

DECRETO N. 7.320, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2006

(Publicado em 22 de fevereiro de 2006)

V. Decreto
nº 1.084/2006
nº 1359/2006

Estornado
pelo Decreto
(nº 1.400/2006)

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.

V. Decreto
nº 1620/2006

V. Decreto
nº 1625/2006

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 e,

Considerando os compromissos desta administração com os princípios constitucionais da legalidade, isonomia, transparência, publicidade e eficiência,

DECRETA:

Estornado
pelo Decreto
nº 1653/2004

Capítulo I

Das Disposições Preliminares

V. Decreto
nº 1634/04

V. Decreto
nº 1629/04
nº 1651/04 (BIO)

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 fundações¹, autarquias² e empresas municipais³, ressalvado a tais entidades o estabelecimento de procedimentos próprios, incluindo a fixação dos dirigentes responsáveis pela prática dos atos previstos neste Decreto⁴.

§ 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.

Estornado
pelo Decreto
nº 1123/2004

Estornado
pelo Decreto
nº 1654/04

¹ FENIG
² PREVINI
³ EMLURB e CODENI.

V. Decreto
nº 1.133/2004

Estornado
pelo Decreto
nº 1698/04

⁴ Segundo o art. 9º. do Decreto Municipal n. 7.398, de 02 de maio de 2006: "As entidades compreendidas na Administração Indireta vinculam-se à Secretaria em cuja área de competência estiver enquadrada sua principal atividade, a saber: I – o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Nova Iguaçu – PREVINI à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração – SEMPLA; II – a Fundação Cultural e Educacional de Nova Iguaçu – FENIG à Secretaria Municipal de Educação – SEMED; III – a Empresa Municipal de Limpeza Urbana – EMLURB à Secretaria de Transporte e Serviços Públicos; IV – a Companhia de Desenvolvimento de Nova Iguaçu – CODENI à Secretaria Municipal da Cidade."

§ 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.⁵⁶

§ 4º. As referências deste Decreto à Comissão Permanente de Licitação aplicam-se, no que couber, à Comissão Permanente de Licitação do Fundo Municipal de Saúde e às Comissões Especiais de Licitação.⁷

§ 5º. Nos processos de celebração de contratos ou convênios com recursos do Fundo Municipal de Saúde as atribuições da Controladoria-Geral do Município previstas neste Decreto serão exercidas pelo órgão de controle interno da Secretaria Municipal de Saúde, ressalvadas as atribuições relativas à prestação de informações ao Tribunal de Contas do Estado e sem prejuízo das atribuições legais da Controladoria-Geral do Município.⁸

Capítulo II

Da Preparação do procedimento⁹

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:¹⁰

⁵ Vide Parecer PGM n. PG-10/05 com a seguinte ementa “CONTRATAÇÃO DE SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA MUNICIPAL (CODENI) PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE ESCOLAS E POSTOS DE SAÚDE MUNICIPAIS. EXISTÊNCIA DE DÉBITOS DA CODENI EM RELAÇÃO A TRIBUTOS FEDERAIS. POSSIBILIDADE DO AJUSTE. CONDIÇÕES”

⁶ Vide art. 239 § 2º. da Lei Orgânica do Município: “As obras públicas poderão ser executadas pela Prefeitura, por suas autarquias e demais entidades da administração indireta, e por terceiros mediante licitação.”

⁷ Dispositivo acrescentado pelo Decreto n. 7.539, de 16 de outubro de 2006, publicado em 18 de outubro de 2006.

⁸ Dispositivo acrescentado pelo Decreto n. 7.539, de 16.10.06, publicado em 18.10.06.

⁹ Vide artigos 7º, 14 e 15 da Lei 8.666/93.

¹⁰ Para a contratação de veículo de divulgação dos atos oficiais do Município vide art. 115 da Lei Orgânica do Município.

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 adquirido¹¹, 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 magnético¹².

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 – SEMPLA¹³, salvo se a dotação orçamentária for do Fundo Municipal de Saúde, hipótese em que o processo será encaminhado ao órgão próprio da Secretaria Municipal de Saúde;¹⁴

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:

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 informações discriminadas a seguir, salvo se a dotação orçamentária for do Fundo Municipal de Saúde, hipótese em que o processo será encaminhado ao órgão próprio da Secretaria Municipal de Saúde.¹⁵

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.

¹¹ Em relação à compra de uniformes escolares vide a Lei Municipal n. 3.016, de 26 de outubro de 1999.

¹² Redação dada pelo Decreto n. 7.400, de 10 de maio de 2006, publicado em 11 de maio de 2006.

¹³ Criada pela Lei Municipal n. 3.730, de 16 de dezembro de 2005.

