



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA

ESTADO DE SÃO PAULO

- DECRETO - Nº 474 ,DE 12 DE ABRIL DE 1.994 -

FIXA NORMAS PARA REALIZAÇÃO DE DESPESAS, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.-

JOSÉ FERNANDES BÉRTOLA, Prefeito Municipal de Jacupiranga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e;

Consolidando os ordenamentos estabelecidos nas normas gerais de direito financeiro contidas na Lei Federal nº 4.320, de 17 de Março de 1964, na Lei Orgânica do Município, na Lei Complementar nº. 709, de 14 de Janeiro de 1993 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado), e na Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1.993.

Considerando a necessidade de assegurar a execução orçamentária, o equilíbrio entre os dispêndios e as receitas, objetivando a estabilidade financeira do Município, e maior segurança à Administração nas fases do processamento das despesas, empenhos, liquidação e pagamento.

Considerando a necessidade de se estabelecer uma perfeita rotina de trabalho e responsabilidade dos diversos setores da área financeira.

- D E C R E T A -

CAPÍTULO I - DO PROCESSAMENTO DA DESPESA

ARTIGO 1º - Toda aquisição de bens e serviços deverá iniciar-se com abertura de um processo regular onde se discriminem as coisas a serem adquiridas e dotações orçamentárias específicas a serem oneradas na forma estabelecida pelo Capítulo III da Lei nº 4.320/64, que trata da despesa.

ARTIGO 2º - O único Ordenador de despesa da Prefeitura Municipal é o Prefeito Municipal (ou quem ele delegar).

Parágrafo Único - Caberá somente ao Ordenador da despesa autorizar a emissão de empenhos e pagamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA

ESTADO DE SÃO PAULO

- DECRETO - Nº 474, DE 12 DE ABRIL DE 1.994 -

Fls.02

ARTIGO 3º - O pagamento, último estágio da despesa, somente será efetuado em cheque nominal ao credor, após a verificação do direito do mesmo pelos fornecimentos de materiais ou prestação de serviços devidamente atestado face a exame minucioso dos documentos que comprovam o crédito.

Parágrafo 1º - O atestado de recebimento dos materiais será efetuado no verso da Nota Fiscal pelo encarregado do Almoxtarifado, e dos serviços de terceiros e encargos pelo responsável pelo setor de compras.

Parágrafo 2º - Em se tratando de obras, o Engenheiro encarregado de verá atestar em documento separado o recebimento da mesma, após exame minucioso.

CAPÍTULO II - DO EMPENHO

ARTIGO 4º - É expressamente vedada a realização de despesas sem empenho prévio.

Parágrafo 1º - Será feito por estimativa o empenho da despesa cujo montante não se possa determinar.

Parágrafo 2º - As obras e serviços só podem ser contratados quando houver projeto básico aprovado pela autoridade competente e previsão de recurso orçamentário em sua totalidade.

Parágrafo 3º - As despesas de viagens e as despesas miúdas de pronto pagamento serão efetuadas através de regime de adiantamento, nos termos da Lei Municipal Nº 53 de 19/11/84 e do Parágrafo Único do artigo 60 da Lei Federal nº 8.666/93.

CAPÍTULO III - DAS COMPRAS

ARTIGO 5º - Todas as obras, serviços, compras, alienação, concessões e locações, no âmbito da Administração Municipal, estarão sujeitos às normas estabelecidas pela Lei Federal Nº: 8.666/93, que dispõe sobre Licitações e Contratos da Administração Pública e dá outras providências.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA

ESTADO DE SÃO PAULO

- DECRETO - Nº 474 ,DE 12 DE ABRIL DE 1.994 -

Fls,03

ARTIGO 6º - Todas as aquisições serão efetuadas exclusivamente pelo setor de Compras, após autorização competente, ou seja, do Prefeito Municipal (ou quem ele delegar) respeitando sempre o processo Licitatório.

