



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

ATOS OFICIAIS

Projeto/Atividade – 04.126.5255.1.301		
Dotação	Fonte	Valor
3.3.90.30.00 – Material de Consumo	Recursos Próprios	R\$ 60.000,00
Projeto/Atividade – 04.126.5255.1.307		
Dotação	Fonte	Valor
4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente	Recursos Próprios	R\$ 70.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS (ANULAÇÃO)

Projeto/Atividade – 10.512.5285.1.345		
Dotação	Fonte	Valor
4.4.90.51.00 – Obras e Instalações	Recursos Próprios	R\$ 800.000,00
Projeto/Atividade – 10.302.5449.2.313		
Dotação	Fonte	Valor
3.3.90.30.00 – Material de Consumo	Recursos Próprios	R\$ 400.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS - SEMPE (ANULAÇÃO)

Projeto/Atividade – 17.512.5257.1.367		
Dotação	Fonte	Valor

4.4.90.51.00 – Obras e Instalações	Recursos Próprios	R\$ 1.000.000,00
------------------------------------	-------------------	------------------

Art. 3º - Em decorrência do disposto no artigo 1º, fica alterado o Plano Plurianual, aprovado pela Lei nº. 3.739 de 30 de dezembro de 2005.

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

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu, em 10 de maio de 2006.

OMITIDO DA PUBLICAÇÃO DO DIA 11/05/06.

DECRETO Nº. 7.416, DE 23 DE MAIO DE 2006.

"ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO".

O PREFEITO MUNICIPAL DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU, usando de suas atribuições que lhe confere a legislação em vigor.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto Crédito Adicional Suplementar, ao Orçamento da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, previsto na Lei nº 3.740, de 30 de Dezembro de 2005, no valor de R\$ 1.810.000,00 (Um milhão e oitocentos e dez mil reais), para reforço da seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED (SUPLEMENTAÇÕES)

Projeto/Atividade – 12.361.5283.2.347		
Dotação	FT	Valor
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	Recursos Próprios	R\$ 1.300.000,00
Projeto/Atividade – 12.361.5037.2.360		
Dotação	FT	Valor
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	Recursos Próprios	R\$ 400.000,00
Projeto/Atividade – 12.361.5265.2.305		
Dotação	FT	Valor
3.3.90.30.00 – Material de Consumo	Recursos Próprios	R\$ 50.000,00
Projeto/Atividade – 12.361.5265.2.305		
Dotação	FT	Valor
3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	Recursos Próprios	R\$ 60.000,00

Art. 2º - O crédito de que trata o artigo anterior será compensado na forma do inciso III, parágrafo primeiro do art. 43, da Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964, com anulação total, de igual valor da seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED (ANULAÇÕES)

Projeto/Atividade – 12.361.5020.1.327		
Dotação	FT	Valor
4.4.90.51.00 – Obras e Instalações	Recursos Próprios	R\$ 160.000,00
4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente	Recursos Próprios	R\$ 639.000,00
Projeto/Atividade – 12.361.5028.2.037		
Dotação	FT	Valor
3.3.90.37.00 – Locação de Mão de Obra	Recursos Próprios	R\$ 440.000,00
Projeto/Atividade – 12.365.5028.2.357		
Dotação	FT	Valor
3.3.90.43.00 – Subvenções Sociais	Recursos Próprios	R\$ 400.000,00
3.3.90.37.00 – Locação de Mão de Obra	Recursos Próprios	R\$ 100.000,00
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	Recursos Próprios	R\$ 71.000,00

Art. 3º - Em decorrência do disposto no artigo 1º, fica alterado o Plano Plurianual, aprovado pela Lei nº 3.739 de 30 de dezembro de 2005.

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

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu, em 23 de maio de 2006.

DECRETO Nº. 7.320, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2006.
(Publicado em 22 de fevereiro de 2006)

"ESTABELECE PROCEDIMENTOS E REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO E A CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, DISPÕE SOBRE OS PROCESSOS DE PAGAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA IGUAÇU, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, e, CONSIDERANDO a necessidade de dispor de regulamento único para os procedimentos de contratação, de celebração de convênios e de pagamento no âmbito da administração municipal, CONSIDERANDO os compromissos desta administração com os princípios constitucionais da legalidade, isonomia, transparência, publicidade e eficiência, DECRETA:

Capítulo I Das Disposições Preliminares

Art. 1º. Os processos de licitação, de contratação direta, de celebração de convênios e de pagamento, no âmbito da administração municipal direta, observadas as normas gerais federais, obedecerá ao disposto no presente Decreto.