¹⁴ Redação dada pelo Decreto n. 7.539, de 16.10.06, publicado em 18.10.06.

¹⁵ Redação dada pelo Decreto n. 7.539, de 16.10.06, publicado em 18.10.06.

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, Orçamento e Gestão, 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 orçamentárias¹⁶, remetendo o processo ao Prefeito para que seja autorizado o seu prosseguimento.

§ 1º.¹⁷ 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 Responsabilidade Fiscal).

§ 2º. Nas contratações com recursos do Fundo Municipal de Saúde, as atribuições previstas no *caput* e no § 1º. deste artigo serão exercidas pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo a autorização para prosseguimento de atribuição do Secretário Municipal de Saúde¹⁸.

§ 3º. Os processos de que trata o § 2º. só poderão prosseguir se estiverem de acordo com a programação financeira e orçamentária¹⁹ do Fundo Municipal de Saúde aprovada pelo Prefeito para o respectivo período²⁰.

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 ou à Secretaria Municipal de Saúde, conforme o caso, para efeitos do art. 5º deste Decreto, instruídos com os seguintes elementos, além daqueles estabelecidos no § 1º. do art. 2º e no art. 4º deste Decreto²¹:

I – em qualquer procedimento de contratação direta²² (dispensa ou inexigibilidade), ressalvada a hipótese do § 4º. deste artigo, inclusive aqueles previstos nos incisos seguintes²³:

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;

¹⁶ A Lei de Diretrizes Orçamentárias para o orçamento de 2006 é a Lei Municipal n. 3.664, de 19 de julho de 2005

¹⁷ Originalmente “parágrafo único”, alterado para § 1º. pelo Decreto n. 7.539, de 16.10.06, publicado em 18.10.06.

¹⁸ Dispositivo acrescentado pelo Decreto n. 7.539, de 16.10.06, publicado em 18.10.06.

¹⁹ Vide art. 8º da Lei de Responsabilidade Fiscal.

²⁰ Dispositivo acrescentado pelo Decreto n. 7.539, de 16.10.06, publicado em 18.10.06.

²¹ Redação do *caput* alterada pelo Decreto n. 7.400/06 e, posteriormente, pelo Decreto n. 7.539, de 16.10.06, publicado em 18.10.06.

²² Para a contratação de espaço publicitário vide Lei Municipal n. 3.748, de 29.12.05.

²³ Redação alterada pelo Decreto n. 7.539, de 16.10.06, publicado em 18.10.06.

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 imóveis²⁴, declaração do Secretário atestando que:

a) o imóvel será destinado a finalidades precípuas 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 Industrial²⁵ 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.

²⁴ Vide Parecer PGM n. PG 08/05, com a seguinte ementa: LOCAÇÃO DE IMÓVEIS POR PARTE DO MUNICÍPIO. CELEBRAÇÃO E PRORROGAÇÃO. PAGAMENTO DE DESPESAS APÓS O TÉRMINO DO PRAZO CONTRATUAL. POSSIBILIDADE. CONDIÇÕES E REQUISITOS. Às conclusões do referido parecer foi atribuído caráter normativo pelo Decreto n. 7.206, de 05 de setembro de 2005.

²⁵ Para exemplo de admissibilidade do atestado pelo INPI vide JOEL DE MENEZES NIEBUHR Dispensa e inexigibilidade de licitação pública. São Paulo: Dialética, 2003, p. 181.

§ 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.

§ 4º. Nos processos de dispensa celebrados com base nos incisos VIII, XVI ou XXII do art. 24, da Lei n. 8.666/93, poderão ser dispensados, no que couber, e segundo justificativa do Secretário requisitante, os requisitos previstos no inciso I do *caput* deste artigo.²⁶

Art. 6º-A. Os procedimentos de contratação direta motivados por determinação judicial dirigida à Secretaria Municipal de Saúde seguirão o fluxo previsto no presente artigo, ressalvada a hipótese do § 10.²⁷

§ 1º. O procedimento será iniciado com expediente do Secretário Municipal de Saúde, dirigido ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação do Fundo Municipal de Saúde, que incluirá via original do mandado judicial, estimativa dos custos da contratação, bem como:

I – para a prestação de serviços, projeto básico aprovado pelo Secretário;

II – 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 ou se a marca constar da decisão judicial;

b) a definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas em função do conteúdo da determinação judicial;

§ 2º. Efetuada a cotação o Secretário Municipal de Saúde indicará a empresa a ser contratada, instruindo o processo com os seguintes elementos:

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

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 regularidade com a fazenda municipal;

IV – em se tratando de pessoas jurídicas, prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

§ 3º. O Secretário Municipal de Saúde, dependendo do grau da urgência e do conteúdo da determinação judicial, poderá postergar a apresentação dos documentos previstos no § 2º. deste artigo para o procedimento de pagamento da despesa.