Parágrafo 1º - Nos casos de dispensa de licitação, o encarregado do Departamento de Compras deverá proceder pesquisa de mercado, a fim de adquirir o produto que apresente mais vantagens para a administração.

Parágrafo 2º - A especificação dos materiais, bens e serviços a serem adquiridos deverá ser clara e objetiva, de forma a definir a quantidade, qualidade, espécie, possibilitando uma conferência perfeita por ocasião do recebimento pelas unidades de compra administrativa, ficando as chefias responsáveis por estimativas apresentadas.

CAPÍTULO IV - DO ALMOXARIFADO

ARTIGO 7º - O encarregado do almoxarifado, que também será afiançado é responsável por todos os materiais que estão sob sua garantia.

ARTIGO 8º - Toda requisição de materiais será encaminhada ao almoxarifado, através de documento próprio assinado pelo encarregado de cada setor.

Parágrafo 1º - Havendo material estocado, poderá ser entregue ao interessado, mediante assinatura do mesmo em documento próprio.

Parágrafo 2º - Não havendo material, o encarregado do almoxarifado comunicará ao setor de compras para as providências necessárias.

ARTIGO 9º - Mensalmente será elaborado relatório com base nas Notas Fiscais de entradas e nas requisições de saídas, espelhando os valores que serão encaminhados à Contabilidade.

Fls. n.º 23



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA

ESTADO DE SÃO PAULO

- DECRETO - Nº 474 ,DE 12 DE ABRIL DE 1.994 -

Fls.04

Parágrafo Único - Anualmente, será elaborado inventário físico de todos os bens existentes no almoxarifado.

CAPÍTULO V - DA TESOURARIA

ARTIGO 10 - Todos os pagamentos e recebimentos serão efetuados unicamente através dos estabelecimentos oficiais de crédito que a Prefeitura mantém conta.

ARTIGO 11 - O pagamento, último estágio da despesa, somente será efetuado após sua regular liquidação e quando expressamente autorizado pela autoridade competente, ou seja, o Prefeito Municipal (ou quem ele delegar) desde que atendido os seguintes princípios básicos:

- a) existência de documento legal de despesa;
- b) declaração firmada por quem de direito, do recebimento do material ou do serviço prestado;
- c) cópia da nota de empenho;
- d) documento de retenção do Imposto de Renda na Fonte, ISS, INSS devidos, na conformidade com a Legislação em vigor.

ARTIGO 12 - O tesoureiro deverá apresentar fiança bancária e providenciará mensalmente a conciliação de todas as contas bancárias, apresentando ao Prefeito, até o dia 15 (quinze) do mês seguinte.

ARTIGO 13 - O boletim de Caixa e Bancos será elaborado todos os dias em que houver movimentação bancária, e será encaminhado no dia seguinte ao Prefeito Municipal (ou a quem este delegar) para que proceda a verificação do mesmo e ponha sua assinatura.

ARTIGO 14 - Todas as disponibilidades de Caixa e Bancos, acima de Cr\$ 1.000,00 (hum mil Cruzeiros Reais) deverão ser aplicadas incontinentemente.



Fls. n.º 24

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA

ESTADO DE SÃO PAULO

- DECRETO Nº 474 , DE 12 DE ABRIL DE 1.994 -

Fls.05

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS


ARTIGO 15 - Todo servidor que infringir as normas deste decreto, estará sujeito a processo administrativo e às multas estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado, e pela Lei Federal nº 8.666/93.

ARTIGO 16 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

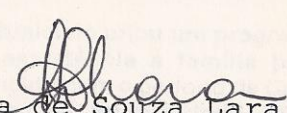
ARTIGO 17 - Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Prefeitura Municipal de Jacupiranga, 12 de abril de 1.994.-


JOSÉ FERNANDES BÉRTOLA
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado no Setor Administrativo da Prefeitura Municipal de Jacupiranga, aos 12 de abril de 1.994.-


Laura de Souza Lara
Enc.do Setor Administrativo

RESPONDENDO SUAS DÚVIDAS

Lesley Gasparini Leite

1 - É possível adotar como critério de desempate, em processo de licitação, empresa que por mais de duas vezes já tenha contratado com a Municipalidade?

