



DIÁRIO OFICIAL

Cachoeiras de Macacu

Edição 931 - 07 de Abril de 2021 - XIII

EXPEDIENTE

ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRAS DE MACACU
CRIADO PELA LEI Nº 1474 DE 26 DE JUNHO DE 2003

RESPONSÁVEL
Prefeitura de Cachoeiras de Macacu/RJ
Rafael Muzzi de Miranda

Tel.: (21) 2649-2519
diariooficial@cachoeirasdemacacu.rj.gov.br
www.cachoeirasdemacacu.rj.gov.br

SECRETARIA DE GOVERNO
Secretário **Fábio Luciano Amaral Pereira**

DIAGRAMAÇÃO
Yasmin Rodrigues Basilia da Conceição

SOMENTE JUNTOS VENCEREMOS A COVID-19

USE MÁSCARA

HIGIENIZE AS MÃOS

MANTENHA-SE DISTANTE SOCIALMENTE

PREFEITURA DE Cachoeiras de Macacu

DECRETO Nº 4.131 DE 22 DE MARÇO DE 2021.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

DECRETO nº 4.131 DE 22 DE MARÇO DE 2021.

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 001/2021 QUE "DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS REFERENTES À AQUISIÇÃO DE BENS, À CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRAS DE MACACU" E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU, no exercício das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica do Município de Cachoeiras de Macacu e exigências contidas nos Artigos 31 e 74, da Constituição Federal,

DECRETA:

Art.1º—Fica aprovada a Instrução Normativa nº 001/2021 que DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS REFERENTES À AQUISIÇÃO DE BENS, À CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRAS DE MACACU.

Art.2º—Todas as Instruções Normativas após a sua aprovação e publicação deverão ser executadas e aplicadas pelos Órgãos da Administração Direta e Indireta.

Art.3º—Caberá à Controladoria Geral do Município – CGM prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos da Instrução Normativa.

Art.4º—Este DECRETO entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a 01 de janeiro de 2021.

GABINETE DO PREFEITO, 22 DE MARÇO DE 2021.

RAFAEL MUZZI DE MIRANDA
Prefeito Municipal



Estado do Rio de Janeiro
Município de Cachoeiras de Macacu
Controladoria Geral do Município

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM Nº 001/2021

Dispõe sobre os procedimentos referentes à Aquisição de Bens, à Contratação de Serviços mediante licitação, inclusive dispensa e inexigibilidade de licitação e Fiscalização dos Contratos Administrativos da Administração Direta e Indireta do Município de Cachoeiras de Macacu.

A Controladora Geral do Município, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de atualizar os critérios relacionados aos procedimentos de realização de compras, contratação de serviços e fiscalização dos contratos administrativos no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Cachoeiras de Macacu.

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS COMPRAS E SERVIÇOS

SEÇÃO I ROTINA DO PROCEDIMENTO

Art. 1º – Para fins desta Instrução Normativa, que tem amparo legal na Lei Federal nº 8.666/93; na Lei Federal nº 10.520/02, no Decreto Municipal nº 2.453/07, Decreto Municipal nº 3.400/2016, Lei Complementar nº 0046/2017, as compras e/ou contratações de serviços deverão ocorrer conforme os padrões a serem adotados nesta instrução.

Art. 2º – Os procedimentos licitatórios destinados à aquisição de bens e serviços comuns serão processados preferencialmente através do Sistema de Registro de Preços, cabendo ao órgão requisitante a instrução inicial do processo, bem como o acompanhamento do procedimento licitatório e da execução do contrato.

SEÇÃO II DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO DE COMPRAS E SERVIÇOS



Estado do Rio de Janeiro
Município de Cachoeiras de Macacu
Controladoria Geral do Município

Art. 3º – O Órgão Requisitante instruirá o processo administrativo de aquisição e/ou contratação de serviços com os seguintes documentos:

- Formulário de Requisição Padronizado, devidamente preenchido com a justificativa da aquisição e/ou contratação dos serviços; (ANEXO IV)
- Folha Suplementar contendo a descrição detalhada e precisa do objeto que se pretende adquirir/contratar vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição do certame licitatório e a identificação do código do material ou serviços; quantidade; prazo de entrega do material/execução dos serviços; indicação da dotação orçamentária; condições de pagamento; obrigações da contratante e da contratada; penalidade; conteúdo assinatura e matrícula do servidor responsável; (ANEXO V)
- Nos procedimentos de contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, a elaboração de Planilha de quantitativos e custos unitários, com a indicação de todos os custos, despesas diretas e indiretas, pessoal, material, equipamentos, uniformes, impostos, o qual deverá ser previamente submetido ao ordenador de despesas para aprovação;
- Nos casos de obras e/ou serviços de engenharia deverá acompanhar planilha orçamentária; cronograma físico financeiro; cronograma de desembolso; plantas; memorial descritivo e Anotação de Responsabilidade Técnica, contendo assinatura e matrícula do Engenheiro Responsável;
- No caso de formação de Ata de Registro de Preços de material e/ou serviço comum a diversos órgãos do Município, demonstrar se houve ou não a intenção de participação de outros órgãos no mesmo Registro de Preços;
- Nos casos de compras, as quantidades deverão ser definidas através de estudo técnico ou metodologia de estimativa de consumo e utilização prováveis;
- A elaboração de projeto básico no tocante aos pedidos de acréscimos dos quantitativos contratados;
- A emissão de parecer acerca da viabilidade dos pedidos de alteração contratual.

Parágrafo único – No que tange aos Fundos Municipais, Autarquias e Fundações, a Controladoria Geral necessariamente se manifestará, na sequência do Controle Interno do respectivo fundo, quando dos procedimentos de pagamentos de despesas referentes à

ATOS DO PODER EXECUTIVO



Estado do Rio de Janeiro
Município de Cachoeiras de Macacu
Controladoria Geral do Município

SEÇÃO III DA PESQUISA DE PREÇOS

Art. 4º – Alterada pela IN nº 004/2017, (ANEXO IV) Ementa: dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Cachoeiras de Macacu. E em sua integralidade. Não havendo disposição em contrário nas que passa-se a relacionar:

- Em observância ao parágrafo 2º do Art. 40 c/c o Art. 44 da Lei 8666/1993 e com o Art.5º, inciso IV c/c Art. 9º, inciso XI da Lei 7.892/2013, é mediante à pesquisa de preços que se obtém a estimativa de custos que se apresenta como de fundamental importância nos procedimentos de contratação da Administração Pública, sendo assim passa-se a listar as funções da pesquisa de preços:
 - Informar o preço justo de referência que a Administração está disposta a contratar;
 - Verificar a existência de recursos suficientes para cobrir as despesas decorrentes de contratação pública;
 - Definir a modalidade licitatória;
 - Auxiliar a justificativa de preços na contratação direta;
 - Identificar sobrepreços em itens de planilhas de custos;
 - Identificar jogos de planilhas;
 - Identificar proposta inexequível;
 - Impedir a contratação acima do preço de mercado;
 - Garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração;
 - Auxiliar o gestor a identificar a necessidade de negociação com os fornecedores, sobre os; preços registrados em ata, em virtude da exigência de pesquisa periódica;
 - Servir de parâmetro para eventuais alterações contratuais;
 - Subsidiar decisão do pregoeiro para desclassificar as propostas apresentadas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.
- A pesquisa de preços deve ter quantos orçamentos forem possíveis de serem obtidos, devendo ser consignado ao processo de contratação, justificativa quanto à impossibilidade da não obtenção de no mínimo três orçamentos válidos de fornecedores.



Estado do Rio de Janeiro
Município de Cachoeiras de Macacu
Controladoria Geral do Município

SEÇÃO IV DA DISPENSA E DA INEXIGIBILIDADE

Art. 5º – Os procedimentos de contratações diretas por dispensa em razão da matéria ou inexigibilidade de licitação serão previamente instruídos pelo órgão requisitante, obedecendo às formalidades legais exigidas para cada espécie de dispensa e inexigibilidade de licitação, bem como instruir a requisição de compras, mediante juntada de:

- Formulário de Requisição Padronizado, devidamente preenchido com a justificativa da aquisição e/ou contratação dos serviços; (ANEXO IV)
- Folha Suplementar contendo a descrição detalhada e precisa do objeto que se pretende adquirir e/ou contratar; (ANEXO V)

Art. 6º – Instruído o processo, esse será encaminhado para o Setor de Compras e Licitações realizar:

- Análise do Projeto Básico, enviado pelo Órgão Requisitante, observando:
 - A existência de assinatura da autoridade responsável;
 - A existência da data da assinatura da autoridade responsável;
 - Se o objeto indicado no Projeto Básico pode ser adquirido/contratado por meio de dispensa de licitação.
- Consulta às empresas com atividades pertinentes ao objeto e análise das propostas de preço apresentadas;
- Conferência dos dados das propostas encaminhadas, observando os seguintes critérios:
 - Descrições do produto;
 - Se a data da resposta é posterior ao pedido;
 - Prazo da execução do serviço ou do fornecimento do bem/produto/material;
 - Prazo de vigência da proposta;
 - Dados da empresa consultada contendo: razão social, cartão CNPJ, endereço, telefone, endereço eletrônico.