§ 4º. Apresentados os documentos previstos no § 2º. ou postergada sua apresentação, o Secretário Municipal de Saúde:

I – homologará a dispensa, caso ela se enquadre no valor fixado no art. 24, II da Lei n. 8.666/93; ou,

II – encaminhará o processo para análise da Procuradoria-Geral do Município e posterior remessa ao Secretário Municipal de Governo, para ratificação da dispensa, na hipótese dos valores envolvidos superarem aqueles previstos no art. 24, I e II da Lei n. 8.666/93.

²⁶ Dispositivo acrescentado pelo Decreto n. 7.539, de 16.10.06, publicado em 18.10.06.

²⁷ Artigo acrescentado pelo Decreto n. 7.539, de 16.10.06, publicado em 18.10.06.

§ 5º. A dispensa só será publicada nos casos em que o valor superar o do art. 24, II, da Lei n. 8.666/93.

§ 6º. Homologada ou ratificada a dispensa, o processo será encaminhado para empenho da despesa, observado o § 2º. do art. 10 do presente Decreto.

§ 7º. Efetuado o empenho a empresa contratada será convocada para entregar os materiais ou prestar os serviços, podendo ser dispensado o instrumento de contrato.

§ 8º. O controle da despesa será feita após a retirada da nota de empenho pela empresa contratada.

§ 9º. Cumprida a determinação judicial a Secretaria Municipal de Saúde dará imediata ciência à Procuradoria-Geral do Município para comunicação à Justiça.

§ 10. O fluxo previsto neste artigo só será aplicável se o medicamento não constar do estoque da Secretaria e não puder ser, tempestivamente, obtido mediante sistema de registro de preços.

Art. 7º. A Secretaria Municipal de Planejamento e Administração ou o órgão próprio da Secretaria Municipal de Saúde, 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 Município²⁸, que procederá na forma dos artigos 10 e seguintes deste Decreto.²⁹

50

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 Município³⁰ e para que esta elabore a minuta do contrato, nos casos em que esta é exigível, a ser acompanhada de cópia em meio magnético³¹.

§ 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

²⁸ Criada pela Lei Municipal n. 3.318, de 28 de dezembro de 2001, alterada pela Lei n.3.433, de 19 de dezembro de 2002.

²⁹ Redação alterada pelo Decreto n. 7.400/06 e novamente alterada pelo Decreto n. 7.539, de 16.10.06, publicado em 18.10.06.

³⁰ Regulada pela Lei Complementar n. 12, de 20 de junho de 2005.

³¹ Regulamento n. 7.400/06 e 7.539/06.

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 Município³².

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 Secretaria Municipal de Controle Geral.

§ 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 caso³³:

³² Dispositivo incluído pelo Decreto n. 7.400 de 10.05.06, publicado em 11.05.06

I – ao Secretário do órgão requisitante para homologação da licitação ou da dispensa em razão do valor³⁴ (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 publicação³⁵ 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 Finanças³⁶ para empenho da despesa.

§ 2º. Os processos relativos ao Fundo Municipal de Saúde³⁷ 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.

Parágrafo único³⁸. É dispensável o termo ou instrumento de contrato e facultada a sua substituição por carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, aos quais aplicar-se-á, no que couber, o disposto no art. 55 da Lei n. 8.666/93, a critério da Comissão Permanente de Licitação, nas seguintes hipóteses:

I – nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica, independentemente de seu valor;

II – nos casos de licitação processada na modalidade convite;

III – nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos no limite previsto para a modalidade de convite.

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, ou o instrumento que o substituir, nas hipóteses previstas no parágrafo único do art. 11 deste Decreto, a Comissão Permanente de Licitação remeterá o processo para a Secretaria Municipal de Governo para elaboração e publicação do extrato.³⁹

§ 1º⁴⁰. 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

³³ Redação dada pelo Decreto n. 7.400, de 10.05.06, publicado em 11.05.06.

³⁴ Neste caso a dispensa não precisa ser ratificada.

³⁵ Vide art. 115 da Lei Orgânica do Município.

³⁶ Cujá estrutura foi alterada pela Lei Municipal n. 3.722, de 14 de dezembro de 2005.

³⁷ Criado pela Lei Municipal n. 1.844, de 18 de abril de 1991, alterado pela Lei Municipal nº 3.689, de 07 de Outubro de 2005 e regulamentado pelo Decreto n. 7.278, de 13 de janeiro de 2006 (publicado em 17 de março de 2006).