Resp: Não. Em condição de igualdade, o critério de desempate, está previsto nos incisos do § 3º, do art. 3º, da Lei Federal nº 8.666/93, que devem ser aplicados de forma sucessiva. A prevalecer o empate promove-se em ato público o competente sorteio (art. 45, §2º).

O edital não pode conter critério de desempate diverso da Lei Federal (art. 45, §2º).

2 - Certa loja de veículos, com sede em dado Município encontra-se em crise econômica e ofereceu ao Prefeito duas "peruas" abaixo do preço de mercado. É preciso autorização legislativa para adquiri-las, uma vez que se trata de um bom negócio?

Resp: O Município só pode adquirir bens através de licitação (art. 37, XXI, CF), portanto não pode adquirir diretamente da empresa, mesmo que o "negócio seja bom". Lembramos ainda que, salvo disposição em contrário na Lei Orgânica local, o Município não precisa de autorização legislativa para adquirir bens móveis, como são essas "peruas".

3 - É possível ao Município ficar com os bens de pessoa que não deixou herdeiros?

Resp: Sim, nos termos da Lei 8049/90 que alterou dispositivo do Código Civil.

4 - O Município pode cobrar IPTU de lotes em loteamento irregular?

Resp: Sim. A cobrança de IPTU

não depende da regularidade imobiliária da propriedade urbana.

5 - A pedidos da comunidade o vereador pretende criar uma "Rua de lazer" e para tanto encaminhou um projeto de lei. Isto é legal?

Resp: O Município pode instituir "Ruas de lazer" nos limites de seu território aos interesses comuns. Para tanto basta ato administrativo do Prefeito, solicitando ao departamento municipal competente que em dia e hora pré-estabelecidos providencie a interrupção do trânsito no local. O projeto de lei do vereador padece de vício de iniciativa, por versar sobre a utilização de bens públicos.

6 - O credor que se encontra em quinto lugar na lista de pagamento dos precatórios judiciais, procurou o Prefeito para fazer um acordo, aceitando receber 50% do valor devido para pagamento imediato. Isto é possível? Depende de autorização Legislativa?

Resp: O Município pode acordar o pagamento de suas dívidas desde que haja interesse público. Para evitar a quebra da ordem cronológica dos pagamentos dos precatórios o Município pode valer-se de dotação diversa daquela destinada ao pagamento dos precatórios. O acordo deverá ser homologado judicialmente e não há necessidade de autorização legislativa, salvo disposição em contrário da Lei Orgânica.

7 - O Município criou um programa de assistência à família para coincidir com o período da Campanha da Fraternidade deste ano. Para implantá-lo precisa de mais três assistentes sociais. É

possível contratar esses profissionais especializados sem concurso, e enquanto durar o programa?

Resp: A regra para admissão de servidores públicos é o concurso. Entretanto uma lei municipal pode estabelecer os casos de admissão por tempo determinado (art 37, IX, CF).

Sendo assim, se o Município não tiver lei municipal dispondo sobre a contratação temporária, nos termos do citado dispositivo constitucional e, tratar de serviço técnico profissional especializado contratável com base na lei 8.666/93, o Município não poderá contar com os três assistentes sociais.

8 - O Município pode permutar cinco lotes por uma gleba não urbanizada?

Resp: A permuta é um instituto jurídico capaz de, ao mesmo tempo promover a aquisição e alienação de bens. O Município pode valer-se deste instituto quando o interesse público justificar e essa for a forma ideal de aquisição do bem necessário ao interesse público.

Para permuta o Prefeito depende de autorização legislativa e avaliação dos bens e conforme o caso de licitação.

9 - Se o atual Prefeito for se candidatar para eleições de 1994, quem poderá assumir o seu cargo?