- f) Assinatura do proponente;
g) Carimbo da empresa contendo CNPJ.
- IV. Verificar os dados da empresa para constatar se:
- A empresa é ativa e regular;
 - Certidões Negativas de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
 - Certidões Negativas de débitos trabalhistas;
 - Certificado de regularidade de Fundo de Garantia / CRF;
 - A existência de débito com o Município;
 - Se consta algum impedimento fiscal com a Administração Pública Municipal ou seus agentes.
- V. Juntada de documentos para processar a dispensa ou inexigibilidade;
- VI. Emissão de Termo de Dispensa ou Inexigibilidade em ordem sequencial e numérica, com posterior remessa ao Gabinete do Prefeito para que ocorra autorização da despesa.

Art. 7º - Nos casos em que houver Dispensa de licitação cabe à Secretaria Municipal de Planejamento:

- Verificar dotação orçamentária, afim de que haja à emissão de notas de bloqueio dos valores relativos ao objeto a ser adquirido ou do serviço a ser contratado;
- Emissão de notas de bloqueio com posterior remessa à Controladoria Geral do Município.

Art. 8º - É de responsabilidade da Controladoria Geral do Município nos casos de Dispensa de licitação:

- Analisar o quadro comparativo apresentado pelo Setor de Compras e Licitações;
- Analisar o Processo Administrativo a fim de apontar providências para o saneamento de vícios matérias e formais, quando for possível;
- Remessa a Procuradoria Geral do Município, para que essa emita parecer de ratificação da dispensa de licitação;



- IV. Análise final com emissão de parecer:
- Se esse for favorável, remessa ao Gabinete do Prefeito para autorização de emissão de nota de empenho;
 - Se o parecer for negativo, remessa ao Órgão Requisitante, para saneamento dos vícios apontados no referido parecer.

Art. 9º - Nos casos em que houver Dispensa de Licitação, caberá a Procuradoria Geral do Município:

- Emitir parecer de ratificação da dispensa, apontando, quando necessário, se houver irregularidades.

Art. 10 - Nos casos em que houver Dispensa de Licitação, caberá à Secretaria de Fazenda, por meio do Setor de Contabilidade:

- Emitir as notas de empenho relativas à aquisição de produtos ou a prestação de serviços;
- Após o pagamento integral providenciará a baixa e remessa do Processo Administrativo ao Arquivo.

Art. 11 - Nos casos de Inexigibilidade deverá constar no processo:

- Razão da escolha do fornecedor ou executante mediante comprovação documental de exclusividade, sempre que couber;
- Justificativa do Preço, por meio de pesquisa de preço praticado com outros órgãos, sendo esses públicos ou privados, por meio de: notas fiscais, notas de empenhos, propostas comerciais ou outro meio igualmente idôneo.

SEÇÃO V DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 12 - A Ata de Registro de preços é documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;



Art. 13 - O Sistema de Registro de Preços é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras.

Art. 14 - As disposições relacionadas à Ata de Registro de Preços, encontram-se definidas no Decreto Municipal de Regulamentação nº 3.400 (três mil e quatrocentos) de 2016. (ANEXO X).

SEÇÃO VI DA PARTICIPAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

Art. 15 - Durante a realização de procedimentos de aquisição de bens e/ou serviços comuns a toda a Administração, o órgão requisitante, ou seja, o gerenciador da ata de registro de preços comunicará aos demais órgãos sobre a manifestação de interesse em participar do referido procedimento, devendo para tanto:

- Dar ciência do fato aos demais órgãos, através dos instrumentos oficiais de comunicação, solicitando o registro da manifestação de interesse;
- Juntar o registro da manifestação de interesse;
- Atender às solicitações do Órgão Gerenciador no tocante a instrução processo;
- Acompanhar o procedimento licitatório junto ao órgão gerenciador.

Parágrafo único - Após a homologação do procedimento licitatório, o Setor de Compras encaminhará o processo ao Órgão Gerenciador com a ata de registro de preços assinada pelo(s) adjudicatário(s) da licitação, para indicação dos gestores da ata de registro de preços e publicação, na forma do Art. 23º desta Instrução Normativa.

SEÇÃO VII DA ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 16 - Competirá ao órgão requisitante instruir o procedimento de adesão com os seguintes documentos:

- Formulário de Requisição Padronizado, devidamente preenchido com a justificativa da aquisição e/ou contratação dos serviços (ANEXO IV);
- Folha Suplementar contendo a descrição detalhada e precisa do objeto que se pretende adquirir e/ou contratar vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição do certame licitatório e a identificação do código do material ou serviços; quantidade; prazo de entrega do material/execução dos serviços; indicação da dotação orçamentária; condições de pagamento; obrigações da contratante e da contratada; penalidade; contendo assinatura e matrícula do servidor responsável (ANEXO V);
- Cópia do edital da licitação que originou a ata de registro de preços e seus respectivos anexos.
- Cópia da ata de registro de preços assinada pelo fornecedor.
- Justificativa sobre a necessidade do objeto registrado na ata.

Art. 17 - Após a instrução pelo requisitante, o Setor de Compras adotará os seguintes procedimentos:

- Comprovação da vantajosidade da adesão pretendida, mediante consulta aos preços de mercado, conforme Instrução Normativa 004/2017; (ANEXO IV)
- Termo de referência cujas condições estejam em conformidade com as exigidas no termo de referência que originou a licitação realizada pelo órgão gerenciador; (ANEXO VI)
- A Pesquisa de Preços de Mercado, conforme Instrução Normativa nº 004/2017; (ANEXO IX)
- Consulta ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços que se pretende aderir;
- Consulta ao Fornecedor detentor do registro de preços solicitando concordância com o fornecimento da Ata de Registro de Preços que se pretende aderir;
- Autorização do Órgão Gerenciador admitindo expressamente a adesão à Ata de Registro de Preços;
- Aceite do fornecedor concordando em efetivar o fornecimento pretendido nas mesmas condições pactuadas com o órgão gerenciador;



VIII - As unidades/órgãos requisitantes encaminharão Portaria de nomeação do servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Parágrafo único - A Comissão Permanente de Licitação realizará a comprovação de que o fornecedor detentor do registro de preços mantém as mesmas condições de habilitação exigidas no edital de licitação.

SEÇÃO VIII DA ELABORAÇÃO DAS MINUTAS DE EDITAIS E CONTRATOS

Art. 18 - Competirá ao Setor de Compras a definição da modalidade de licitação a ser aplicada para cada procedimento e a elaboração das minutas dos editais de licitações e minutas de contratos, desde que instituídas por Instrução Normativa.

Art. 19 - As minutas de editais e seus respectivos anexos serão encaminhadas à Procuradoria Geral (e a após a Controladoria?) para exame e aprovação visando atender o parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo único: As unidades/órgãos requisitantes encaminharão Portaria de nomeação do servidor responsável pela fiscalização de contratos, que deverá compor a Minuta do Edital.

Art. 20 - O original do edital deverá ser datado, rubricado em todas as folhas e assinado pela autoridade que o expedir, permanecendo no processo de licitação, e dele extraindo-se cópias integrais ou resumidas, para sua divulgação e fornecimento aos interessados.

SEÇÃO IX DA FASE EXTERNA

Art. 21 - A fase externa do procedimento licitatório será iniciada com a publicação do extrato da licitação, na forma do Decreto Municipal nº 3.501/2017 e suas alterações.

Art. 22 - Caberá ao Pregoeiro e à Comissão de Licitação, no caso de Pregão, o julgamento das propostas e dos documentos de habilitação, além da adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

Parágrafo único: Deverão integrar o procedimento licitatório:

- O ato de nomeação do Pregoeiro e/ou da Comissão Permanente de Licitação.
- Os comprovantes de publicação do edital e dos pedidos de esclarecimentos.
- As retiradas de edital.
- Os avisos e impugnações.

- Os relatórios de classificação de fornecedores.
- As propostas aceitas e recusadas.
- Os documentos de habilitação das empresas habilitadas e inabilitadas, conforme o caso.
- A ata de reunião da realização da licitação.
- Os respectivos termos de adjudicação e homologação do procedimento licitatório.

Art. 23 - Caberá ao Pregoeiro e à Comissão de Licitação, nos casos em que houver interposição de recurso administrativo, a instrução processual para decisão pela autoridade competente.

Art. 24 - O Pregoeiro e/ou a Comissão de Licitação, sempre que julgarem necessário, poderão solicitar aos órgãos requisitantes, a emissão de Parecer Técnico visando subsidiar sua decisão quanto à aceitabilidade ou recusa das propostas recebidas e ao julgamento de impugnações e recursos administrativos.

Art. 25 - Concluídos os procedimentos inerentes à licitação, a Controladoria Geral do Município certificará a regularidade dos atos processuais e encaminhará o processo administrativo para homologação.

Art. 26 - O Ordenador da despesa autorizará a emissão de empenho e/ou instrumento contratual, ou conforme o caso, a elaboração das atas de registro de preços.

Art. 27 - Havendo previsão de substituição do termo de contrato pela nota de empenho, a Secretaria de Fazenda após a emissão do empenho enviará o processo ao órgão requisitante para acompanhamento do recebimento dos materiais.

