipal da Administração a edição de Instruções Normativas ou Regulamentos de natureza procedimental, desde que não contrários a este Decreto e consonantes com as leis federais que regem a matéria.

**Art. 3º.** Cabe a cada uma das Secretarias Municipais e eventuais outros órgãos dotados de estrutura administrativa própria o controle e planejamento de suas respectivas necessidades de contratação, conforme os limites de suas disponibilidades orçamentárias e financeiras, nos termos das informações disponibilizadas pela Secretaria Municipal da Fazenda.

**Art. 4º.** Ao identificar a necessidade de contratação de qualquer espécie, cabe à Secretaria ou órgão interessado elaborar com antecedência o respectivo PROJETO BÁSICO, contendo, obrigatoriamente:

I – A descrição detalhada e pormenorizada do objeto, com todas as suas características;

II – A indicação de, no mínimo, um servidor para atuar na condição de fiscal de contrato;

III – A indicação da(s) dotação(ões) orçamentária(s) com saldo positivo que garantam o pagamento da contratação, quando for o caso;

IV – A indicação do preço médio da contratação com a apresentação de, no mínimo, três (03) orçamentos ou avaliações obtidos para o objeto, justificando a não apresentação dos mesmos, quando for o caso;

a- Os orçamentos de pesquisa de preço de mercado, deverão indicar o nome do servidor responsável pela consulta e sua matrícula;

b- Independente dos orçamentos apresentados pelas Secretarias, Procuradoria, Controladoria fica a Secretaria de Administração autorizado efetuar novas pesquisas para o preço médio e, se necessário, reduzir os preços da licitação em razão de divergência nos orçamentos.

V – A indicação das características e regras específicas da contratação;

VI – A assinatura e rubricas do Secretário e/ou responsável pelo órgão interessado na contratação, bem como a(s) assinatura(s) e rubricas do(s) respectivo(s) fiscal(is) de contrato em todas as laudas do PROJETO BÁSICO.

**Parágrafo único.** O PROJETO BÁSICO, instruído com as informações e documentos de que trata este artigo será organizado em processo administrativo aberto no setor responsável pelo protocolo, contendo todas as suas laudas rubricadas e numeradas pela Secretaria Municipal ou órgão interessado.

**Art. 5º.** Para o prosseguimento dos trâmites de contratação a Secretaria ou órgão interessado movimentará o processo formado nos termos do artigo 4º à Secretaria Municipal de Administração que o distribuirá ao Departamento de Compras.

**Art. 6º.** É responsabilidade e atribuição do Departamento de Compras a verificação do processo e conferência das informações e documentos remetidos pelo órgão interessado na contratação, cabendo a este apontar eventuais falhas e restituir o processo à origem para as correções, alterações ou adaptações que se fizerem necessárias.

**Art. 7º.** Com o recebimento do processo e respectivo projeto básico, ou após eventuais alterações procedidas na forma do artigo 6º, o Departamento de Compras fará a análise de não fracionamento do objeto da contratação, indicando a modalidade de licitação ou opinando pela contratação direta, por meio de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

**Parágrafo único.** Se o Departamento de Compras apontar a contratação por meio das modalidades Convite ou Tomada de Preços, ou indicar a contratação direta por meio de dispensa de licitação com fundamento no artigo 24, inciso II, da Lei 8.666/1993, deverá inserir no processo “CERTIDÃO DE NÃO FRACIONAMENTO”, conforme modelo exibido sob a forma de anexo a este Decreto.

**Art. 8º.** Cabe ao Departamento de Compras proceder à consulta aos demais órgãos e Secretarias da Administração a respeito de eventual interesse na contratação do mesmo objeto, com vistas à otimização dos procedimentos de aquisição.

**Art. 9º.** Nas hipóteses em que a contratação indicada na forma do artigo 7º se der de forma direta, sem a realização de processo licitatório, caberá ao Departamento de Compras, após a conferência dos requisitos, informações e documentos que acompanham o PROJETO BÁSICO, remeter o processo à Procuradoria Geral do Município, acompanhado de solicitação de parecer jurídico.