§ 1º. As exigências e requisitos materiais previstos no presente Decreto para a celebração de contratos e convênios aplicam-se às fundações, autarquias e empresas municipais, ressalvado a tais entidades o estabelecimento de procedimentos próprios, incluindo a fixação dos dirigentes responsáveis pela prática dos atos previstos neste Decreto.

§ 2º. Os processos de licitação de que trata o caput deste artigo observarão as seguintes fases:

I – preparação do procedimento;

II – elaboração do edital e processamento da licitação;

III – homologação e assinatura do contrato.

§ 3º. O disposto no presente Decreto aplica-se subsidiariamente aos instrumentos de descentralização administrativa celebrados entre o Município e as entidades de sua administração indireta, sendo permitida a dispensa dos documentos relativos à habilitação de tais entidades.

Capítulo II Da Preparação do procedimento

Art. 2º. Todo o procedimento de licitação ou de contratação direta será iniciado com solicitação do órgão interessado, efetuada mediante formulário padrão, autuado como processo

administrativo e subscrito pelo Secretário, Coordenador-Geral ou Procurador-Geral.

§ 1º. A solicitação será dirigida ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL e incluirá o seguinte:

I – para a execução de obras:

- a) projeto básico aprovado pelo Secretário;
- b) orçamento detalhado e atualizado em planilhas que expressem a composição da estimativa de todos os seus custos unitários;
- c) especificação da previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes das obras a serem executadas no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma, mediante apresentação de requisição de reserva de dotação;
- d) previsão, nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, do produto esperado pelas obras, quando for o caso.

II – para a prestação de serviços:

- a) projeto básico aprovado pelo Secretário, Coordenador-Geral ou Procurador-Geral;
- b) previsão, nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, do produto esperado pelos serviços, quando for o caso.

III – para a efetivação de compras:

- a) a adequada caracterização de seu objeto com a especificação completa do bem a ser adquirido, sem indicação de marca, salvo nas hipóteses admitidas na legislação;
- b) a definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas em função do consumo e utilização prováveis;

§ 2º. Os formulários padrões serão aprovados pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação e encaminhados à CPL acompanhados de cópia em meio magnético.

Art. 3º. A Comissão Permanente de Licitação receberá a solicitação, e, caso esta atenda os requisitos fixados nos artigos acima, tomará as seguintes providências:

I – para a execução de obras encaminhará o processo para a Secretaria Municipal de Planejamento e Administração - SEMPLA.

II – para a prestação de serviços e para a efetivação de compras elaborará estimativa dos custos da contratação, devolvendo o processo para a Secretaria requisitante.

Art. 4º. Recebido o processo pela Secretaria requisitante, na hipótese prevista no art. 3º, II, deste Decreto, esta encaminhará o mesmo à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, com as seguintes informações:

I – para a prestação de serviços:

- a) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- b) especificação da previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes dos serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma, mediante apresentação de requisição de reserva de dotação;

II – para a efetivação de compra a indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, mediante apresentação de requisição de reserva de dotação.
Parágrafo único. É vedada a inclusão, no objeto da licitação, de fornecimento de materiais e serviços sem previsão de quantidades ou cujos quantitativos não correspondam às previsões reais do projeto básico ou executivo.

Art. 5º. A Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, analisará a necessidade e oportunidade da despesa e confirmará a existência de disponibilidade orçamentária e financeira e, quando cabível, a compatibilidade da despesa com o Plano Plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, remetendo o processo ao Prefeito para que seja autorizado o seu prosseguimento.

Parágrafo único. Em sua análise, a Secretaria Municipal de Planejamento e Administração verificará ainda:

- I – se a contratação pretendida acarreta aumento da despesa, hipótese na qual instruirá o processo com a estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes;
- II – o cumprimento dos demais requisitos previstos na Lei Complementar Federal n. 101 de 4 de maio de 2000 (Lei de



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

ATOS OFICIAIS

Responsabilidade Fiscal)

Art. 6º. Os procedimentos de contratação direta, seja por dispensa, excetuados os casos de dispensa em razão do valor (art. 24, I e II, da Lei n. 8.666/93), seja por inexigibilidade, serão encaminhados à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, para efeitos do art. 5º deste Decreto, instruídos, conforme o caso, com os seguintes elementos, além daqueles estabelecidos no § 1º do art. 2º e no art. 4º deste Decreto:

I – em qualquer procedimento de contratação direta (dispensa ou inexigibilidade), inclusive aqueles previstos nos incisos seguintes:

- a) justificativa do preço; que será obtida, sempre que possível, mediante pesquisa de mercado com a apresentação de três orçamentos, podendo, a critério da Comissão Permanente de Licitação, ser promovida nova pesquisa;
- b) razão da escolha do fornecedor ou executante;
- c) em se tratando de pessoas jurídicas, ato constitutivo (com as alterações existentes ou consolidado), devidamente registrado no órgão próprio, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- e) prova de regularidade fiscal;
- f) em se tratando de pessoas jurídicas, prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

II – nos procedimentos de dispensa por emergência:

- a) caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa;
- b) descrição do prejuízo ou do risco à segurança de pessoas, obras, serviços e outros bens, públicos e particulares, que podem ocorrer caso a contratação não se efetive;
- c) informação acerca do início da licitação destinada a substituir a contratação emergencial, quando for o caso.