SEÇÃO X DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

Art. 28 - Após o recebimento do processo com autorização para elaboração do termo de contrato competirá ao Setor de Compras:

- Emissão do Termo de Contrato em 03 (três) vias observando a minuta previamente aprovada pela Procuradoria Geral do Município e Controladoria Geral do Município.
- A convocação do fornecedor para assinatura do contrato, observando o prazo concedido no Edital de Licitação para assinatura do mesmo;
- A solicitação de indicação de gestor do contrato ao órgão requisitante; (ANEXO VII)



- IV. O envio do extrato do contrato para publicação no Diário Oficial do Município;
- V. O envio do processo ao órgão requisitante para o recebimento da prestação da garantia, se houver previsão contratual;
- VI. A análise dos pedidos de repactuação e de reajuste dos valores contratados.

Art. 29 – Caberá ao Setor de Contabilidade orientar e acompanhar os lançamentos contábeis registrados pelo gestor de Contratos, bem como comunicar de imediato qualquer inconsistência verificada nos referidos registros.

**SEÇÃO XI
DA FORMALIZAÇÃO E DA GESTÃO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS**

Art. 30 – Após a homologação dos procedimentos licitatórios processados através do Sistema de Registro de Preços competirá ao Setor de Compras:

- I. Emissão das Atas de Registro de Preços em 03 (três) vias observando a minuta previamente aprovada pela Procuradoria Geral do Município e Controladoria Geral do Município.
- II. A convocação do fornecedor para assinatura das atas de registro de preços observando o prazo concedido no Edital da Licitação para assinatura do mesmo.
- III. O envio do extrato da ata para publicação no Diário Oficial do Município.

Art. 31 – Aos Gestores das Atas de Registro de Preços competirá:

- I. O controle do saldo das atas de registro de preços;
- II. A prestação de informações aos usuários internos acerca da ata de registro de preços;
- III. A revisão dos preços registrados em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta dias) mediante realização de pesquisas de mercado visando aferir a vantajosidade dos preços registrados para a Administração;
- IV. O envio das requisições com os pedidos de empenho, autorizados pelo ordenador da despesa à Secretaria de Fazenda;



Cumpra-se, Publique-se e disponibilize-se no site.

Cachoeiras de Macacu, 12 de Março de 2021.

LUIZA VIEIRA DE FARIA
CONTROLDORA GERAL DO MUNICÍPIO

- I. O acompanhamento da execução contratual observando as diretrizes apontadas no Termo de Referência que originou a contratação e demais normativas legais aplicáveis à matéria;
- II. O recebimento de bens e serviços, desde que se observem as regras estabelecidas na norma interna que disciplina os procedimentos de Liquidação e Pagamento da Despesa (IN nº 006/2017).
- III. A atualização do cronograma físico-financeiro dos contratos mediante a efetivação dos registros das conferências, medições e notas fiscais pertinentes à execução do contrato.
- IV. A avaliação das condições contratuais visando eventual prorrogação do contrato.
- V. A realização de consulta à contratada visando aferir se há interesse na prorrogação.
- VI. A emissão de Parecer acerca da viabilidade ou necessidade de prorrogação da vigência do contrato dirigido ao responsável do órgão requisitante, em até 120 (cento e vinte) dias anteriores ao término da vigência do contrato.
- VII. A notificação de eventuais irregularidades à contratada e adoção dos demais procedimentos.
- VIII. Ao término da execução contratual o Gestor do Contrato encaminhará ao Setor de Contabilidade relatório circunstanciado, no qual constará o registro de eventuais pendências financeiras de responsabilidade da contratada.

Art. 35 – Ao término da execução contratual, após o recebimento do relatório circunstanciado enviado pelo Gestor do Contrato, o Setor de Contabilidade providenciará:

- I. O cancelamento de eventuais saldos existentes nas contas de registro de contratos, visando à conclusão do cronograma físico-financeiro.
- II. A execução da Garantia do Contrato, ou na inexistência de pendências financeiras de responsabilidade da contratada, a instrução do processo visando à autorização da liberação da garantia contratual.
- III. O cancelamento do saldo existente nas contas de registro de garantias contratuais.

Art. 36 – O Gestor do Contrato reportará todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato que ultrapassar seu limite de atuação ao responsável do órgão requisitante, que por sua vez, analisará e empregará todos os esforços para resolução das pendências apontadas.

Art. 37 – No caso de serviços continuados, havendo inviabilidade de prorrogação da vigência do contrato caberá ao Gestor do órgão requisitante, imediatamente após o recebimento do Parecer emitido pelo Gestor do contrato, a instrução de novo procedimento licitatório.

Art. 38 – Havendo viabilidade ou necessidade de prorrogação da vigência do contrato, o Gestor do órgão requisitante encaminhará ao Ordenador de Despesas a documentação necessária para análise do pedido de prorrogação contratual, em prazo não inferior a 90 (noventa) dias anteriores ao término da vigência do contrato.

Art. 39 – O Ordenador de Despesas decidirá acerca da prorrogação, alteração, repactuação ou reajuste do contrato, e após deferimento, encaminhará o processo à Secretaria de Planejamento que providenciará a emissão da nota de bloqueio e enviará o processo ao Setor de Compras para elaboração das minutas dos termos aditivos e termos de apostilamento e após para a Procuradoria Geral e Controladoria Geral a fim de emitir Parecer.

Art. 40 – Os servidores das áreas de licitações e de formalização de contratos, das áreas de finanças, não poderão atuar na condição de gestores de contratos.

Parágrafo único: Aplica-se a mesma vedação aos servidores, nos casos em que houver suspeição, por algum envolvimento direto com o fornecedor/prestador de serviço, bem como a existência de grau de parentesco com os proprietários e/ou gestores da empresa contratada/prestador de serviço.

Art. 41 – Aos gestores de contratos caberá a adoção das medidas cabíveis para saneamento das pendências que se apresentarem, mesmo após o término da vigência dos contratados.

Art. 42 – Os Gestores respondem pelo exercício irregular das atribuições a eles confiadas, nos termos do art. 82 da Lei 8.666/1993 solidariamente com o responsável pelo órgão requisitante.

Art. 43 – Os Termos Aditivos deverão ser elaborados dentro do mesmo processo administrativo que deu origem ao contrato principal.

Art. 44 – As folhas dos autos serão numeradas em ordem crescente, sem rasura, no alto, à direita de cada folha, mantendo-se a numeração dos que se originem de outro órgão.

Parágrafo único: Quando, em razão de erro ou omissão, for necessário emendar a numeração, se inutilizará o lançamento errado, renumerando-se os autos na forma deste artigo, e certificando-se.

Art. 45 – Ressalvado caso especial, os autos não excederão duzentas folhas em cada volume. § 1º. Na apensação de autos aplicar-se-á colchete (grampo de latão) ou linha espessa.

§ 2º. No encerramento e a abertura de novo volume serão efetuados mediante lavratura dos respectivos termos, em folhas suplementares e sem numeração, que retomará a sequência do volume encerrado.

Art. 46 – Competirá aos Setores de Compras das Unidades Gestoras, manter relatório atualizado das licitações e contratos contendo as seguintes informações: número do instrumento, número do processo administrativo, modalidade de licitação, nome da empresa contratada, CNPJ da empresa contratada, objeto da contratação, data da assinatura do contrato, prazo, valor do contrato, valor empenhado e valor pago.

§ 1º. Entende-se por contratações, quaisquer instrumentos (atas de registro de preços, atos de dispensa e/ou inexigibilidade de licitação, convênios, etc.), ainda que não tenham gerado contrato formal.

§ 2º. Os relatórios deverão ser atualizados e encaminhados mensalmente aos Controles Internos das respectivas unidades gestoras para procedimento de eventuais auditorias, conforme o Plano Anual de Auditoria Interna.

Art. 47 – Fica revogado o uso da chamada “folha de informações” para despachos, pareceres e manifestações nos Processos Administrativos, devendo ser utilizada tão somente para encaminhamentos, doravante passando-se a ser obrigatória manifestação em apartado, anexando-se a mesma aos autos físicos.

Art. 48 – Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário da Instrução Normativa Nº. 001/2017 e suas revisões.

A fim de complementação, segue em anexo na respectiva ordem: I - Fluxograma de Órgãos da Administração Direta, II- Fluxograma de Órgãos da Administração Indireta, III- Fluxograma de Dispensa de Licitação, IV- Formulário de Requisição de Material/Serviço, V- Folha Suplementar para descrição do objeto, VI- Termo de Referência, VII- Termo de Designação de Fiscal de Contrato, VIII- Termo de Designação de Gerente de Ata, IX- Instrução Normativa 004/2017, X- Decreto Municipal de Regulamentação nº 3.400/2016.

Assinado Digitalmente por: LUIZA VIEIRA DE FARIA:14299476751
Data: 2021.03.19 10:21:22 -03:00

**CAPÍTULO II
DOS PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DE CONTRATOS**

**SEÇÃO XIII
DA EMISSÃO DAS ORDENS DE SERVIÇOS E/OU DE FORNECIMENTO**

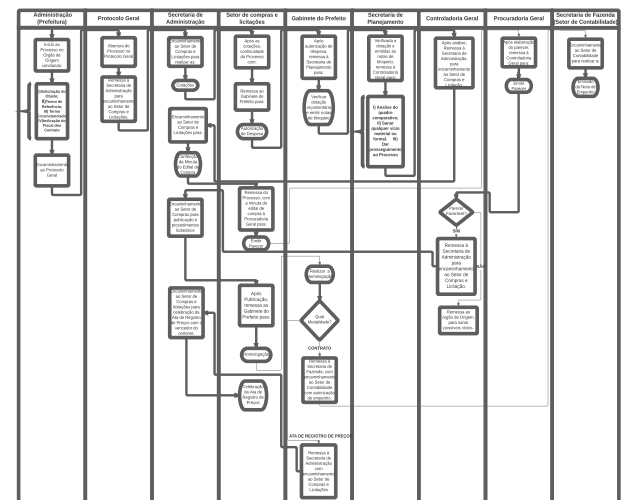
Art. 32 – Havendo a substituição do termo de contrato por outro documento equivalente caberá aos setores responsáveis pelo recebimento de materiais e serviços a emissão de ordem de fornecimento, bem como o envio das respectivas notas de empenho à adjudicatária.