Resp: Por analogia aplica-se o art. 80, CF. Pela ordem sucessiva, substituem o Prefeito: o vice-Prefeito, o Presidente da Câmara ou o Secretário/Diretor dos assuntos ou negócios jurídicos da Prefeitura, se a Lei Orgânica não dispuser de outro modo.

A DELTA TEM
A RECEITA
PARA AUMENTAR
A RECEITA
DA SUA CIDADE



DELTA
auditores
associados

Pça. Cel. Fernandes de Lima, 84 - CEP 04517-120
Tel.: (011) 542-6399

CHAMA

Sociedade de Assistência ao
Excepcional

SE VOCÊ PUDER AJUDAR UM EXCEPCIONAL DEPOSITE QUALQUER QUANTIA NO
BANCO BRADESCO



- Agência nº 1787-6 Indianópolis
- Conta Corrente 7688 - 0

Av. Aratans, 1409 - Planalto Paulista
CEP 04081 Fone - (011) 61-7532
C.G.C.: 44.146.587/0001-17
Promoção Social 4.278

CURSOS PARA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

"ISS" - FISCALIZAÇÃO (Curso Prático)	SEGURIDADE SOCIAL DE SERVIDORES	BENS PATRIMONIAIS E ALMOXARIFADO	LICITAÇÕES (Curso prático)
<i>Datas</i> 12, 13 de abril 26, 27 de abril	<i>Data</i> 14 de abril	<i>Data</i> 13 de abril	<i>Datas</i> 18, 19 de abril
<i>Locais</i> São Paulo Londrina (PR)	<i>Local</i> São Paulo	<i>Local</i> São Paulo	<i>Local</i> São Paulo
TEMÁRIO	TEMÁRIO	TEMÁRIO	TEMÁRIO
<ul style="list-style-type: none"> ■ CONDUZAS GERAIS DA FISCALIZAÇÃO <ul style="list-style-type: none"> . Planejamento e Classificação da Fiscalização . Termos Inicial e de Encerramento; Período; Base de Cálculo; Exames ■ ANÁLISES CONTÁBEIS NAS FISCALIZAÇÕES ■ FISCALIZAÇÕES ESPECÍFICAS <ul style="list-style-type: none"> . Bancos Comerciais . Construção Civil . Transporte; Oficinas e Concessionárias . Estudos de Casos trazidos pelos participantes ■ PROCEDIMENTO DE CÁLCULOS ESTIMATIVOS <ul style="list-style-type: none"> . Oficinas de reparos de autos; Vídeo Locadora; Postos de lavagem; Estacionamento; Pedreiro/Carpinteiro; Borracharia; outras atividades. ■ EXERCÍCIOS PRÁTICOS 	<ul style="list-style-type: none"> ■ A SITUAÇÃO ANTES DA CONSTITUIÇÃO DE 88 ■ O NOVO DIREITO E A SEGURIDADE SOCIAL ■ A INCONVENIÊNCIA DO INSS ■ REGIME JURÍDICO ÚNICO E REGIME PREVIDENCIÁRIO ■ INSTITUIÇÃO DE REGIME SECURITÁRIO MUNICIPAL ■ REQUISITOS DA LEI LOCAL ■ AUTARQUIA, FUNDAÇÃO, DEPARTAMENTOS OU FUNDO DE SEGURIDADE ■ PRESTAÇÕES, CUSTEIO, BENEFICIÁRIOS; RISCOS E VANTAGENS 	<ul style="list-style-type: none"> ■ AQUISIÇÃO DE BENS ■ ADMINISTRAÇÃO E USO DE BENS ■ CONTROLE CONTÁBIL E FINANCEIRO ■ INCORPORAÇÃO E DESINCORPORAÇÃO DE BENS ■ ORGANIZAÇÃO DO ALMOXARIFADO ■ CADASTRO DE BENS PATRIMONIAIS 	<ul style="list-style-type: none"> ■ HISTÓRICO ■ CONCEITOS E PRINCÍPIOS ■ DISPENSA E INEXIGIBILIDADE ■ CONCORRÊNCIA, TOMADA DE PREÇO, CONTEÚDO LEILÃO ■ TIPOS DE LICITAÇÃO ■ COMISSÃO PERMANENTES ESPECIAIS ■ CADASTRAMENTO E HABILITAÇÃO ■ PROCEDIMENTOS E JULGAMENTO ■ EXERCÍCIOS MONITORADOS: <ul style="list-style-type: none"> - elaboração completa de editais de convite - tomada de preço - concorrência
<i>Docentes:</i> Prof. Márcio Eloi Pereira Prof. Roberto de Andrade <i>Custo por participante:</i> CR\$ 138.000,	<i>Docentes:</i> Prof. Ivan Barbosa Rigolin <i>Custo por participante:</i> CR\$ 94.000,	<i>Docentes:</i> Prof. Lesley Gasparini Leite Prof. Oswaldo Albanex <i>Custo por participante:</i> CR\$ 94.000,	<i>Docente:</i> Prof. João Parizi Filho <i>Custo por participante:</i> CR\$ 138.000,