III – nos procedimentos de dispensa para celebração de contratos de locação ou aquisição de imóveis, declaração do Secretário atestando que:

- a) o imóvel será destinado a finalidades precípua da administração, informando precisamente quais as finalidades em questão;
- b) as necessidades de instalação e a localização do imóvel condicionam a sua escolha;
- c) o preço é compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia a ser efetuada por técnico da Prefeitura e a ser igualmente juntada ao processo.

IV – nos procedimentos de inexigibilidade fundamentados no caput do art. 25 da Lei n. 8.666/93, a explicitação das características que, por serem encontradas apenas no objeto pretendido, justificam a contratação;

V – nos procedimentos de inexigibilidade pela exclusividade do fornecedor (art. 25, I, da Lei n. 8.666/93):

- a) a explicitação de que trata o inciso anterior e;
- b) atestado fornecido por órgão de registro do comércio, sindicato, federação ou confederação patronal, Instituto Nacional de Propriedade Industrial ou entidades equivalentes;

VI – nos procedimentos de inexigibilidade para a contratação de serviços técnicos por notória especialização (art. 25, II, da Lei n. 8.666/93): documentos ou informações que demonstrem a notória especialização e que o trabalho é singular em face da alta complexidade, tais como:

- a) ao menos dois exemplares ou referências a desempenho anterior, estudos, experiências ou publicações, ou
- b) informações sobre a organização, aparelhamento ou equipe técnica do possível contratado.

§ 1º. A contratação emergencial ocasionada por falta ou retardamento da abertura oportuna de procedimento licitatório será acompanhada de abertura de sindicância para apurar as razões e responsabilidades pela omissão.

§ 2º. Os processos de contratação emergencial de extrema urgência, assim declarada pelo respectivo Secretário, poderão ser concluídos mediante compromisso, subscrito pelo representante legal da empresa, de apresentar parte da

documentação relacionada neste artigo até 30 (trinta) dias após a celebração do contrato.

§ 3º. Enquanto não forem apresentados os documentos de que trata o § 2º deste artigo, nenhum pagamento poderá ser efetuado ao contratado.

Art. 7º. A Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, nos casos tratados pelo art. 6º, encaminhará o processo para a Comissão Permanente de Licitação que verificará o atendimento aos requisitos fixados, encaminhando o processo, em caso positivo, para análise pela Procuradoria-Geral do Município, que, por sua vez, caso não apresente razões que impeçam o prosseguimento do processo, encaminhará o mesmo à Controladoria-Geral do Município, que procederá na forma dos artigos 10 e seguintes deste Decreto.

Capítulo III

Da elaboração do edital e do processamento da licitação

Art. 8º. A Comissão Permanente de Licitação elaborará o edital e instruirá os procedimentos de contratação direta, encaminhando as minutas de edital, com os respectivos anexos,

para análise e aprovação pela Procuradoria-Geral do Município e para que esta elabore a minuta do contrato, nos casos em que esta é exigível, a ser acompanhada de cópia em meio magnético.

§ 1º. O edital mencionará a vinculação do procedimento ao presente Decreto.

§ 2º. Em relação à regularidade fiscal municipal, as certidões a serem requeridas pelo edital serão as seguintes:

- I – para todos os licitantes sediados no Município de Nova Iguaçu:
- a) certidão negativa de débitos municipais; ou
- b) Certidão Positiva com Efeitos de Negativa

II – para os licitantes que não possuam qualquer inscrição, ainda que eventual, neste Município:

- a) Certidão Negativa de Débitos Municipais (ou certidões similares), expedidas pelo Município de sua sede; e, conjuntamente,
- b) Certidão de Não Contribuinte do ISS e Taxas do Município de Nova Iguaçu.

III – para todos os licitantes que possuam inscrição, ainda que eventual, no cadastro mobiliário do Município de Nova Iguaçu:

- a) Certidão Negativa de Débitos Municipais ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa (antiga Certidão de Regularidade Fiscal), e, conjuntamente,
- b) Certidão Negativa de Débitos Municipais (ou certidões similares), expedida pelo Município da sua sede.