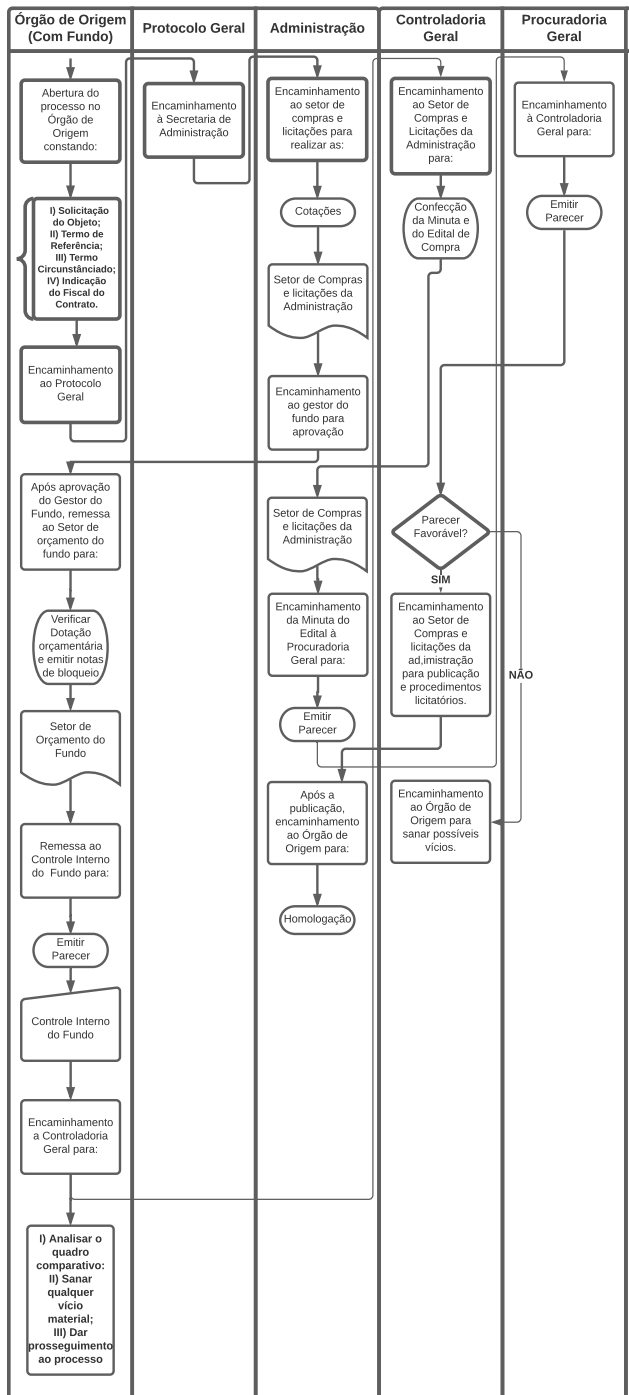
Art. 33 – No caso de celebração do instrumento contratual, caberá ao gestor do contrato a emissão das ordens de serviço ou de fornecimento autorizando o início da execução do contrato, bem como organizar reunião com o preposto da empresa e com o gestor da unidade/órgão requisitante para tratativas pertinentes à execução contratual, consignando em ata que integrará o processo de fiscalização do contrato os assuntos discutidos nas referidas reuniões.

**SEÇÃO XIII
DO ACOMPANHAMENTO E GESTÃO DOS CONTRATOS**

Art. 34 – Competirá aos Gestores de Contrato:

**SEÇÃO XIV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU
SECRETARIA MUNICIPAL

FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE MATERIAL/SERVIÇO

Órgão Solicitante:
Responsável pela solicitação:
E-mail:
Telefone:

Item	Descrição do Material ou Serviço	Unid.	Quant.

Justificativa:

REQUISIÇÃO	APROVO	AUTORIZO
Servidor	Secretário Municipal	Ordenador de Despesa
XX/XX/XXXX	XX/XX/XXXX	XX/XX/XXXX

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU
SECRETARIA MUNICIPAL

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA REQUISITANTE:

OBJETO:

JUSTIFICATIVA:

PRAZO DE FORNECIMENTO: 90 (noventa) dias.

LOCAL DE ENTREGA:

FORMA DE ENTREGA:

OBSERVAÇÃO:

FORMA DE PAGAMENTO:

DA FISCALIZAÇÃO:

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Cachoeiras de Macacu/RJ, XX de XXXXXXX de XXXX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário Municipal

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU
SECRETARIA MUNICIPAL

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO REFERENTE AO PROCESSO Nº XXXXXX

Em, XX de XXXXX de 2021.

1 - Termo de designação de servidor para acompanhamento e fiscalização da execução a ser contratada, nos termos do art. 67, da Lei n. 8.666, 21 de junho de 1993.

2 - Fica designado o servidor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, para exercer as funções de Fiscal de Contrato referente ao processo administrativo nº XXXXXXX.

3 - Compete ao Fiscal de Contrato o acompanhamento e verificação da conformidade da prestação do serviço, obra ou do fornecimento do objeto, a fim de que as normas que regulam a relação de aquisição sejam devidamente cumpridas, anotando em registro próprio as ocorrências e reportando-se a autoridade competente quando necessária providência que não esteja ao seu alcance.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE XXXXXX

DE ACORDO: _____

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU
SECRETARIA MUNICIPAL

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO REFERENTE AO PROCESSO Nº XXXXXX

Em, XX de XXXXX de 2021.

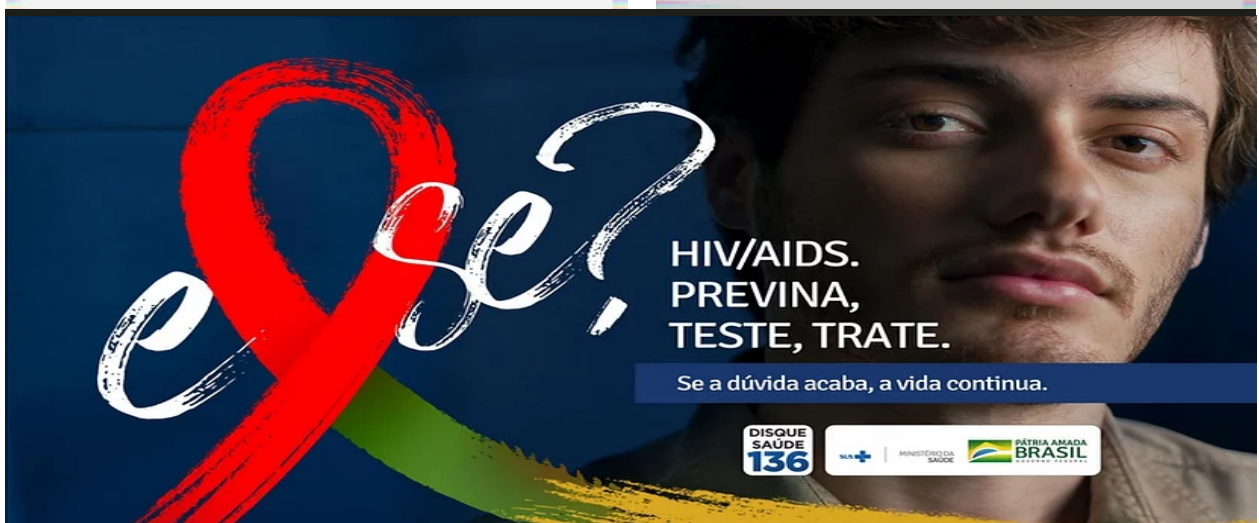
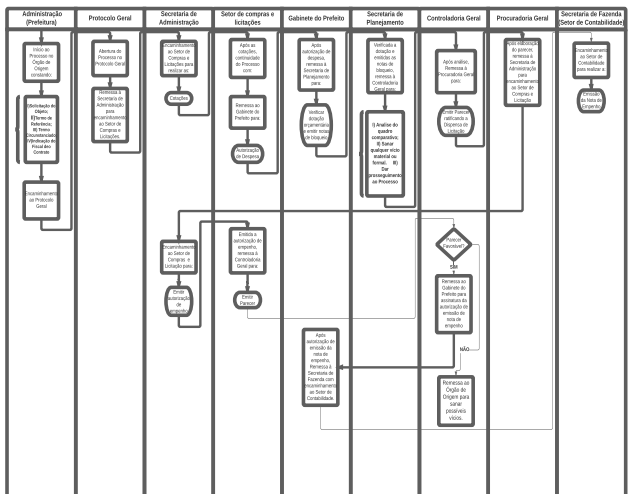
1 - Termo de designação de servidor para acompanhamento e fiscalização da execução a ser contratada, nos termos do art. 67, da Lei n. 8.666, 21 de junho de 1993.