³⁸ Parágrafo único introduzido pelo Decreto n. 7.539, de 16.10.06, publicado em 18.10.06.

³⁹ Dado pelo Decreto n. 7.539, de 16.10.06, publicado em 18.10.06.

Controladoria-Geral do Município para encaminhamento da documentação exigida pelo Tribunal de Contas do Estado e arquivamento do processo.

§ 2º. Sem prejuízo do registro na Procuradoria-Geral do Município todos os órgãos da administração direta e indireta manterão arquivo cronológico dos respectivos contratos e aditamentos, bem como registro dos respectivos extratos.⁴¹

Capítulo V

Da Duração, Prorrogação e alteração dos contratos administrativos⁴²

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 razoável⁴³, autuado como processo administrativo e subscrito pelo Secretário, Controlador-Geral ou Procurador-Geral, e dirigido à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração ou ao órgão próprio da Secretaria Municipal de Saúde, ressalvado o disposto nos §§ 1º. e 2º. do artigo 20 deste Decreto, que incluirá o seguinte⁴⁴:

I – cópia do contrato original;

II – especificação da previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes da prorrogação, mediante apresentação de requisição de reserva de dotação;

⁴⁰ Originalmente “parágrafo único”, alterado para § 1º. pelo Decreto n. 7.539, de 16.10.06, publicado em 18.10.06.

⁴¹ Dispositivo introduzido pelo Decreto n. 7.539, de 16.10.06, publicado em 18.10.06.

⁴² Vide art. 57 e 58 da Lei 8.666/93.

⁴³ No mínimo 30 dias antes do fim do prazo do contrato.

⁴⁴ Redação do *caput* alterada pelo Decreto n. 7.400/06 e, posteriormente, pelo Decreto n. 7.539, de 16.10.06, publicado em 18.10.06.

III – justificativa para a prorrogação;

IV – carta do contratado manifestando interesse na prorrogação.

Art. 16. A Secretaria Municipal de Planejamento e Administração ou o órgão próprio da Secretaria Municipal de Saúde, conforme o caso, 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.⁴⁵

Parágrafo único. Em havendo necessidade de análise da economicidade da prorrogação a SEMPLA ouvirá a Controladoria-Geral do Município.⁴⁶

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.⁴⁷

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 n. 8.666/93.

§ 1º.⁴⁸ Os processos relativos a termos aditivos que não importem qualquer despesa para a administração serão remetidos à PGM pelo órgão interessado, com os elementos previstos no art. 15, com posterior remessa à CPL na forma dos artigos 18 e 19 deste Decreto.⁴⁹

§ 2º. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços cujo índice esteja previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do contrato, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.⁵⁰

⁴⁵ Redação do *caput* alterada pelo Decreto n. 7.539, de 16.10.06, publicado em 18.10.06.

⁴⁶ Redação alterada pelo Decreto n. 7.400, de 10 de maio de 2006, publicado em 11 de maio de 2006.

⁴⁷ Redação alterada pelo Decreto n. 7.400, de 10 de maio de 2006, publicado em 11 de maio de 2006.

⁴⁸ Originalmente “parágrafo único”, alterado para § 1º. pelo Decreto n. 7.539, de 16.10.06, publicado em 18.10.06.

⁴⁹ Parágrafo único introduzido pelo Decreto n. 7.400, de 10 de maio de 2006, publicado em 11 de maio de 2006.

⁵⁰ Dispositivo introduzido pelo Decreto n. 7.539, de 16.10.06, publicado em 18.10.06. Vide art. 65 § 8º. da Lei

Capítulo VI

Dos Convênios⁵¹

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 financeiros⁵² por parte do Município.⁵³

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 trabalho⁵⁴ 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);

⁵¹ Vide art. 240 da Lei Orgânica do Município: “O Município poderá realizar obras e serviços de interesse comum, mediante convênio com o Estado, a União ou entidades particulares e através de consórcio, com outros municípios.”

⁵² Ou seja, os chamados “Protocolos de Intenções”, sem previsão de repasse de verbas municipais, não se submete ao procedimento e às condições previstas neste Decreto.

⁵³ Os convênios celebrados para utilização, pelo Município, de bens e serviços de escolas particulares, mediante “requisição” são regulados precipuamente pelo Decreto n. 7.057, de 21 de fevereiro de 2005. A este respeito vide ainda o art. 167 da Lei Orgânica do Município.

⁵⁴ Vide art. 116 da Lei 8.666/93. Em relação a convênios com entidades e organizações de assistência social vide o art. 10 da Lei n. 8.742/92 – Lei Orgânica da Assistência Social.