**Art. 10.** A Procuradoria Geral do Município, recebendo o processo na forma do artigo 9º, no prazo máximo de três (03) dias úteis, fará minuciosa análise jurídica a respeito da possibilidade de contratação direta e remeterá o processo acompanhado do respectivo parecer ao Departamento de Compras, para prosseguimento da contratação, correção ou complementação de informações, quando for o caso, ou, na hipótese de parecer contrário, instauração de novos procedimentos.

**Art. 11.** Se o parecer jurídico for favorável à contratação direta, o Departamento de Compras, com auxílio de seu respectivo Setor de Contratos, fará a numeração cronológica do processo, submetendo-o à autoridade competente para autorização e para a ratificação do Chefe do Executivo, na forma do artigo 26, da Lei 8.666/1993 e, ato contínuo, providenciará a publicação de extrato de dispensa ou extrato de inexigibilidade no órgão de imprensa oficial do Município, a qual fará juntar no processo.

**Art. 12.** Uma vez publicado o extrato de dispensa ou de inexigibilidade de que trata o artigo 11, caberá ao Setor de Contratos do Departamento de Compras, com auxílio da Procuradoria Geral do Município, proceder à análise da obrigatoriedade e/ou conveniência da confecção de instrumento contratual, nos moldes do artigo 62, da Lei 8.666/1993.

**Art. 13.** Após a firma do contrato ou a sua substituição por algum dos documentos de que trata o artigo 62, da Lei 8.666/1993, conforme procedimento do artigo 12, caberá ao Setor de Contratos do Departamento de Compras providenciar na publicação dos respectivos extratos no órgão de imprensa oficial do Município, juntando-a ao processo.

**Art. 14.** Independentemente da análise a que se refere o artigo 12, e sempre após a firma do contrato, carta contrato, autorização de execução ou ordem de serviço, o Setor de Contratos deverá solicitar ao órgão competente a emissão da nota de

empenhamento da despesa, sem a qual o contratado não poderá dar início à execução do objeto.

**Art. 15.** Nas hipóteses em que a análise de fracionamento realizada pelo Departamento de Contratos, na forma do artigo 7º e respectivo parágrafo único, apontar para a contratação por meio de processo de licitação, indicando a modalidade pertinente, o departamento fará movimentar o processo à Divisão de Licitações a quem caberá, com base nas informações e documentos que instruem o processo e seu respectivo PROJETO BÁSICO, por meio da comissão de licitação ou pregoeiro e equipe de apoio, a elaboração do ato convocatório.

**Art. 16.** O ato convocatório elaborado na forma do artigo 15, deverá ser previamente aprovado pela autoridade competente para a autorização do certame, pelo(s) fiscal(is) de contrato, bem como pelos Secretários e/ou gestores dos órgãos interessados no processo, os quais rubricarão todas as suas laudas e assinarão ao final.

**Art. 17.** Ficam os Secretários, Procurador e Controlador responsáveis pela Autorização dos procedimentos de dispensa, ou inexigibilidade, ou de compra direta e ou de Licitação de suas respectivas pastas.

§ 1º - Cabe a cada qual dos Secretários, Controlador e Procurador o acompanhamento e verificação da regularidade dos procedimentos descritos no Caput, nos termos da legislação vigente.

§ 2º - Cada Secretário, Procurador e Controlador, até o último dia útil de cada mês deverão apresentar relatório circunstancial relativos aos procedimentos descritos no caput.

I – o relatório deverá ser encaminhado diretamente no Gabinete do Prefeito, constando:

- a) Numero da licitação;
- b) o objeto a ser licitado;
- c) numero da dotação orçamentária;
- d) valor médio;
- e) fase em que se encontra o procedimento da licitação.

II – Após homologado o procedimento, além das obrigações do inciso I, deverá constar também o valor contratado.