2 - Fica designado o servidor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, para exercer as funções de Fiscal de Contrato referente ao processo administrativo nº XXXXXXX.

3 - Compete ao Fiscal de Contrato o acompanhamento e verificação da conformidade da prestação do serviço, obra ou do fornecimento do objeto, a fim de que as normas que regulam a relação de aquisição sejam devidamente cumpridas, anotando em registro próprio as ocorrências e reportando-se a autoridade competente quando necessária providência que não esteja ao seu alcance.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE XXXXXX

DE ACORDO: _____



 **ESTADO DO RIO DE JANEIRO**
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU
SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXX


TERMO DE DESIGNAÇÃO DE GERENTE DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS REFERENTE AO PROCESSO Nº XXXXX

Em, XX de XXXXX de 2021.

1 – Termo de designação de servidor para acompanhamento e fiscalização da execução a ser contratada nos termos do art. 67, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993.
2 – Fica designado o servidorXXXXXXXXXXXXXXXXXX, para exercer as funções de Gerente de Ata de Registro de Preços referente ao processo administrativo nº XXXX.XX.
3 – Compete ao gerente da Ata o acompanhamento e verificação da conformidade da prestação do serviço, obra ou do fornecimento do objeto, a fim de que as normas que regulam a relação de aquisição sejam devidamente cumpridas, anotando em registro próprio as ocorrências e reportando-se à autoridade competente quando necessária providência que não esteja ao seu alcance.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
SECRETARIO MUNICIPAL DE XXXXXX

DE ACORDO: _____

 **ESTADO DO RIO DE JANEIRO**
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

§2º Serão utilizados, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros adotados neste artigo, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados.

§3º Poderão ser utilizados outros critérios ou metodologias, desde que devidamente justificados pela autoridade competente.

§4º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§5º Para desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§6º Excepcionalmente, mediante justificativa da autoridade competente, será admitida a pesquisa com menos de três preços ou fornecedores.

§7º Junto com os preços coletados deverá ser elaborado o Mapa Comparativo de Preços, devidamente datado e assinado pelo responsável.

Art. 3º Quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores, estes deverão receber solicitação formal para apresentação de cotação.


§1º Deverá ser conferido aos fornecedores prazo de resposta compatível com a complexidade do objeto a ser licitado, o qual não será inferior a cinco dias úteis.

§2º As empresas devem encaminhar as propostas obedecendo todas as especificações do objeto, carimbadas, datadas e assinadas, com a indicação da pessoa que assinou, prevendo a validade de 60 (sessenta) dias.

§3º Verificação das empresas no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS - (<http://www.portaltransparencia.gov.br>) e Lista de Inidôneos no portal do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 4º Não serão admitidas estimativas de preços obtidas em sites de leilão ou de intermediação de vendas.

Endereço: Rua Oswaldo Aranha, nº 06 - Centro - Cachoeiras de Macacu/RJ - CEP: 28680-000
Telefax: (21) 2649-2538 / (21) 2649-4505 www.cachoeirasdemacacu.rj.gov.br

 **ESTADO DO RIO DE JANEIRO**
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU
SECRETARIA DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

DECRETO Nº3.400 DE 05 DE JULHO DE 2016.

Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 no âmbito da Prefeitura Municipal de Cachoeiras de Macacu - RJ

PREFEITO MUNICIPAL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 137, caput, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 11 da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002,

DECRETA:**CAPÍTULO I**
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.1º -As contratações de serviços e a aquisição de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, no âmbito da administração pública municipal, autárquica e fundacional, obedecerão ao disposto neste Decreto.


Art.2º -Para os efeitos deste Decreto, são adotadas as seguintes definições:

I-Sistema de Registro de Preços - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

II-ata de registro de preços - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

III-órgão gerenciador - órgão ou entidade da administração pública municipal responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;

IV-órgão participante - órgão ou entidade da administração pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a ata de registro de preços;

 **ESTADO DO RIO DE JANEIRO**
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU
SECRETARIA DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

V-órgão não participante - órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de registro de preços.

VI-compra nacional - compra ou contratação de bens e serviços, em que o órgão gerenciador conduz os procedimentos para registro de preços destinado à execução descentralizada de programa ou projeto municipal, mediante prévia indicação da demanda pelos entes beneficiados; e

VII-órgão participante de compra nacional - órgão ou entidade da administração pública que, em razão de participação em programa ou projeto municipal, é contemplado no registro de preços independente de manifestação formal.

Art.3º-O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I-quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II-quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III-quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou


IV-quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

CAPÍTULO II
DA INTENÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS

Art. 4º - Fica instituído o procedimento de Intenção de Registro de Preços - IRP, a ser operacionalizado por módulo do Sistema de Administração e Serviços Gerais - SIASG, que deverá ser utilizado pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG, para registro e divulgação dos itens a serem licitados e para a realização dos atos previstos nos incisos II e V do caput do art. 5º e dos atos previstos no inciso II e caput do art. 6º.

§1º-A divulgação da intenção de registro de preços poderá ser dispensada, de forma justificada pelo órgão gerenciador.

§2º-A Secretaria Municipal de Governo e Planejamento editará norma complementar para regulamentar o disposto neste artigo.

 **ESTADO DO RIO DE JANEIRO**
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 004/2017

Dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Cachoeiras de Macacu.

A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 6, Inc. XV, da Lei Complementar nº 46 de 24 de janeiro de 2017, tendo em vista o disposto no Art. 4º da IN 001/2017 Rev 001, e nos Arts. 40, X e 43, IV da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993

RESOLVE:

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Cachoeiras de Macacu.

Art. 2º A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

I - Painel de Preços disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br> ou www.comprasgovernamentais.gov.br;


II - Tabela FGV, Ata de Registro de Preços, pesquisa publicada em mídia especializada (Banco de Preços), contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídas nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

III - Pesquisa publicada em mídia especializada, sites eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;

IV - Pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

§1º Os parâmetros previstos nos incisos deste artigo poderão ser utilizados de forma combinada ou não, devendo ser priorizados os previstos nos incisos I e II e demonstrado no processo administrativo a metodologia utilizada para obtenção do preço de referência.

Endereço: Rua Oswaldo Aranha, nº 06 - Centro - Cachoeiras de Macacu/RJ - CEP: 28680-000
Telefax: (21) 2649-2538 / (21) 2649-4505 www.cachoeirasdemacacu.rj.gov.br

 **ESTADO DO RIO DE JANEIRO**
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 5º Nos casos de serviços a pesquisa de preços deverá ser em planilhas que expressem a composição de todos os custos unitários.

Art. 6º Nos procedimentos de locação de imóvel deverão constar o Laudo de Avaliação do Imóvel, comprovando o preço do imóvel escolhido no mercado imobiliário, bem como, Portaria de Nomeação dos responsáveis e fotos do local.

Art. 7º Nos casos previstos no art. 24, incisos III a XXXIV e art. 25, incisos I, II e III, o preço deve ser comprovadamente o praticado no mercado, através de empenho, nota fiscal ou contrato.

Art. 8º O disposto nesta Instrução Normativa não se aplica a obras e serviços de engenharia.

§1º Nos casos de obras e/ou serviços de engenharia deverá conter a metodologia da pesquisa de mercado realizada através das tabelas oficiais (EMOP/SINAP/SCO-RIO/) e, na falta dessas, a pesquisa de mercado, conforme disposto nos artigos anteriores.

Art. 9º Nos casos de aquisição de combustível deverá ser consultado o site oficial www.ano.gov.br, Sistema de Levantamento de Preços, consultando por estado ou município, quando couber.

Art. 10º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Parágrafo único. Esta Instrução Normativa não se aplica aos processos administrativos já iniciados.

PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

ROMERO AGRA NASCIMENTO
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO

Endereço: Rua Oswaldo Aranha, nº 06 - Centro - Cachoeiras de Macacu/RJ - CEP: 28680-000
Telefax: (21) 2649-2538 / (21) 2649-4505 www.cachoeirasdemacacu.rj.gov.br



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU
SECRETARIA DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

§3º-Caberá ao órgão gerenciador da Intenção de Registro de Preços - IRP:

I-estabelecer, quando for o caso, o número máximo de participantes na IRP em conformidade com sua capacidade de gerenciamento;

II-aceitar ou recusar, justificadamente, os quantitativos considerados ínfimos ou a inclusão de novos itens; e

III-deliberar quanto à inclusão posterior de participantes que não manifestaram interesse durante o período de divulgação da IRP.

§4º-Os procedimentos constantes dos incisos II e III do § 3º serão efetivados antes da elaboração do edital e de seus anexos.

§5º- Para receber informações a respeito das IRPs disponíveis no Portal de Compras do Governo Municipal, os órgãos e entidades integrantes do SISG se cadastrarão no módulo IRP e inserirão a linha de fornecimento e de serviços de seu interesse.

§6º-É facultado aos órgãos e entidades integrantes do SISG, antes de iniciar um processo licitatório, consultar as IRPs em andamento e deliberar a respeito da conveniência de sua participação.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

Art.5º-Caberá ao órgão gerenciador à prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

I-registrar sua intenção de registro de preços no Portal de Compras do Governo Municipal;

II-consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU
SECRETARIA DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

III-promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;

IV- realizar pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e, consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes, inclusive nas hipóteses previstas nos §§ 2º e 3º do art. 6º deste Decreto;

V-confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico;

VI-realizar o procedimento licitatório;

VII-gerenciar a ata de registro de preços;

VIII-conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

IX-aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório; e

X-aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

XI-autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no § 6º do art. 22 deste Decreto, respeitado o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

§1º- A ata de registro de preços, disponibilizada no Portal de Compras do Governo Municipal, poderá ser assinada por certificação digital.

§2º-O órgão gerenciador poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos participantes para execução das atividades previstas nos incisos III, IV e VI do caput.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

Art.6º-O órgão participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao órgão gerenciador de sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação e respectivas especificações ou termo de referência ou projeto básico, nos termos da [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), e da [Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002](#), adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte, devendo ainda:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU
SECRETARIA DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

I-garantir que os atos relativos à sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;

II-manifestar, junto ao órgão gerenciador, mediante a utilização da Intenção de Registro de Preços, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório; e

III-tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.

§1º-Cabe ao órgão participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

§2º-No caso de compra nacional, o órgão gerenciador promoverá a divulgação da ação, a pesquisa de mercado e a consolidação da demanda dos órgãos e entidades da administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

§3º-Na hipótese prevista no § 2º, comprovada a vantajosidade, fica facultado aos órgãos ou entidades participantes de compra nacional a execução da ata de registro de preços vinculada ao programa ou projeto municipal, estadual ou federal.

§4º-Caso o órgão gerenciador aceite à inclusão de novos itens, o órgão participante demandante elaborará sua especificação ou termo de referência ou projeto básico, conforme o caso, e a pesquisa de mercado, observado o disposto no art. 6º.

§5º-Caso o órgão gerenciador aceite a inclusão de novas localidades para entrega do bem ou execução do serviço, o órgão participante responsável pela demanda elaborará, ressalvada a hipótese prevista no § 2º, pesquisa de mercado que contemple a variação de custos locais ou regionais.

CAPÍTULO V

DA LICITAÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS

Art.7º-A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência, do tipo menor preço, nos termos da [Lei nº 8.666, de 1993](#), ou na modalidade de pregão, nos termos da [Lei nº 10.520, de 2002](#), e será precedida de ampla pesquisa de mercado.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU
SECRETARIA DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

§1º-O julgamento por técnica e preço, na modalidade concorrência, poderá ser excepcionalmente adotado, a critério do órgão gerenciador e mediante despacho fundamentado da autoridade máxima do órgão ou entidade.

§2º-Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

Art.8º-O órgão gerenciador poderá dividir a quantidade total do item em lotes, quando técnica e economicamente viável, para possibilitar maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços.

§1º-No caso de serviços, a divisão considerará a unidade de medida adotada para aferição dos produtos e resultados, e será observada a demanda específica de cada órgão ou entidade participante do certame.

§2º-Na situação prevista no § 1º, deverá ser evitada a contratação, em um mesmo órgão ou entidade, de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço, em uma mesma localidade, para assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização.

Art.9º-O edital de licitação para registro de preços observará o disposto nas [Leis nº 8.666, de 1993](#), e [nº 10.520, de 2002](#), e contemplará, no mínimo:

I-a especificação ou descrição do objeto, que explicitará o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para a caracterização do bem ou serviço, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;

II-estimativa de quantidades a serem adquiridas pelo órgão gerenciador e órgãos participantes;

III-estimativa de quantidades a serem adquiridas por órgãos não participantes, observado o disposto no § 4º do art. 22, no caso de o órgão gerenciador admitir adesões;

IV-quantidade mínima de unidades a ser cotada, por item, no caso de bens;

V-condições quanto ao local, prazo de entrega, forma de pagamento, e nos casos de serviços, quando cabível, frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem utilizados, procedimentos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;

VI-prazo de validade do registro de preço, observado o disposto no caput do art. 12;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU
SECRETARIA DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

VII- órgãos e entidades participantes do registro de preço;

VIII-modelos de planilhas de custo e minutas de contratos, quando cabível;

IX-penalidades por descumprimento das condições;

X- minuta da ata de registro de preços como anexo; e

XI-realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade.

§1º- O edital poderá admitir, como critério de julgamento, o menor preço aferido pela oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado, desde que tecnicamente justificado.

§2º-Quando o edital previr o fornecimento de bens ou prestação de serviços em locais diferentes, é facultada a exigência de apresentação de proposta diferenciada por região, de modo que aos preços sejam acrescidos custos variáveis por região.

§3º-A estimativa a que se refere o inciso III do caput não será considerada para fins de qualificação técnica e qualificação econômico-financeira na habilitação do licitante.

§4º-O exame e a aprovação das minutas do instrumento convocatório e do contrato serão efetuados exclusivamente pela assessoria jurídica do órgão gerenciador.

Art.10- Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

Parágrafo único- A apresentação de novas propostas na forma do caput não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

CAPÍTULO VI

DO REGISTRO DE PREÇOS E DA VALIDADE DA ATA

Art.11-Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

I-serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU
SECRETARIA DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

II-será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no [art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993](#);

III-o preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Portal de Compras do Governo Municipal e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços; e

IV-a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

§1º-O registro a que se refere o inciso II do caput tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21.

§2º-Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II do caput, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

§3º-A habilitação dos fornecedores que compõem o cadastro de reserva a que se refere o inciso II do caput será efetuada, na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21.

§4º-O anexo que trata o inciso II do caput consiste na ata de realização da sessão pública do pregão ou da concorrência, que conterá a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

Art.12-O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o [inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

§1º-É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o [§ 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

§2º-A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no [art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993](#).



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU
SECRETARIA DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

§34-Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no [art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

§4-O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

CAPÍTULO VII

DA ASSINATURA DA ATA E DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS

Art.13- Homologado o resultado da licitação, o fornecedor melhor classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

Parágrafo único - É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

Art.14- A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

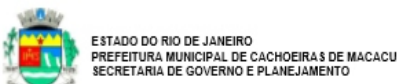
Parágrafo único-A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

Art.15- A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o [art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

Art.16- A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

CAPÍTULO VIII

DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS



Art.17- Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na [alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

Art.18- Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

§1-Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

§2-A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

Art.19- Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I-liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II-convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

Parágrafo único-Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

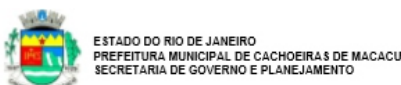
Art.20- O registro do fornecedor será cancelado quando:

I-descumprir as condições da ata de registro de preços;

II-não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III-não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV-sufrer sanção prevista nos [incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993](#), ou no [art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002](#).



Parágrafo único- O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do **caput** será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art.21- O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I-por razão de interesse público; ou

II- a pedido do fornecedor.

CAPÍTULO IX

DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

Art.22- Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

§1-Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

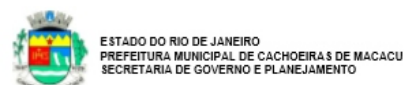
§2-Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do orçamentação decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

§3-As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

§4-O instrumento convocatório deverá prever que o quantitativo recorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quintuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

§5-Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

§6-Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais



penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

§7-É facultada aos órgãos ou entidades Municipais, distritais ou estaduais a adesão à ata de registro de preços da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.

CAPÍTULO X

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art.23- A Administração poderá utilizar recursos de tecnologia da informação na operacionalização do disposto neste Decreto e automatizar procedimentos de controle e atribuições dos órgãos gerenciadores e participantes.

Art.24- Até a completa adequação do Portal de Compras do Governo Municipal para atendimento ao disposto no § 1º do art. 5º, o órgão gerenciador deverá:

I-providenciar a assinatura da ata de registro de preços e o encaminhamento de sua cópia aos órgãos ou entidades participantes; e

II-providenciar a indicação dos fornecedores para atendimento às demandas, observada a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos e entidades participantes.

Art.25- Até a completa adequação do Portal de Compras do Governo Municipal para atendimento ao disposto nos incisos I e II do **caput** do art. 11 e no inciso II do § 2º do art. 11, a ata registrará os licitantes vencedores, quantitativos e respectivos preços.

Art.26- A Secretaria Municipal de Governo e Planejamento poderá editar normas complementares a este Decreto.

Art.27- Este Decreto entra em vigor a partir da sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2016.

GABINETE DO PREFEITO, 05 DE JULHO DE 2016.

WALDECY FRAGA MACHADO
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4.132 DE 22 DE MARÇO DE 2021.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

DECRETO Nº 4.132 DE 22 DE MARÇO DE 2021.

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº002/2021 QUE "DISPÕE SOBRE O PLANO DE AÇÃO PARA GESTÃO DO ISS NO MUNICÍPIO DE CACHOEIRAS DE MACACU, ROTINAS DE TRABALHO, PLANEJAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRAS DE MACACU,

Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica do Município de Cachoeiras de Macacu e exigências contidas nos Artigos 31 e 74, da Constituição Federal,

DECRETA:

Art.1º-Fica aprovada a Instrução Normativa Nº002/2021 que "DISPÕE SOBRE O PLANO DE AÇÃO PARA GESTÃO DO ISS NO MUNICÍPIO DE CACHOEIRAS DE MACACU, ROTINAS DE TRABALHO, PLANEJAMENTO.