IV – prova de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio ou sede do partícipe, ou outra equivalente, na forma da lei⁵⁵;

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 Adolescente⁵⁶.

§ 1º. Os convênios relacionados a ações de educação, saúde e assistência social⁵⁷, de extrema urgência e relevância, assim declarada pelo respectivo Secretário, poderão ser celebrados mediante compromisso, subscrito pelo dirigente máximo do partícipe 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 instrumento⁵⁸.

§ 2º. No prazo previsto no § 1º. o partícipe privado não poderá receber recursos superiores a 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do convênio⁵⁹.

Art. 24. Estando o processo devidamente instruído, a Secretaria requisitante encaminhará o mesmo à Comissão de Acompanhamento de Convênios e Projetos – CACOP⁶⁰ para manifestação.

Art. 25. A Comissão de Acompanhamento de Convênios e Projetos encaminhará o mesmo à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração ou ao órgão próprio da Secretaria Municipal de Saúde, conforme o caso, para os fins previstos no art. 5º deste Decreto.⁶¹

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 ou ao órgão gestor do Fundo Municipal de Saúde, para empenho, salvo se houverem irregularidades a serem sanadas pelo órgão requisitante.⁶²

⁵⁵ Redação do inciso alterada pelo Decreto n. 7.400/06. A redação original exigia a regularidade com as fazendas “Federal, Estadual e Municipal”.

⁵⁶ Inciso introduzido pelo Decreto n. 7.400/06. Vide art. 91, da Lei n. 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente.

⁵⁷ Vide art. 25 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

⁵⁸ Redação do § alterada pelo Decreto n. 7.400/06. Na redação original o prazo para apresentação dos documentos era de 90 dias.

⁵⁹ Redação do § alterada pelo Decreto n. 7.400/06. Na redação original o limite de repasse era de 10%.

⁶⁰ Criada pelo Decreto n. 7.030, de 19 de Janeiro de 2005, alterado pelo Decreto n. 7.537, de 06 de outubro de 2006.

⁶¹ Redação do *caput* alterada pelo Decreto n. 7.539, de 16.10.06, publicado em 18.10.06.

⁶² Redação do *caput* alterada pelo Decreto n. 7.539, de 16.10.06, publicado em 18.10.06.

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 partícipe 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.⁶³

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 crédito⁶⁴.

§ 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.

⁶³ Dispositivo inserido pelo Decreto n. 7.400, de 10.05.06, publicado em 11.05.06.

⁶⁴ Vide art. 63 e ss. da Lei n. 4.320/64.

§ 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 a 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 FGTS⁶⁵;

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;

⁶⁵ Sobre a validade desta exigência vide o PARECER PG-13/06 com a seguinte ementa: EXIGÊNCIA DE REGULARIDADE FISCAL COM O INSS COMO CONDIÇÃO PARA O PAGAMENTO DA DESPESA PÚBLICA MUNICIPAL. ART. 31, VII DO DECRETO N. 7.320/06. VALIDADE. INVIABILIDADE DE APRESENTAÇÃO DE CERTIDÃO EM RAZÃO DE GREVE NA AUTARQUIA PREVIDENCIÁRIA. CASO DE FORÇA MAIOR. ART. 393 PARÁGRAFO ÚNICO DO CÓDIGO CIVIL. PRINCÍPIO DA RAZOABILIDADE. POSSIBILIDADE DE PAGAMENTO NO CASO CONCRETO.

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 patrimonial⁶⁶;

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.⁶⁷

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

§ 2º. Da requisição deverá constar o número da nota de empenho.

§ 3º. Dependendo do contrato ou convênio poderão ser exigidos os seguintes documentos:

I – mapa de controle da execução contratual;

II – cópia da publicação do ato de designação da comissão fiscalizadora do contrato ou convênio e relatório de fiscalização;

III – ordem de início da execução dos serviços.

§ 4º. As cópias dos documentos inseridos no processo deverão ser autenticadas por cartório ou por servidor devidamente identificado.

§ 5º. Todo pagamento depende da existência de saldo orçamentário.

§ 6º. Os registros e controles previstos nos incisos X e XI do *caput* deste artigo serão efetuados pelo órgão próprio da Secretaria Municipal de Saúde quando os bens forem adquiridos com recursos do Fundo Municipal de Saúde.⁶⁸

Art. 32. Não havendo restrições no processo a Controladoria-Geral do Município o encaminhará à Secretaria Municipal de Economia e Finanças para pagamento da despesa, que só será ordenado após sua regular liquidação⁶⁹.

Parágrafo único. Nos processos de pagamento relacionados à prestação de serviços, a Secretaria Municipal de Economia e Finanças providenciará a retenção do Imposto Sobre Serviços – ISS devido ao Município.