§ 3º. As cópias dos documentos apresentados pelos licitantes deverão ser autenticadas por cartório ou por servidor lotado na Comissão Permanente de Licitação, devidamente identificado.

Art. 8º-A. Caso, ao receber o processo, a Comissão Permanente de Licitação verifique a possibilidade de dispensa de licitação em razão do valor (prevista no art. 24, I e II, da Lei n. 8.666/93), o processo deverá ser instruído, pela própria CPL, com os seguintes elementos:

I – razão da escolha do fornecedor ou executante e justificativa do preço;

II – prova de regularidade fiscal para com a fazenda municipal e, em se tratando de pessoas jurídicas, prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

Parágrafo único. Instruído o processo, será o mesmo encaminhado à Controladoria-Geral do Município, que procederá na forma dos artigos 10 e seguintes deste Decreto, ficando dispensada a manifestação da Procuradoria-Geral do Município.

Capítulo IV

Da homologação e assinatura do contrato

Art. 9º. Após a elaboração do relatório final e do julgamento pela Comissão Permanente de Licitação esta encaminhará o processo para análise da Controladoria-Geral do Município.

§ 1º. A CPL encaminhará igualmente à Controladoria-Geral do Município todos os procedimentos de contratação direta.

§ 2º. A análise da Controladoria-Geral do Município será conclusiva quanto à possibilidade de homologação, formulando

restrições caso existam pontos que a impeçam ou recomendações, caso existam pontos que possam aperfeiçoar a ação administrativa.

Art. 10. A Controladoria-Geral do Município encaminhará o processo, conforme o caso:

I – ao Secretário do órgão requisitante para homologação da licitação ou da dispensa em razão do valor (prevista no art. 24, I e II, da Lei n. 8.666/93), ou ainda para atendimento das restrições, se for o caso;

II – ao Secretário Municipal de Governo, para ratificação da dispensa ou inexigibilidade.

§ 1º. Assinado o ato de homologação ou ratificação a respectiva publicação será efetuada pela Secretaria Municipal de Governo que, em seguida:

I – informará à Controladoria-Geral do Município para efeitos de remessa da documentação necessária ao Tribunal de Contas do Estado e;

II – encaminhará o processo para a Secretaria Municipal de Economia e Finanças para empenho da despesa.

§ 2º. Os processos relativos ao Fundo Municipal de Saúde serão empenhados pelo seu gestor.

Art. 11. Efetuado o empenho a Secretaria Municipal de Economia e Finanças ou a Secretaria Municipal de Saúde, conforme o caso, encaminhará o processo para a Comissão Permanente de Licitação para a elaboração do termo de contrato.

Art. 12. A Comissão Permanente de Licitação convocará a contratada e o Secretário da Secretaria requisitante para a assinatura do contrato, que será assinado em pelo menos três vias originais, devendo uma ficar no processo, uma ser entregue à contratada e outra à Secretaria requisitante, devendo todas as folhas do contrato e seus anexos ser rubricadas.

Art. 13. Assinado o contrato, a Comissão Permanente de Licitação remeterá o processo para a Secretaria Municipal de Governo para elaboração e publicação do extrato. Parágrafo único. Publicado o extrato a Secretaria Municipal de Governo remeterá o processo para a Procuradoria-Geral do Município para registro do mesmo e posterior remessa à Controladoria-Geral do Município para encaminhamento da documentação exigida pelo Tribunal de Contas do Estado e arquivamento do processo.

Capítulo V

Da Duração, Prorrogação e alteração dos contratos administrativos

Art. 14. A duração dos contratos administrativos ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:

I – aos projetos cujos produtos estejam contemplados nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, os quais poderão ser prorrogados se houver interesse da Administração e desde que isso tenha sido previsto no ato convocatório;

II – à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses;

III – ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato.

Parágrafo único. Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização do Prefeito, o prazo de que trata o inciso II do caput deste artigo poderá ser prorrogado por até doze meses.

Art. 15. O pedido de prorrogação de contratos deverá ser iniciado com solicitação do órgão interessado, formulado com antecedência razoável, autuado como processo administrativo e subscrito pelo Secretário, Controlador-Geral ou Procurador-Geral, e dirigido à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 20 deste Decreto, que incluirá o seguinte:

- I – cópia do contrato original;
- II – especificação da previsão de recursos orçamentários que



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

ATOS OFICIAIS

assegurem o pagamento das obrigações decorrentes da prorrogação, mediante apresentação de requisição de reserva de dotação;

III – justificativa para a prorrogação;

IV – carta do contratado manifestando interesse na prorrogação.