**Art. 18.** Elaborada a minuta do ato convocatório, conforme disciplina do artigo 16, a Divisão de Licitações fará movimentar o processo à Procuradoria Geral do Município, com solicitação de análise jurídica e emissão de respectivo parecer a respeito da minuta e dos atos preparatórios ao certame.

**Art. 19.** Após parecer jurídico favorável ou procedidas as adequações indicadas pelo mesmo instrumento, a Divisão de Licitações dará início à fase externa do certame, dando publicidade ao ato nas formas definidas pelas Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, ao que juntará as provas no processo.

**Art. 20.** Caberá à Comissão de Licitação ou ao Pregoeiro a realização da sessão pública de recebimento e julgamento de propostas, incluindo-se a análise das mesmas, das exigências de habilitação e o julgamento de recursos administrativos e impugnações ao ato convocatório, na forma e nos prazos da lei e do edital.

**Art. 21.** Cumpre, também à Comissão de Licitação ou ao Pregoeiro a lavratura das atas das sessões e dos respectivos relatórios, bem como a publicação dos resultados dos certames no órgão de imprensa oficial do Município.

**Art 22.** Finda a licitação, em momento anterior à homologação do resultado pela autoridade competente, a Divisão de Licitações fará movimentar o processo à Controladoria Geral do Município solicitando a análise e emissão de parecer a respeito da fase externa do certame e à verificação da regularidade formal do processo.

Parágrafo único – O parecer deverá ser ratificado pelo Controlador Geral e pelo Procurador Geral.

**Art. 23.** Opinando Controladoria e a Procuradoria Geral pela conformidade e regularidade do certame, através de parecer próprio, conforme artigo 22, o processo será remetido ao Setor de Contratos do Departamento de Compras, a quem caberá a coleta das assinaturas de homologação, bem como a confecção dos instrumentos contratuais e atas de registro de preços, em sendo o caso.

Parágrafo Único – Cada Secretário, Procurador e ou Controlador, será responsável pela homologação dos processos dispensa, compra direta e/ou licitatório de sua pasta.

**Art.24.** Compete ao Setor de Contratos do Departamento de Compras coletar as assinaturas das autoridades competentes nos instrumentos contratuais ou equivalentes, bem como promover a publicação de seus respectivos extratos no órgão de imprensa oficial do Município, em momento anterior ao empenhamento das despesas.

Parágrafo único - Cabe também a cada Secretário, Procurador e Controlador nos procedimentos de dispensa, ou inexigibilidade, ou de compra direta e ou de Licitação de suas respectivas pastas, a responsabilidade pela assinatura do Contrato proveniente dos procedimentos do Caput, acompanhado do fiscal de contrato.

**Art. 25.** Homologada a licitação, assinados os instrumentos contratuais ou equivalentes e publicados os respectivos extratos no órgão de imprensa oficial, o Setor de Contratos do Departamento de Compras remeterá os processos para o empenhamento das despesas, enviará aos contratados ou detentores das atas a cópia das notas de empenho e dará ciência de tudo ao(s) fiscal(is) de contrato, disponibilizando-lhe(s) o processo para cópia dos documentos que se fizerem necessários ao bom acompanhamento da execução da prestação.

**Art. 26.** O início da execução de qualquer contrato, independentemente de quais sejam os procedimentos prévios à sua firma, não poderá se dar antes de emitida a(s) respectiva(s) nota(s) de empenho.

**Art. 27.** É facultado à Controladoria Geral do Município intervir em qualquer fase dos processos de contratação, determinando e requerendo as providências que entender cabíveis, desde que relacionadas a medidas de controle interno.

**Art. 28.** É atribuição concorrente do Setor de Contratos do Departamento de Compras e do(s) fiscal(is) de contrato o controle de todas as publicações decorrentes da contratação e da firma de atas de registro de preços, na forma das Leis 8.666/1993 e 10520/2002.

**Art. 29.** Fica revogada as disposições em contrário.

**Art. 30.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 1º de outubro de 2010.

**Paço Municipal de Colombo  
Em 17 de setembro de 2010.**

**JOSÉ ANTONIO CAMARGO  
Prefeito Municipal**