Capítulo VIII

Dos Processos de Pagamento especiais⁷⁰

Art. 33. Seguirão procedimento especial, previsto neste Capítulo, aplicando-se o art. 31 apenas no que for cabível, o pagamento de despesas⁷¹:

⁶⁶ Redação do inciso alterada pelo Decreto n. 7.400/06.

⁶⁷ Inciso introduzido pelo Decreto n. 7.400/06.

⁶⁸ Dispositivo introduzido pelo Decreto n. 7.539, de 16.10.06, publicado em 18.10.06.

⁶⁹ Redação do *caput* alterada pelo Decreto n. 7.400/06. Pela redação original o processo passava pela SEMPLA antes de ser remetido à SEMEF.

⁷⁰ Vide Decreto n. 7.214, de 09 de setembro de 2005, sobre processos de pagamento de entidades privadas com recursos do Sistema Único de Saúde – SUS.

⁷¹ Redação do *caput* alterada pelo Decreto n. 7.539, de 16.10.06, publicado em 18.10.06.

I – referentes a juros, encargos e amortização da dívida flutuante e consolidada do Município;

II – cuja inadimplência possa acarretar a inscrição do Município no Cadastro Único de Exigências para Transferências Voluntárias para Estados e Municípios – CAUC, no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI⁷² ou em outros cadastros que restrinjam transferências voluntárias ou obrigatórias;

III – despesas judiciais, incluindo pagamento de perícias judiciais, bem como requisições de pequeno valor⁷³.

IV – referentes a consignações;

V – referentes ao fornecimento de energia elétrica para os próprios municipais⁷⁴.

VI – para a obtenção de certidões, para a apresentação de requerimentos perante órgãos públicos e para o pagamento de taxas e preços públicos;⁷⁵

VII – com o pagamento de publicações e assinaturas do diário oficial da União ou do diário oficial do Estado⁷⁶;

VIII – com o ressarcimento de valores pagos por órgão público que tenha cedido servidores ao Município de Nova Iguaçu com ônus para o Município⁷⁷.

§ 1º. Os processos referentes às despesas descritas nos incisos I, II, VI, VII e VIII do *caput* serão iniciados na Secretaria de origem e remetidos à Secretaria Municipal de Economia e Finanças para pagamento, com posterior remessa à Controladoria-Geral do Município.⁷⁸

§ 1º. Os processos referentes às despesas descritas nos incisos I e II do *caput* serão iniciados na Secretaria de origem e remetidos à Secretaria Municipal de Economia e Finanças para pagamento, com posterior remessa à Secretaria Municipal de Controle Geral.

§ 2º. Os processos referentes às despesas descritas no inciso III serão iniciados na Procuradoria-Geral do Município e remetidos à Secretaria Municipal de Economia e Finanças para pagamento, com posterior remessa à Controladoria-Geral do Município.

§ 3º. Os processos referentes às despesas descritas no inciso IV serão iniciados na Secretaria Adjunta de Recursos Humanos e remetidos à Secretaria Municipal de Economia e Finanças para pagamento, com posterior remessa à Controladoria-Geral do Município.

§ 4º. As faturas referentes às despesas descritas no inciso V serão atestadas pelos respectivos órgãos e enviadas, por ofício, à Secretaria Municipal de Economia e Finanças para pagamento, com posterior remessa à Controladoria-Geral do Município⁷⁹.

Capítulo IX

Dos Processos de Pagamento referentes a convênios

⁷² Cadastros operados pela Secretaria do Tesouro Nacional.

⁷³ As requisições de pequeno valor no Município de Nova Iguaçu foram fixadas em 12 salários-mínimos pela Lei Municipal n. 3.653, de 14 de julho de 2005.

⁷⁴ Inciso introduzido pelo Decreto n. 7.400/06.

⁷⁵ Inciso introduzido pelo Decreto n. 7.539, de 16.10.06, publicado em 18.10.06.

⁷⁶ Inciso introduzido pelo Decreto n. 7.539, de 16.10.06, publicado em 18.10.06.

⁷⁷ Inciso introduzido pelo Decreto n. 7.539, de 16.10.06, publicado em 18.10.06.

⁷⁸ Redação do § alterada pelo Decreto n. 7.539, de 16.10.06, publicado em 18.10.06.

⁷⁹ Parágrafo introduzido pelo Decreto n. 7.400/06.

Art. 34. Os processo de pagamento referentes a convênios obedecerão o disposto neste Capítulo, aplicando-se subsidiariamente o disposto no Capítulo VII deste Decreto, desde que compatível com o disposto a seguir.