Art. 16. A Secretaria Municipal de Planejamento e Administração analisará a necessidade e oportunidade da prorrogação e confirmará a existência de disponibilidade orçamentária e financeira e a compatibilidade da despesa com o Plano Plurianual, remetendo o processo para análise da Procuradoria-Geral do Município.

Parágrafo único. Em havendo necessidade de análise da economicidade da prorrogação a SEMPLA ouvirá a Controladoria-Geral do Município.

Art. 17. A Procuradoria-Geral do Município remeterá o processo, acompanhado da minuta do respectivo termo e de cópia em meio magnético, para a Secretaria Municipal de Economia e Finanças ou para o gestor do Fundo Municipal de Saúde, conforme o caso, para empenho da despesa, com posterior remessa à Comissão Permanente de Licitação.

Art. 18. A Comissão Permanente de Licitação convocará a contratada e o Secretário da Secretaria requisitante para a assinatura do termo.

Art. 19. Assinado o termo, a Comissão Permanente de Licitação remeterá o processo para a Secretaria Municipal de Governo para elaboração e publicação do respectivo extrato.

Parágrafo único. Publicado o extrato a Secretaria Municipal de Governo remeterá o processo para a Procuradoria-Geral do Município para registro do termo e posterior remessa à Controladoria-Geral do Município, para encaminhamento da documentação exigida pelo Tribunal de Contas do Estado e arquivamento do processo.

Art. 20. Aplica-se o disposto no presente Capítulo, no que couber, às hipóteses de alteração de contrato admitidas na Lei nº 6.666/93.

Parágrafo único. Os processos relativos a termos aditivos que não importem qualquer despesa para a administração serão remetidos à Procuradoria-Geral do Município pelo órgão interessado, com os elementos previstos no art. 15, com posterior remessa à CPL na forma dos artigos 18 e 19 deste Decreto.

Capítulo VI Dos Convênios

Art. 21. As disposições deste Capítulo aplicam-se aos convênios e outros instrumentos congêneres celebrados entre a administração municipal e entidades privadas, nos quais exista a previsão de repasses financeiros por parte do Município.

Parágrafo único. A celebração de convênios com outros entes públicos ou instituições internacionais obedecerá à legislação própria, aplicando-se subsidiariamente o disposto no presente Decreto.

Art. 22. A celebração de convênio e outros instrumentos congêneres depende de prévia aprovação pelo Secretário, Procurador-Geral ou Coordenador-Geral, de plano de trabalho proposto pela organização interessada ou em conjunto com esta.

Parágrafo único. O Plano de Trabalho deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

I – identificação do objeto a ser executado;

II – metas a serem atingidas;

III – etapas ou fases de execução;

IV – plano de aplicação dos recursos financeiros;

V – cronograma de desembolso;

VI – previsão de início e fim da execução do objeto, bem assim da conclusão das etapas ou fases programadas;

VII – se o ajuste compreender obra ou serviço de engenharia, comprovação de que os recursos próprios para complementar a execução do objeto estão devidamente assegurados, salvo se o custo total do empreendimento recair sobre a administração.

Art. 23. A Secretaria ou órgão requisitante instruirá o processo de celebração de convênio com os seguintes documentos, conforme o caso:

I – cédula de identidade;

II – em se tratando de pessoas jurídicas, ato constitutivo (com

as alterações existentes ou consolidado), devidamente registrado no órgão próprio, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

III – prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

IV – prova de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio ou sede do participante, ou outra equivalente, na forma da lei;

V – em se tratando de pessoas jurídicas, prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

VI – indicação dos recursos orçamentários para a efetivação dos repasses previstos, mediante apresentação de requisição de reserva de dotação.

VII – justificativa dos valores a serem despendidos, com a demonstração da adequação da despesa aos fins pretendidos.

VIII – quando se tratar de convênio cujo objeto inclua o atendimento a crianças e adolescentes: comprovante de registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 1º. Os convênios relacionados a ações de educação, saúde e assistência social, de extrema urgência e relevância, assim declarada pelo respectivo Secretário, poderão ser celebrados mediante compromisso, subscrito pelo dirigente máximo do participante privado, de apresentar parte da documentação relacionada neste artigo até 120 (cento e vinte dias) dias após a celebração do convênio, sob pena de rescisão do mesmo e devolução das quantias eventualmente adiantadas, além de outras penalidades previstas em lei ou no próprio instrumento.

§ 2º. No prazo previsto no § 1º, o participante privado não poderá receber recursos superiores a 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do convênio.