Art.2º-Todas as Instruções Normativas após a sua aprovação e publicação deverão ser executadas e aplicadas pelos Órgãos da Administração Direta e Indireta.

Art.3º-Caberá à Controladoria Geral do Município - CGM prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos da Instrução Normativa.

Art.4º-Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, 22 DE MARÇO DE 2021.

RAFAEL MUZZI DE MIRANDA
Prefeito Municipal



Estado do Rio de Janeiro
Município de Cachoeiras de Macacu
Controladoria Geral do Município

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM Nº 002/2021

Dispõe sobre o Plano de Ação para Gestão do ISS no Município de Cachoeiras de Macacu, rotinas de trabalho, planejamento e dá outras providências.

A Controladora Geral do Município, no uso de suas atribuições legais, considerando as determinações do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro exaradas nos autos do Processo TCE/RJ nº 226.408-5-17 e a necessidade de elaboração de Plano de Ação para gestão do ISS, vem apontar diretrizes e providências para os órgãos da administração, a fim de conferir eficácia ao modelo de gestão sugerido pelo Egrégio Tribunal.

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO EXMO. PREFEITO E ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

SEÇÃO I GABINETE EXMO. PREFEITO

Art. 1º - Estabelecer em lei municipal a carreira específica de fiscal de tributos, ou seja, plano de cargos com expressa previsão de atribuições adstritas à administração tributária, notadamente aquelas previstas nos títulos III e IV do CTN, quais sejam: fiscalização e lançamento de tributos; e modificação, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário.

Art. 2º - Designação formal de comissão, presidida pelo Titular da Secretaria de Fazenda e integrada por representantes da Procuradoria e dos agentes que exercem as atividades inerentes à administração tributária, para elaboração de Lei de criação da carreira específica de fiscal de tributos, dispondo sobre:

§ 1º. O plano de cargos e salários deve ser estruturado em consonância com a essencialidade e a priorização e recursos prevista constitucionalmente para a função (art. 37, I)



Estado do Rio de Janeiro
Município de Cachoeiras de Macacu
Controladoria Geral do Município

ao site da Prefeitura do Município do Rio de Janeiro, através da relação de empresas com negativa de cadastramento no Cepom-RJ, o que caracteriza o seu estabelecimento fictício, nos termos do artigo 4º da LC 116/03.

§ 1º. Providenciado o estabelecido no artigo 9º, analisar forma de instituição do cadastro dos prestadores de serviço de outros municípios de forma que os tomadores de serviço possam acessar para conferir a situação cadastral do prestador de serviço.

§ 2º. Instituir o cadastro de prestadores de município, preferencialmente online, possibilitando a consulta pelos tomadores de serviço.

Art. 24 – Efetuar o lançamento do ISS com base no movimento econômico dos cartórios única e exclusivamente para evitar a decadência do imposto até que a controvérsia jurídica acerca de sua base de cálculo (movimento econômico ou valor fixo) seja resolvida no âmbito do Supremo Tribunal Federal, por meio de procedimentos, tais como: (I) Notificação dos cartórios para apresentação das informações relativas ao movimento econômico; (II) Obtenção do movimento econômico dos cartórios mediante petição à Corregedoria Geral de Justiça dos dados constantes no Livro Adicional Eletrônico; (III) Cálculo indireto a partir da receita bruta dos cartórios disponibilizada pelo Conselho Nacional de Justiça na internet (Justiça aberta).

§ 1º. Notificação dos titulares das serventias para, em prazo de 30 dias, encaminharem os dados referentes ao movimento econômico de cada Cartório dos últimos 5 (cinco) anos.

§ 2º. Lançamento do ISS devido por todos os titulares de Cartórios do Município, referente aos últimos 5 (cinco) anos, utilizando dados encaminhados em atendimento à obrigação acessória, ou, caso não cumprida a mesma, lavratura de auto de infração conforme a legislação municipal e lançamento por arbitramento, utilizando dados obtidos junto à Corregedoria-Geral de Justiça do TJRJ ou ao CNJ.

§ 3º. Após a devida capacitação dos fiscais, inserção no planejamento anual de fiscalização dos Cartórios.

§ 4º. Inserção de tais ações fiscais na publicação, em anexo às metas bimestrais de arrecadação e nos termos do artigo 13 da LRF, que especifica as medidas a serem adotadas para o combate à evasão e sonegação fiscal.

Art. 25 – Manter suspensa a exigibilidade dos lançamentos de ISS sobre serviços cartorários, de forma que não haja lançamento de multas ou inclusão em cadastros de devedores, até que a controvérsia jurídica sobre a base de cálculo seja decidida pelo STF, levando em conta ainda as reiteradas decisões do TJRJ favoráveis à cobrança de ISS pelo valor fixo.

8



Estado do Rio de Janeiro
Município de Cachoeiras de Macacu
Controladoria Geral do Município

Art. 26 – Implementar procedimento periódico – com periodicidade máxima quadrienal – de fiscalização nos cartórios, de forma a lançar e exigir o ISS antes de transcorrido o prazo decadencial.

Art. 27 – Implantar e implementar procedimentos regulares para comparar o faturamento dos contribuintes de ISS oriundo de operações realizadas com cartões de crédito e débito, com a movimentação econômica declarada ao Município por meio da emissão de notas fiscais de serviço.

Art. 28 – Aplicar multa quando da verificação de irregularidades cometidas pelos contribuintes, por meio de autos de infração, nos termos da legislação municipal.

§ 1º. Elaboração de ato normativo disciplinando as punições aplicáveis aos fiscais de tributos que deixarem de cumprir a legislação municipal, no que diz respeito à lavratura de autos de infração aplicando multa, em caso de descumprimento, pelos contribuintes, de obrigações tributárias.

Art. 29 – Formalizar e implementar procedimento periódico de acompanhamento dos contribuintes obrigados à entrega de declaração de movimentação econômica, de modo a promover fiscalização naqueles que deixaram de cumprir a obrigação e/ou lavrar auto de infração com base na lei municipal.

§ 1º. Inserção no planejamento anual de fiscalização da aplicação de penalidades dos contribuintes, em decorrência de descumprimento de obrigações acessórias.

Art. 30 – Implantar formalmente e implementar procedimento interno de conciliação periódica para abatimento dos valores de arrecadação de ISS do Município na contabilidade (registro de arrecadação) e no sistema de arrecadação (lançamentos quitados), de forma que os registros contábeis sejam periodicamente comparados aos registros do sistema de arrecadação e as diferenças possam ser oportunamente identificadas e corrigidas.

§ 1º. Elaboração e publicação de ato normativo disciplinando procedimento de conciliação periódica, no mínimo mensal, dos valores de arrecadação de ISS do Município na contabilidade (registro de arrecadação) e no sistema de arrecadação (lançamentos quitados), de forma a que os registros contábeis sejam periodicamente comparados aos registros do sistema de arrecadação e as diferenças possam ser oportunamente identificadas e corrigidas.

Art. 31 – Implantar formalmente e implementar procedimento interno de controle do lançamento e registro da retenção de ISS dos serviços tomados pelo município, de forma que o setor de fiscalização realize o lançamento do ISS mediante emissão de guia de arrecadação por meio do sistema, bem como apenas efetue a quitação da referida guia

9



Estado do Rio de Janeiro
Município de Cachoeiras de Macacu
Controladoria Geral do Município

mediante prova do registro contábil do valor lançado, devendo ficar consignado no processo de pagamento do serviço toda documentação correspondente a esse procedimento (Exemplo: guia de ISS, registro contábil, extrato de quitação do sistema de arrecadação, visto fiscal, etc.)

§ 1º. Elaboração e publicação de ato normativo disciplinando os procedimentos a serem adotados no processo de pagamento para a retenção do ISS por parte do município na condição de tomador de serviços, estabelecendo, como condicionantes da validade dos atos: (I) a abertura de processo administrativo; (II) A aposição de parecer técnico lavrado por agente integrante de carreira específica da administração tributária, contendo, obrigatoriamente:

- A verificação, de acordo com a natureza do serviço tomado, se o serviço é de retenção obrigatória, nos termos do artigo 3º da LCF 116/03, alterada pela LCF 157/16;
- A verificação se o prestador está enquadrado no Simples Nacional;
- A verificação se a alíquota do serviço prestado, a ser utilizada na retenção do ISS, está de acordo com a prevista na legislação;
- A apuração do valor do imposto a ser retido, efetuando seu lançamento no Sistema de arrecadação e a emissão de guia de arrecadação do imposto;
- A comprovação de quitação da guia no Sistema de Arrecadação;
- A comprovação do registro de valores de retenção de ISS na contabilidade.

SEÇÃO V PROCURADORIA

Art. 32 – Elaborar projeto de lei/ato normativo para disciplinar a VEDAÇÃO à exigência irregular de vinculação da concessão do “habite-se” ao pagamento do ISS e, sendo o caso, retirar tal vinculação da normatização municipal.

Art. 33 – Elaborar projeto de lei instituindo a obrigação às pessoas jurídicas de outros municípios que prestarem serviço para tomador de serviço no município, de realizar cadastro na Prefeitura apresentando documentos exigidos por ato administrativo e estabelecendo como responsável tributário os tomadores de serviço no caso em que o prestador de serviço emita documento autorizado por qualquer outro município localizado no país, se esse prestador não estiver em situação regular perante a Prefeitura.