maio

maio

maio

INSCRIÇÕES:
FAUSTO e S/ Associados Ltd*
Tels.: (011) 581-2241 ou 577-8358

Apoio



OBSERVAÇÕES:
- Entrega de Certificado;
- Participação com inscrição antecipada, haverá confirmação 48 horas antes;
- Desconto para mais de dois participantes;
- Horário: das 9:00 às 17:30

LOCAL DE REALIZAÇÃO

- São Paulo: Hotel Danúbio - Tel.: (011) 234-4655
End.: Av. Brig. Luiz Antonio, 1099
- Londrina: CRYSTAL PALACE HOTEL
Tel.: (043) 321-2526
End.: Rua Quintino Bocaiúva, 15

LIMITES DE LICITAÇÃO			
*Conforme Portaria nº 665 de 11/03/94 publicada no DOU de 14/03/94			
Modalidades	Aquisição de Materiais Contratação de Serviços	Obras	Prazos Mínimos
Limites para Dispensa	até CR\$ 803.033,00	até CR\$ 3.212.133,00	—
Convite	até CR\$ 16.060.665,00	até CR\$ 64.242.660,00	5 dias úteis
Tomada de Preços	até CR\$ 256.970.641,00	até CR\$ 642.426.604,00	15 dias corridos
Concorrência	Para valores acima dos Limites da Tomada de Preços		30 dias corridos

OBS.: Para licitação dos tipos "melhor técnica" ou "técnica e preço" ou "Empreitada Integral" - Prazo mínimo 45 dias corridos

OPEM

ORIENTAÇÃO - PESQUISA A MUNICÍPIOS

Alameda dos Tacaúnas, 626 — Tels.: (011) 581-2241 ou 577-8358
04068 - 021 - São Paulo - SP

PORTE PAGO
DR/SP
PRT/SP—3500/88

SR. JOSE FERNANDES BERTOLA
PREFEITO
R. 7 DE SETEMBRO, 243
JACUPIRANGA SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
RECIBO Nº 09 / 88

SUBCONTRATAÇÃO TOTAL: IMPOSSIBILIDADE

João Parizi Filho

Sempre tivemos para nós que a subempreitada integral, no mínimo, é imoral. Mas também no Estado da São Paulo é ilegal, face ao que dispõe o artigo 75, VI, da Lei 6.544/89. Não há o que discutir, por ser norma restritiva não aos direitos dos concorrentes, mas sim de proteção à moralidade pública. Apenas a subempreitada parcial é possível, articulando-se o artigo 69, com o inciso VII, do artigo 75, da indigitada lei.

A Lei Estadual era mais restritiva que o permissivo D.L. 2.300/86, fonte de uma série de irregularidades, agora confirmadas. Tal fonte de permissividade residia no inciso VI, do artigo 68, do ato autoritário que dizia ser motivo de rescisão, subcontratação total ou parcial, exceto se admitida no edital ou no contrato. Era a porta aberta para a esperteza e a corrupção.