Art. 24. Estando o processo devidamente instruído, a Secretaria requisitante encaminhará o mesmo à Comissão de Acompanhamento de Convênios e Projetos – CACOP para manifestação.

Art. 25. A Comissão de Acompanhamento de Convênios e Projetos encaminhará o mesmo à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, para os fins previstos no art. 5º deste Decreto.

Art. 26. Autorizado o prosseguimento do processo o mesmo será remetido à Procuradoria-Geral do Município para análise e aprovação da minuta do instrumento de convênio, com posterior remessa à Secretaria Municipal de Economia e Finanças para empenho, salvo se houverem irregularidades a serem sanadas pelo órgão requisitante.

Parágrafo único. Do instrumento de convênio constará a obrigação, por parte da entidade que receber recursos financeiros do Município, de abrir conta corrente destinada especificamente à movimentação dos recursos recebidos.

Art. 27. A Secretaria Municipal de Economia e Finanças encaminhará o processo para análise da Controladoria-Geral do Município que, por sua vez, encaminhará o mesmo ao órgão requisitante para a assinatura do convênio ou atendimento das restrições eventualmente formuladas, se for o caso.

Parágrafo único. O termo de convênio será assinado em pelo menos três vias originais, devendo uma ficar no processo, uma ser entregue ao participante privado e outra à Secretaria requisitante, devendo todas as folhas do convênio ser rubricadas.

Art. 28. A Secretaria Requisitante remeterá o processo para a Secretaria Municipal de Governo para elaboração e publicação do extrato.

Parágrafo único. Publicado o extrato a Secretaria Municipal de Governo remeterá o processo para a Procuradoria-Geral do Município para registro do mesmo e posterior remessa à Controladoria-Geral do Município para encaminhamento da documentação exigida pelo Tribunal de Contas do Estado, com posterior remessa à Comissão de Acompanhamento de Convênios e Projetos para arquivamento do processo.

Art. 29. Assinado o convênio, o órgão requisitante dará ciência do mesmo à Câmara Municipal de Nova Iguaçu.

Art. 29-A. Os processos de alteração de convênios obedecerão, no que couber, o fluxo previsto no Capítulo V deste Decreto, sendo que as atribuições da CPL previstas no referido Capítulo

serão exercidas, em relação a tais processos, pela CACOP.

Capítulo VII

Dos Processos de Pagamento ordinários

Art. 30. Os processos de pagamento serão iniciados com requisição de pagamento dirigida à Secretaria de origem, que será responsável pela instrução do processo a fim de possibilitar a liquidação da despesa.

§ 1º. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

§ 2º. Essa verificação tem por fim apurar:

I – a origem e o objeto do que se deve pagar;

II – a importância exata a pagar;

III – a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.

§ 3º. A liquidação da despesa por fornecimentos feitos ou serviços prestados terá por base:

I – o contrato, ajuste ou acordo respectivo;

II – a nota de empenho;

III – os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço.

Art. 31. A Secretaria de origem remeterá o processo para a Controladoria-Geral do Município instruído com as seguintes informações ou documentos:

I – via original da nota de empenho ou cópia autenticada (na qual conste razão social e endereço do requerente compatíveis com os descritos no documento comprobatório da realização da despesa) cujos campos estejam corretamente preenchidos, especialmente em relação ao:

- a) tipo de empenho;
- b) cálculos aritméticos (quantidade x valor unitário);
- c) especificação dos bens e serviços;
- d) modalidade da licitação.

II – contrato ou convênio caso a nota de empenho seja do tipo global;

III – cópia autenticada da homologação, ratificação ou autorização da autoridade competente, com data anterior à da emissão da nota de empenho;

IV – cópia do extrato do contrato ou do convênio;

V – documento comprobatório da realização da despesa (nota fiscal ou documento equivalente), emitido na mesma data ou posteriormente à nota de empenho e que atenda os seguintes requisitos:

- a) esteja no prazo;
- b) contenha, em seu verso, assinaturas de dois servidores (caso a modalidade de licitação seja concorrência ou tomada de preços para a aquisição de materiais deverá constar três assinaturas), plenamente identificados, atestando o recebimento dos bens ou serviços;
- c) não contenha rasuras, emendas ou borrões;
- d) contenha especificação dos itens e respectivos preços constantes no documento comprobatório da despesa correspondentes àqueles previstos na nota de empenho.