Art. 34 – Caso a legislação municipal não preveja a sujeição passiva dos TITULARES DOS CARTÓRIOS para recolhimento do ISS sobre o movimento econômico dos cartórios, encaminhamento de projeto de lei ao Legislativo, para apreciação EM REGIME DE URGÊNCIA, estabelecendo: (a) A previsão legal em tela, com a definição da base de cálculo

10



Estado do Rio de Janeiro
Município de Cachoeiras de Macacu
Controladoria Geral do Município

INCLUINDO emolumentos e a compensação dos “atos gratuitos” do registro civil das pessoas naturais, e EXCLUINDO a complementação da receita mínima das serventias deficitárias; (b) Obrigação acessória, aos Titulares, de encaminhamento mensal dos dados referentes ao movimento econômico de cada Cartório, sob pena de multa de 100% do valor apurado em ação fiscal ou arbitrado por fiscal de tributos com base em dados obtidos junto à Corregedoria-Geral de Justiça do TJRJ ou ao CNJ.

SEÇÃO VI SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Art. 35 – Destacar recursos no orçamento, de maneira prioritária, conforme comando constitucional para realizar concurso público para provimento dos cargos de fiscal de tributos criados por lei;

Art. 36 – Elaboração da estimativa do impacto orçamentário-financeiro, acompanhada das premissas e da memória de cálculo da nomeação dos fiscais de tributos no exercício da nomeação e nos dois subsequentes, em atendimento ao art. 16, I da LRF;

Art. 37 – Fazer constar nas peças orçamentárias do município (LDO e LOA) para os próximos exercícios, dotação destacada e especificamente relacionada à modernização ou aparelhamento da administração tributária, classificando as despesas de custeio, ampliação e modernização da administração tributária em projetos e atividades específicas dentro da subfunção “Administração de Receitas”, nos termos da Portaria MPOG 42/99.

SEÇÃO XV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41 – Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se, Publique-se e disponibilize-se no site.

Cachoeiras de Macacu, 19 de Março de 2021.

LUIZA VIEIRA DE FARIA
CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO

DECRETO Nº 4.140 DE 31 DE MARÇO DE 2021.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

DECRETO nº. 4.140, de 31 de março de 2021.

Abre Crédito Adicional Suplementar - Anulação de Dotação no Orçamento-Programa de 2021 do tipo alteração Suplementar.

O PREFEITO de Cachoeiras de Macacu, no exercício das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica do Município de Cachoeiras de Macacu e autorização contida no Artigo 8º, da Lei Municipal, nº 2.463 de 16 de Dezembro de 2020.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto, no corrente exercício, Crédito Adicional Suplementar no valor de RS=600.000,00 (Seiscentos mil reais) para Reforço da(s) seguinte(s) Dotação(ões) Orçamentária(s):	
20 - PREFEITURA MUNICIPAL	
20.07 - Secretaria Municipal de Obras,Saneamento e Urbanismo	
093-04.122.0006.1.011.4.4.90.51.00.00.00.00.000004	RS 320.000,00
132-15.451.0015.2.075.3.3.90.39.00.00.00.00.000004	RS 280.000,00
Total da Suplementação: RS	600.000,00

Art. 2º - Para atendimento da Suplementação que trata o Artigo 1º, serão utilizados os recursos provenientes da anulação parcial e/ou total, conforme inciso III, do parágrafo 1º, do Artigo nº. 43, da Lei nº 4.320/64, na(s) seguinte(s) Dotação(ões) Orçamentária(s):

40 - FUNDAÇÃO	
40.41 - FUNDAÇÃO MACACUR	
04-04.122.0001.2.019.33.90.39.00.00.00.00.000004	RS 600.000,00
Total da Anulação: RS	600.000,00

Art. 3º - Este DECRETO entra em vigor na data da sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 31 de março de 2021.

RAFAEL MUZZI DE MIRANDA
Prefeito Municipal



VACINOMETRO

6.667

PESSOAS VACINADAS

06/04/2021

PRIMEIRA DOSE



6.667

SEGUNDA DOSE



1.312

DOSES RECEBIDAS

DOSE 1: **7.965**

DOSE 2: **4.985**

CORONAVAC
D1: 6.575 | D2: 4.765

ASTRAZENECA
D1: 1.610 | D2: 220

PÚBLICO VACINADO

TRABALHADORES DE SAÚDE (D1: 1924 - D2: 737) | PESSOAS DE 90 ANOS OU MAIS (D1: 174 - D2: 93) | PESSOAS DE 80 A 89 ANOS (D1: 1033 - D2: 325) | PESSOAS DE 75 A 79 ANOS (D1: 1075 - D2: 136) | PESSOAS DE 70 A 74 ANOS (D1: 1310 - D2: 7) | PESSOAS DE 65 A 69 ANOS (D1: 1137 - D2: 0) | PESSOAS COM DEFICIÊNCIA INSTITUCIONALIZADOS (D1: 14 - D2: 14)



PREFEITURA DE
**Cachoeiras
de Macacu**
MAIS PERTO DE VOCÊ.

**#CACHOEIRAS
CONTRA A COVID**

MAPEAMENTO DE PROJETOS SOCIAIS

**A SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ESPORTE
QUER
CONHECER
O SEU
PROJETO**





DIÁRIO OFICIAL

Cachoeiras de Macacu

Edição 225 - 07 de Abril de 2021 - Caderno de Licitações

Este caderno é parte integrante do Diário Oficial nº 931

EXPEDIENTE

ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRAS DE MACACU
CRIADO PELA LEI Nº 1474 DE 26 DE JUNHO DE 2003

RESPONSÁVEL
Prefeitura de Cachoeiras de Macacu/RJ
Rafael Muzzi de Miranda

Tel.: (21) 2649-2519
diariooficial@cachoeirasdemacacu.rj.gov.br
www.cachoeirasdemacacu.rj.gov.br

SECRETARIA DE GOVERNO
Secretário Fábio Luciano Amaral Pereira

DIAGRAMAÇÃO
Yasmin Rodrigues Basília da Conceição



AVISO DE LICITAÇÃO

Edital de Licitação nº 001/2021.
Pregão Presencial nº 001/2021.

Processo Administrativo nº. 0156/2021

DATA DE ABERTURA: 20 de abril de 2021.
HORÁRIO: 09:00 horas (COM TOLERÂNCIA DE 5 MINUTOS).

OBJETO: FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO.

O Edital completo para apreciação e retirada encontra-se disponível na sede da Autarquia Municipal de Água e Esgoto de Cachoeiras de Macacu, sito à Rua Joaquim Antônio da Rosa Sobrinho, nº 19 - Centro, neste Município, mediante carimbo do CNPJ da empresa e o fornecimento de 500 (quinhentas) folhas de papel A4, nos dias úteis, das 08h00min às 12h00min e 14h00min às 16h00min.

Cachoeiras de Macacu/RJ, 07 de abril de 2021.

Jonílson Correa Oliveira
Pregoeiro
Portaria nº 0060/2021

EXTRATO DE ADITAMENTO CONTRATUAL Nº 006/2021

5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº
002/2018

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE
CACHOEIRAS DE MACACU/RJ
X
KAIQUE COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELLI
EPP

OBJETO: Prestação de serviços de locação de impressoras multifuncionais a laser com fornecimento de suprimentos e Prestação de serviço de manutenção e assistência técnica para a Secretaria Municipal de Educação, Unidades Escolares e CREEM, pelo período de 12 meses

PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo do presente instrumento será de 12 (doze) meses a partir do término do contrato originário.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art 57,II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores processo administrativo n.º 0042/2018.

Cachoeiras de Macacu, 01 de março de 2021

Osório Luiz Figueiredo de Souza
Secretário Municipal de Educação
Gestor do Fundo Municipal de Educação

EXTRATO DE ADITAMENTO CONTRATUAL Nº 005/2021

5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº
002/2017

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE
CACHOEIRAS DE MACACU/RJ
X
MARIA DE LOURDES RIBEIRO PESSANHA

OBJETO: Locação de imóvel para fins não residenciais, localizado na Rua Oswaldo Marques, nº70, bairro Campo do Prado, 1º distrito deste Município, destinado à implantação de um depósito de material didático, de material de limpeza e higiene e o arquivo morto da SME.

PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo do presente instrumento será de 12 (doze) meses a partir do término do contrato originário.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art 57,II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores processo administrativo n.º 0071/2017.

Cachoeiras de Macacu, 01 de março de 2021

Osório Luiz Figueiredo de Souza
Secretário Municipal de Educação
Gestor do Fundo Municipal de Educação

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

CONTRATO Nº 007/2021

PARTES: Prefeitura Municipal de Cachoeiras de Macacu.

X

M. MACEDO LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA E
SERVIÇOS LTDA.

OBJETO: Prestação de serviços de engenharia para manutenção preventiva, corretiva e pequenas reformas dos Patrimônios Públicos do Município.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 06 (seis) meses.

VALOR CONTRATUAL: R\$ 699.975,15
(Seiscentos e noventa e nove mil novecentos e setenta e cinco reais e quinze centavos)

FUNDAMENTO LEGAL: Ata de Registro de Preços nº 007/2020, oriundo do Pregão Presencial nº 006/2020 – PROC. ADM. Nº 2576/2020.

Cachoeiras de Macacu/RJ, 22/02/2021.

Rafael Muzzi de Miranda

Prefeito Municipal