Os ventos mudaram e a Lei 8.666/93 procurou mudar essa situação. Não foi de todo feliz na redação. O seu artigo 77, inciso VI, diz que a subcontratação total ou parcial é motivo de rescisão, não admitidas no edital e no contrato, podendo levar à interpretação, a contrário senso, de que, admitida no edital ou no contrato fosse possível. Ora, não é essa a melhor interpretação a ser colhida face a uma análise teleológica da lei e das circunstâncias que deram a luz à mesma. Era um basta a ser dado à corrupção. Ademais um artigo antecedente, o de número 72, diz que o contrato poderá subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento, até o limite admitido pela Administração. Há, portanto, que não se fazer também uma interpretação em prejuízo da moralidade e contra os interesses públicos.

Assim temos para nós que a análise feita por Grupo de Trabalho do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, publicada no D.O.E. de 14/10/93, pag.51/60, seção I, deve ter laborado em equívoco ou redigido de forma ambígua ao afirmar que "cumpre ao grupo, de primeiro fazer ver que é agora possível ao contratado, na execução do ajuste, subcontratar no todo ou em parte o objeto a ele adjudicado, desde que, é claro, tal subcontratação se atenha à permissibilidade prevista no edital". E a seguir acrescenta que "já não tem sentido a discussão acadêmica mantida em torno de restrição que o Estatuto Paulista fazia à subcontratação total do objeto contratual. Tal hipótese, hoje, como já foi dito, é jurídico e insofismavelmente factível".

Não é o que pensa TOSHIO MUKAI, em seu "Novo Estatuto Jurídico das Licitações e Contratos Públicos", RT, pag.76 citando CAIO TACITO: "o contrato administrativo é realizado 'intuitu personal', importando obrigação pessoal a ser cumprida pelo próprio contratante". E fulmina, na pag 81: "Como já dissemos o contrato administrativo e 'intuitu personal' e, portanto é inadmissível a cessão ou transferências totais, mesmo que o edital tenha previsto as hipóteses, como quer o inciso".

Face a interpretação perigosa proposta por alguns segmentos, propomos que os Administradores, visando à moralidade pública, não permitam em seus Editais tal hipótese corrosiva. ■

"O orçamento deve ser equilibrado.

As dívidas públicas devem ser reduzidas, a arrogância das autoridades deve ser moderada e controlada.

Os pagamentos a governos estrangeiros devem ser reduzidos, se a nação não quiser ir a falência.

As pessoas devem novamente aprender a trabalhar, em vez de viver por conta pública".

Marcus Jullius Cícero, Roma, 55 a.c.

OPEM, um informativo da FAUSTO E S/ ASSOCIADOS LTD*

Convida

para os cursos de Administração Municipal (Veja Última Página)

"ISS" - FISCALIZAÇÃO
(Curso prático)

12, 13 de Abril - São Paulo (SP)
26, 27 de Abril - Londrina (PR)

SEGURIDADE SOCIAL
DE SERVIDORES

14 de Abril - São Paulo (SP)

BENS PATRIMONIAIS
E ALMOXARIFADO

13 de Abril - São Paulo (SP)

LICITAÇÕES
(Curso prático)

18, 19 de Abril - São Paulo (SP)

NORMAS PARA REALIZAÇÃO DE DESPESAS

Oswaldo Albanez

Considerando os ordenamentos já estabelecidos nas normas gerais de Direito Financeiro contidas na Lei Federal 4.320/64 e, mais recentemente, a Lei Orgânica do Município, a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado, e a nova Lei de Licitação, acreditamos que as Administrações Municipais deverão melhor se estruturar para cumprir a risca as determinações constantes nas novas Leis.

Assim, entendemos ser necessário a emissão de Legislação disciplinando a matéria, conforme modelo de Decreto que a seguir transcrevemos, o qual deverá ser adaptado às peculiaridades de cada administração.