VI – correto enquadramento da despesa quanto à função programática, elemento da despesa e fonte de recursos;

VII – certidões de regularidade com o INSS e FGTS;

VIII – comprovação de regularidade fiscal municipal, na forma prevista no art. 8º, § 2º, deste Decreto;

IX – nos casos de contrato de prestação de serviços: informação acerca do período de execução no corpo da nota fiscal;

X – nos casos de aquisição de bens para o ativo permanente: comprovação de que a compra foi informada ao órgão próprio da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração para fins de registro patrimonial;

XI – nos casos de aquisição de material de consumo: comprovação de que a compra foi informada ao órgão próprio da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração para fins de registro e controle de almoxarifado.

§ 1º. A requisição será autuada como processo administrativo, no qual todas as folhas deverão estar numeradas e rubricadas.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

ATOS OFICIAIS

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu, 21 de fevereiro de 2006.
VERSÃO CONSOLIDADA, COM AS ALTERAÇÕES EFETUADAS PELO DECRETO N. 7.400, DE 10 DE MAIO DE 2006, PUBLICADA CONFORME DETERMINAÇÃO DO ART. 4º DO DECRETO 7.400/06.

LINDBERG FARIAS
 Prefeito

CORREÇÃO NA PUBLICAÇÃO DO DIA 25/10/05

EXTRATO DE TERMO ADITIVO
 PROCESSO: 08/1863/05.

ONDE-SE-LÊ:
 DATA DA ASSINATURA: 07 de outubro de 2005.

LEIA-SE:
 DATA DA ASSINATURA: 23 de setembro de 2005.

SEMPA

DESPACHO DO SECRETÁRIO
 PROC. 2006/007090 – PREGÃO Nº 37/CPL/06

Em conformidade com o parecer da Douta Procuradoria Geral do Município (PGM), parecer da CPL e parecer da Controladoria Geral do Município, autorizo a despesa e HOMOLOGO a licitação na modalidade pregão, com fulcro na Lei Federal 10.520/02 e no Decreto Municipal 7.320/06, visando a aquisição de equipamentos de informática, no valor de R\$ 95.677,00 (Noventa e cinco mil, seiscentos e setenta e sete reais), em favor das empresas abaixo relacionadas:

Empresa: PAPELARIA VAN MEX LTDA-ME – Itens 04 e 15 – Valor R\$ 2.948,00;
 Empresa: PRIMETECH INFORMÁTICA LTDA – Item 06 – Valor R\$ 3.300,00;
 Empresa: CDDO DE CARMO COM. E PREST. DE SERVIÇOS LTDA – Item 11 – Valor R\$ 412,00;
 Empresa: LERCH INFORMÁTICA LTDA-ME – Itens 01, 02, 03, 05, 07, 08, 09, 12, 13 e 14 – Valor: R\$ 89.017,00.

FAUSTO SEVERO TRINDADE
 Secretário Municipal de Planejamento e Administração

SEMAO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PROCESSO: 05/016524.
 CONTRATO: 043/CPL/06.
 TERMO: 001.

PARTES: MUNICÍPIO DE NOVA IGUAÇU E IMPERIO REPRESENTAÇÕES, OBRAS E IMPERMEABILIZAÇÕES LTDA.

OBJETO: Alteração dos membros da comissão de fiscalização.
 FUNDAMENTO: Art. 65, da Lei 8.666/93.
 DATA DA ASSINATURA: 18 de maio de 2006.

FAUSTO SEVERO TRINDADE
 Secretário Municipal Interino de Administração

SEMED

PORTARIA Nº. 017, DE 22 DE MAIO DE 2006.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU, no uso de suas atribuições legais;
RESOLVE:

Art.1º - DESIGNAR os seguintes servidores para integrar a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do convênio abaixo mencionado:

Convênio Universidade Federal do Rio de Janeiro

ANA CRISTINA LIGIERO DER SOUZA – Matr.60/699.684-7.

ALSENI PEREIRA DA SILVA – Matr. 30/699.379-4.

MARLOS MOAB MAIA – Matr. 30/699.384-4.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu, 22 de Maio de 2006.

MARLI SILVA CÂMARA DE FREITAS
 Secretária Municipal de Educação

SEMUS

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO: 08/2413/05.

CONTRATO: 05-C/SEMUS/06.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA IGUAÇU.

CONTRATADO: REAL FARMACOL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA-EPP.

OBJETO: Aquisição de estetoscópios e esfigmomanômetros.
 VALOR: R\$ 23.089,00 (Vinte e três mil e oitenta e nove reais).
 PRAZO: 30 (trinta) dias.

PROGRAMA DE TRABALHO: 31.001.10.301.5254.2.287.

ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.52.00.

NOTA DE EMPENHO: 001317/06.

FUNDAMENTO: Art. 23, II, alínea "a", da Lei 8.666/93.

DATA DA ASSINATURA: 17/05/06.