Art. 35. As parcelas referentes a convênios serão liberadas em estrita conformidade com o plano de aplicação aprovado, exceto nos casos a seguir, em que as mesmas ficarão retidas até o saneamento das impropriedades ocorrentes⁸⁰:

I – quando não tiver havido comprovação da boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável e do respectivo instrumento de convênio;

II – quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais de Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução do convênio, ou o inadimplemento do executor com relação a outras cláusulas conveniais básicas;

III – quando o executor deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pelo órgão repassador dos recursos.

§ 1º. Os saldos de convênio, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês.

§ 2º. As receitas financeiras auferidas na forma do parágrafo anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito do convênio e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste.

§ 3º. Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do convênio, acordo ou ajuste, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à entidade ou órgão repassador dos recursos, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela Controladoria-Geral do Município.

Art. 36. As prestações de contas dos convênios serão apresentadas na Comissão de Acompanhamento de Convênios e Projetos – CACOP.

Capítulo X

Das Delegações

Art. 37. Desde que respeitados os procedimentos e condições estabelecidos neste Decreto e as demais normas aplicáveis, ficam delegadas as seguintes competências⁸¹:

I – aos Secretários⁸², Coordenadores-Gerais, e ao Procurador-Geral do Município, para, no âmbito de seus órgãos:

⁸⁰ Vide art. 116 da Lei 8.666/93.

⁸¹ Art. 88 da Lei Orgânica do Município “O Prefeito poderá delegar suas atribuições de natureza administrativa por decreto.”

- a) assinar contratos, convênios e seus aditivos;
- b) homologar licitações, bem como dispensas em razão do valor (previstas no art. 24, I e II, da Lei n. 8.666/93), e adjudicar o respectivo objeto.⁸³
- II – ao Secretário Municipal de Governo para ratificar os casos de dispensa e inexigibilidade.
- III – ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação para aprovar os formulários de que trata o § 2º. do art. 2º. deste Decreto.
- IV – ao Secretário Municipal de Planejamento e Administração para aprovar formulário padrão de requisição de pagamento.
- Parágrafo único. O Secretário Municipal de Saúde poderá delegar competências previstas neste artigo ao Diretor do Hospital Geral de Nova Iguaçu.

Capítulo XI

Da Fiscalização e Aplicação de sanções

Art. 38. Para cada contrato, convênio ou instrumento congênere celebrado pelo Município, ressalvados os relativos à execução de obras, o Secretário responsável nomeará, por ato publicado no órgão de divulgação dos atos oficiais da Prefeitura, comissão de fiscalização, composta de no mínimo três servidores, com a atribuição de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou convênio, receber o objeto contratual, bem como aplicar sanções de advertência.

§ 1º. Os órgãos que mantiverem até seis instrumentos em vigor poderão constituir comissão única para a fiscalização de todos.

§ 2º. Quando a execução do instrumento envolver mais de um órgão a comissão de que trata o *caput* deste artigo será instituída por ato conjunto, com pelo menos um representante de cada órgão.

§ 3º. A aplicação de multa até o valor de R\$ 5.000,00, quando prevista no respectivo instrumento, será de competência do Secretário Municipal, do Procurador-Geral ou do Coordenador-Geral.

§ 4º. A aplicação das demais sanções será de competência do Prefeito.

Art. 39. Nos processos referentes à execução de obras, as atribuições previstas no artigo anterior serão desempenhadas pelo órgão próprio da Secretaria Municipal da Cidade ou por comissão designada pelo Secretário da referida pasta.

Art. 40. Todo material adquirido pela administração direta, com exceção daqueles adquiridos com recursos do Fundo Municipal de Saúde, deverá ser entregue no almoxarifado central da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração.⁸⁴

Parágrafo único. Nos processos de compra cujo valor supere aquele previsto na Lei n. 8.666/93 para a modalidade de convite, o recebimento de material deverá ser confiado a uma comissão de no mínimo 3 (três) membros.

⁸² Vide ainda art. 38 §§ 1º. e 2º.

⁸³ Redação da alínea alterada pelo Decreto n. 7.400/06.

⁸⁴ Redação do dispositivo alterada pelo Decreto n. 7.539, de 16.10.06, publicado em 18.10.06.

Art. 41. Para a aplicação de sanção o contratado ou partícipe será notificado, pela comissão de fiscalização ou pelo respectivo Secretário, para apresentar defesa, por meio de ofício que descreverá as infrações contratuais que lhe são imputadas.

§ 1º. O prazo de defesa será de 5 dias úteis contados a partir do recebimento do ofício, podendo ser reduzido para 72 (setenta e duas) horas em situações urgentes devidamente justificadas, ou ampliado para até 15 (quinze) dias quando a complexidade dos fatos assim o justificar.

§ 2º. Para a declaração de inidoneidade para contratar com a administração pública o prazo de defesa não será inferior a dez dias corridos.

Capítulo XII

Disposições Gerais, Finais e Transitórias

Art. 42. A celebração de contratos de comodato no âmbito do Programa “Bairro Escola”, nos quais a administração figure como comodatária, com obrigação restrita à de manter e conservar o bem, seguirão rito próprio, estabelecido neste artigo, aplicando-se subsidiariamente o disposto no presente Decreto⁸⁵.

§ 1º. A documentação de habilitação incluirá:

I – a comprovação de inscrição no C.P.F. ou no C.N.P.J. da parte;

II – os atos constitutivos, no caso de pessoa jurídica;

III – a comprovação de que a parte exerce a posse regular do imóvel, ou da parte do imóvel que será objeto do contrato.

§ 2º. Os demais documentos de habilitação previstos no presente Decreto poderão ser dispensados, mas a regularidade fiscal com a fazenda municipal será condição para o recebimento de qualquer pagamento devido em função dos custos de conservação ou manutenção do imóvel.

§ 3º. Os processos de que trata o *caput* deste artigo tramitarão perante os seguintes órgãos:

I – Secretaria requisitante, que os instruirá, no mínimo:

a) com os documentos de que trata o § 1º deste artigo;

b) com a descrição do imóvel ou da parte do imóvel que será objeto do comodato;

c) com a previsão de recursos orçamentários caso sejam previstas no contrato o pagamento de despesas com a manutenção e conservação do bem;

II – Secretaria Municipal de Planejamento e Administração;

III – Procuradoria-Geral do Município, que analisará o processo e providenciará a minuta de contrato;

IV – Secretaria Municipal de Economia e Finanças, caso sejam previstas no contrato o pagamento de despesas com o uso e conservação do bem.

§ 4º. Assinado o contrato pelas partes seu extrato deverá ser publicado no órgão de divulgação dos atos oficiais do Município.

⁸⁵ Redação do dispositivo alterada pelo Decreto n. 7.539, de 16.10.06, publicado em 18.10.06.

Art. 43. Os órgãos envolvidos na análise de processos de celebração de contratos e convênios só formularão exigências adicionais àquelas previstas no presente Decreto quando:

I – especificamente previstas em lei, ato normativo, contrato ou convênio;

II – quando absolutamente indispensáveis ao resguardo do interesse público em cada caso concreto.

Parágrafo único. Das consultas remetidas à Procuradoria-Geral do Município, fora dos casos previstos no presente Decreto, constará especificamente qual a questão sobre a qual o órgão requisitante deseja o parecer jurídico.

Art. 43-A. Nenhuma homologação, ratificação ou extrato de contrato ou de convênio, inclusive das entidades da administração indireta, será publicado se os autos do respectivo processo administrativo não se encontrarem na Secretaria Municipal de Governo⁸⁶.

Art. 43-B. Nos processos de pagamento referentes a despesas cujo contrato, convênio ou instrumento gerador da despesa tenha sido celebrado ou publicado anteriormente à entrada em vigor deste Decreto, a exigência de regularidade tributária limitar-se-á à comprovação da regularidade fiscal municipal.

§ 1º. Dentre os processos mencionados no *caput* incluem-se aqueles referentes:

I – a pagamentos a serem efetuados com base nas Leis Municipais n. 3494/02 e 3.731/05;

II – a instituições que participem de forma complementar no Sistema Único de saúde – SUS.

§ 2º. O disposto neste artigo não exclui a possibilidade de exigência de comprovação de regularidade fiscal com outros entes a ser efetuada no curso da fiscalização dos respectivos instrumentos.⁸⁷

Art. 44. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, exceto as novas regras procedimentais de contratação, que entrarão em vigor 60 (sessenta)⁸⁸ dias após a publicação do presente Decreto.

Art. 45. Revogam-se as disposições em contrário, em especial o art. 11 do Decreto n. 7.087, de 21 de março de 2005.

Nova Iguaçu, 21 de fevereiro de 2006.

Lindberg Farias
Prefeito

⁸⁶ Dispositivo inserido pelo Decreto n. 7.400, de 10 de maio de 2006, publicado em 11 de maio de 2006.

⁸⁷ Dispositivo inserido pelo Decreto n. 7.400, de 10 de maio de 2006, publicado em 11 de maio de 2006.

⁸⁸ Redação dada pelo Decreto n. 7.359, de 21 de março de 2006, republicado em 28.03.06.