DECRETO Nº _____ de _____ de 199__.

Fixa normas para realização de despesas, execução orçamentária e dá outras providências.

_____, Prefeito do Município de _____ no uso de suas atribuições legais e _____.

Consolidando os ordenamentos estabelecidos nas normas gerais de direito financeiro contidas na Lei Federal nº 4.320, de 17 de Março de 1964, na Lei Orgânica do Município, na Lei Complementar nº 709, de 14 de Janeiro de 1993 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado), e na Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993.

Considerando a necessidade de assegurar a execução orçamentária, o equilíbrio entre os dispêndios e as receitas, objetivando a estabilidade financeira do Município, e maior segurança à Administração nas fases do processamento das despesas, empenhos, liquidação e pagamento.

Considerando a necessidade de se estabelecer uma perfeita rotina de trabalho e responsabilidade dos diversos setores da área financeira,

DECRETA:

CAPÍTULO I - DO PROCESSAMENTO DA DESPESA

ARTIGO 1º - Toda aquisição de bens e serviços deverá iniciar-se com abertura de um processo regular onde se discriminem as coisas a serem adquiridas e dotações orçamentárias específicas a serem oneradas na forma estabelecida pelo Capítulo III da Lei nº 4.320/64, que trata da despesa.

ARTIGO 2º - O único Ordenador de despesa da Prefeitura Municipal é o Prefeito Municipal (ou quem ele delegar).

Parágrafo Único - Caberá somente ao Ordenador da despesa autorizar a emissão de empenhos e pagamentos.

ARTIGO 3º - O pagamento, último estágio da despesa, somente será efetuado em cheque nominal ao credor, após a verificação do direito do mesmo pelos fornecimentos de materiais ou prestação de serviços devidamente atestado face a exame minucioso dos documentos que comprovam o crédito.

Parágrafo 1º - O atestado de recebimento dos materiais será efetuado no verso da Nota Fiscal pelo encarregado do Almoxarifado, e dos serviços de terceiros e encargos pelo responsável pelo setor de compras.

Parágrafo 2º - Em se tratando de obras, o Engenheiro encarregado deverá atestar em documento separado o recebimento da mesma, após exame minucioso.

CAPÍTULO II - DO EMPENHO

ARTIGO 4º - É expressamente vedada a realização de despesas sem empenho prévio.

Parágrafo 1º - Será feito por estimativa o empenho da despesa cujo montante não se possa determinar,

Parágrafo 2º - As obras e serviços só podem ser contratados quando houver projeto básico aprovado pela autoridade competente e previsão de recurso orçamentário em sua totalidade.

Parágrafo 3º - As despesas de viagens e as despesas miúdas de pronto pagamento serão efetuadas através de regime de adiantamento, nos termos da Lei Municipal nº 53/846 do Parágrafo Único do artigo 60 da Lei Federal nº 8.666/93.

CAPÍTULO III - DAS COMPRAS

ARTIGO 5º - Todas as obras, serviços, compras, alienação, concessões e locações, no âmbito da Administração Municipal, estarão sujeitos às normas estabelecidas pela Lei Federal nº 8.666/93, que dispõe sobre Licitações e Contratos da Administração Pública e dá outras providências.

ARTIGO 6º - Todas as aquisições serão efetuadas exclusivamente pelo setor de Compras, após autorização competente, ou seja, do Prefeito Municipal (ou quem ele delegar) respeitando sempre o processo Licitatório.

Parágrafo 1º - Nos casos de dispensa de licitação, o encarregado do Departamento de Compras deverá proceder pesquisa de mercado, a fim de adquirir o produto que apresente mais vantagens para a administração.

Parágrafo 2º - A especificação dos materiais, bens e serviços a serem adquiridos deverá ser clara e objetiva, de forma a definir a quantidade, qualidade, espécie, possibilitando uma conferência perfeita por ocasião do recebimento pelas unidades da compra administrativa, ficando as chefias responsáveis por estimativas apresentadas.

CAPÍTULO IV - DO ALMOXARIFADO

ARTIGO 7º - O encarregado do almoxarifado, que também será afiançado, é responsável por todos os materiais que estão sob sua garantia.

ARTIGO 8º - Toda requisição de materiais será encaminhada ao almoxarifado, através de documento próprio assinado pelo encarregado de cada setor.

Parágrafo 1º - Havendo material estimado, deverá ser entregue ao interessado, mediante assinatura do mesmo em documento próprio.

Parágrafo 2º - Não havendo material, o encarregado do almoxarifado comunicará ao setor de compras para as providências necessárias.

ARTIGO 9º - Mensalmente será elaborado relatório com base nas Notas Fiscais de entrega e nas requisições de saídas, espelhando os valores que serão encaminhados à Contabilidade.

Parágrafo Único - Anualmente, será elaborado inventário físico de todos os bens existentes no almoxarifado.

CAPÍTULO V - DA TESOURARIA

ARTIGO 10 - Todos os pagamentos e recolhimentos serão efetuados unicamente através dos estabelecimentos oficiais de crédito que a Prefeitura mantém conta.

ARTIGO 11 - O pagamento, último estágio da despesa, somente será efetuado após sua regular liquidação e quando expressamente autorizada pela autoridade competente, ou seja, o Prefeito Municipal (ou quem ele delegar) desde que atenda do os seguintes princípios básicos:

- existência de documento legal de despesa;
- declaração firmada por quem de direito, do recebimento do material ou do serviço prestado;
- cópia da nota de empenho;
- documento de retenção do Imposto de Renda na Fonte, ISS, INSS devidos, na conformidade com a Legislação em vigor.

ARTIGO 12 - O tesoureiro deverá apresentar fiança bancária e providenciará mensalmente a conciliação de todas as contas bancárias, apresentando ao Prefeito, até o dia 15 (quinze) do mês seguinte.

ARTIGO 13 - O boletim de Caixa e Bancos será elaborado todos os dias em que houver movimentação bancária, e será encaminhado no dia seguinte ao Prefeito Municipal (ou a quem este delegar) para que proceda a verificação do mesmo e ponha sua assinatura.

ARTIGO 14 - Todas as disponibilidades de Caixa e Bancos, acima de CR\$ 1.000,00 (hum mil e Cruzeros Reais) deverão ser aplicadas incontinentemente.

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 15 - Todo servidor que infringir as normas deste decreto, estará sujeito a processo administrativo e às multas estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado, e pela Lei Federal nº 8.666/93.

ARTIGO 16 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

ARTIGO 17 - Revogam-se as disposições em contrário.



FAUSTO E S/ ASSOCIADOS LTD*

Sempre o melhor serviço em Projetos, Assessoria e Treinamento

UTILIZE NOSSOS SERVIÇOS

- ☐ CONCURSO PÚBLICO
- ☐ PLANO DE CARGOS, SALÁRIOS E CARREIRAS
- ☐ FUNDO DE PREVIDÊNCIA E SEGURIDADE SOCIAL
- ☐ ESTATUTO DE FUNCIONÁRIOS
- ☐ ASSESSORIA CONTÁBIL E ADMINISTRATIVA

Alameda dos Tacaúnas, 626 - Planalto Paulista - SP - CEP 04068-021 -
Tel.: (011) 577-8358 ou 581-2241

OPEM - Publicação periódica, mensal e gratuita da Fausto e S/Associados Ltd*

Conselho Editorial:

Diogenes Gasparini
Edgard Neves da Silva
Euripedes Clóvis de Paula
Ivan Barbosa Rigolin
Oswaldo Albanez
Sônia Maria F. Gomes Pereira

Editoração Eletrônica:

Carla Alessandra Giusti
Tiragem: 13 mil exemplares
Diretor Responsável:
Amália Chioldi Minciotti

Al. dos Tacaúnas, 626 - CEP 04068-021
SP - Tel.: (011) 581-2241/577-8358.