DRª. SUELY PINTO
 Secretária Municipal de Saúde

SEMDES

PORTARIA Nº. 001/SEMDES/2006

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor;
RESOLVE:

DESIGNAR os Servidores Sidney Silvério, mat. N° 60/700488-0, Rosângela Arruda Gonçalves, mat. N° 60/699735-7 e Danielle de Souza Moreira, mat. N° 60/699677-1 para compor a Comissão de Fiscalização do contrato n° 039/CPL/2006, firmado entre o Município e a empresa Ban Car Iguaçu Veículos Ltda.

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu, 19 de maio de 2006.

RICARDO CAPELLI
 Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social

SEMTESP

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO NA PUBLICAÇÃO DO DIA 23/05/06

DESPACHO DO SECRETÁRIO
 PROC. 12/1096/05 CONTRATO: 036/CPL/05

TORNAR SEM EFEITO a publicação do Extrato de Reconhecimento de dívida, publicado no "Jornal Hora H" em 11 de março de 2006, por anulação da nota de empenho, vez que trata-se de despesa do exercício anterior, liquidada no exercício de 2006, em conformidade com o Art. 65, II, alínea "a", da Lei 8.666/93.

LEANDRO CRUZ
 Secretário Municipal de Transporte e Serviços Públicos

SEMCID

PORTARIA Nº 038/SEMCID/2006.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CIDADE, no uso das atribuições legais, considerando o contido na Portaria Nº 038/SEMCID/2006, de 19 de Maio de 2006;

RESOLVE:

Art. 1º - **CORREÇÃO** da Homologação da Licitação 113/CPL/06 do dia 11/01/06.

ONDE SE LÊ:

• VALOR DE R\$ 1.499.357,40 (Hum Milhão, Quatrocentos e Noventa e Nove Mil, Trezentos e Cinquenta e Sete Reais e Quarenta Centavos).

LEIA-SE:

• VALOR DE R\$ 1.189.476,85 (Hum Milhão, Cento e Oitenta e Nove Mil, Quatrocentos e Setenta e Seis Reais e Oitenta e Cinco Centavos).

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo, entretanto, efeito a partir de 11/01/06. Revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu, 19 de Maio de 2006.

PORTARIA Nº 039/SEMCID/2006.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CIDADE, no uso das atribuições legais, considerando o contido na Portaria Nº 039/CIDADE/2006, de 19 de Maio de 2006;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para a Fiscalização e Acompanhamento de Contrato, referente à PROJETO PARA CONSTRUÇÃO DE NOVO PRÉDIO PARA A E.M. FRANÇA CARVALHO – BAIRRO DA PRATA – NOVA IGUAÇU, na Secretaria da Cidade:

• RODRIGO OTÁVIO LIMA AZEVEDO – MATR. 60/699518-7
 • RUY DA SILVA AZEVEDO – MATR. 6664-5
 • RAUL BUENO ANDRADE SILVA – MATR. 6955-5

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo, entretanto, efeito a partir de 14/03/06. Revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu, 19 de Maio de 2006.

PORTARIA Nº. 040/SEMCID/2006.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CIDADE, no uso das atribuições legais, considerando o contido na Portaria Nº 040/SEMCID/2006, de 22 de Maio de 2006.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para a Fiscalização e Acompanhamento de Contrato, referente à EXECUÇÃO DE MEIO-FIO E SARJETA CONJUGADOS, MOLDADO "IN LOCO" ATRAVÉS DE MÁQUINA ESPECIAL, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, na Secretaria da Cidade:

• ERASTO DE FREITAS TINOCO – MATR. 20/666557-4
 – CREA 75101662-5
 • JÚLIO CARLOS ODONI TEIXEIRA – MATR. 7400-1
 • FERNANDO JORGE C. NUNES – MATR. 5951-7

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo, entretanto, efeito a partir de 11/05/06. Revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu, 22 de Maio de 2006.

MAURO SÉRGIO RAMALHO SIMÕES
 Secretário Municipal da Cidade
 - Secretaria da Cidade / Interino -

FENIG

RESOLUÇÃO Nº 015/06

O Presidente da FUNDAÇÃO EDUCACIONAL E CULTURAL DE NOVA IGUAÇU - FENIG, no uso de suas atribuições legais e regimentais,
RESOLVE:

Designar o servidor EDUARDO DE MORAES BONIFÁCIO, Portaria Nº 050/06, para compor a comissão de avaliação do estágio probatório do pessoal concursado da Fundação Educacional e Cultural de Nova Iguaçu - FENIG, em substituição ao Sr. Marcos Antônio de Oliveira.

--- Fica composta dos membros abaixo relacionados, a COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO