

ATOS DO PREFEITO

DECRETO Nº 8.360, DE 29 DE MAIO DE 2009

"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 DA CIDADE 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 – 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.

§ 4º. Nos processos de celebração de contratos ou convênios com recursos dos Fundos Municipais criados por legislação própria e que possuam estrutura de controle interno e/ou de comissão de licitações e/ou de procuradoria, as atribuições previstas neste Decreto serão exercidas no âmbito do respectivo Fundo pelos órgãos a eles pertencentes, ressalvadas as atribuições relativas à prestação de informações ao Tribunal de Contas do Estado que permanecerá a cargo da Secretaria Municipal de Controle Geral.

Capítulo II Do procedimento ordinário de contratação Seção I Da Preparação do procedimento

Art. 2º. Todo o procedimento de licitação será iniciado com solicitação do órgão interessado, autuado como processo administrativo e subscrito pelo Secretário, Coordenador-Geral ou Procurador-Geral.

§ 1º. A solicitação será dirigida ao Presidente da CPL e incluirá o seguinte:

- I – para a execução de obras e serviços de engenharia:

a) projeto básico aprovado pelo Titular do órgão interessado, em que indique os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou o serviço, contendo necessariamente:

1. o prazo de execução e o cronograma previsto;
2. orçamento estimado detalhado em planilha de quantitativos e preços unitários, contendo data-base, composições analíticas de formação de preços unitários que exponha as descrições, quantificações e preços dos insumos e justificativa dos preços, preferencialmente, mediante a relação ou pesquisa dos preços

de mercado e respectiva metodologia de pesquisa e/ou referência a sistema de custos utilizado;

3. regime de execução;

4. 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;

5. previsão do produto da obra ou dos serviços nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, quando for o caso.

II – para as demais espécies de prestação de serviços:

- a) projeto básico aprovado pelo Titular do órgão interessado, contendo a especificação detalhada do serviço, demonstradas as etapas que o compõem e materiais que, se for o caso, se incluem, contendo a sistemática de operação dos serviços e demais detalhes necessários à regulação da futura relação;
- b) previsão, nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, do produto esperado pelos serviços, quando for o caso;

III – para a efetivação de compras:

- a) projeto básico a adequada caracterização de seu objeto com a especificação completa do bem a ser adquirido, conforme catálogo disponível no endereço eletrônico <http://cpl.novaiguacu.rj.gov.br>, sem indicação de marca, salvo nas hipóteses admitidas na legislação;
- b) a definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas por meio de técnicas quantitativas em função do consumo e utilização prováveis (memória de cálculo);
- c) declaração da Secretaria Municipal de Administração acerca da existência (total ou parcial) dos itens requeridos no almoxarifado central ou de processo em curso para aquisição.

§ 2º. Para efetivação de compras de bens será utilizado, sempre que possível, o Sistema de Registro de Preços, ficando autorizada a adesão dos órgãos municipais à Atas de Registro de Preços decorrentes de processo licitatório realizado por outros entes federativos, desde que comprovada a vantagem da adesão e as demais exigências decorrentes da legislação municipal.

§ 3º. A Secretaria Municipal de Administração centralizará os processos de aquisição de bens necessários para diversos órgãos da Administração, com o intuito de obter a redução dos valores das propostas.

Art. 3º. A Comissão Permanente de Licitação - CPL receberá a solicitação, e, caso esta atenda os requisitos fixados no artigo 2º, elaborará, quando necessário, estimativa dos custos da contratação e a minuta do edital de licitação.

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. 4º. Efetuada a estimativa de custo, a CPL encaminhará o processo à SEMDEP, ressalvada a hipótese do § 4 do art. 1º deste decreto.

Art. 5º. A SEMDEP 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, providenciando a reserva orçamentária.

Parágrafo Único. Em sua análise, a SEMDEP 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 nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

- III – no caso de execução de obras, se o bem imóvel pertence ao patrimônio público municipal.

Art. 6º. Em seguida a SEMDEP encaminhará o processo para o Prefeito Municipal para autorizar o prosseguimento do processo de contratação.

Seção II Do processamento da licitação

Art. 7º. Aprovado o prosseguimento do processo, o Gabinete do Prefeito encaminhará o processo à PGM para aprovação do edi-

tal e elaboração de minuta do contrato.

§ 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.

- 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 CPL devidamente identificado.

Seção III Da homologação e assinatura do contrato

Art. 8º. Após a elaboração do relatório final e do julgamento pela CPL esta encaminhará o processo para análise da SEMCONGE.

Parágrafo Único. A análise da SEMCONGE 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. 9º. A SEMCONGE encaminhará o processo à Secretaria requisitante para homologação da licitação ou da dispensa e designação da comissão de fiscalização do contrato.

Parágrafo Único. A autorização (homologação) da licitação, nos casos de dispensa ou de inexigibilidade, será efetuada pelo Secretário Adjunto do órgão requisitante, devidamente designado pelo respectivo titular, por meio de ato próprio, em observância ao disposto no art. 3º, inciso IV, da Lei nº 3.642, de 09 de junho de 2005, sendo de exclusiva competência daquele titular a responsabilidade da necessária ratificação daqueles casos de licitação.

Art. 10. Assinado o ato de homologação e ratificação, quando for o caso, a Secretaria requisitante encaminhará documento padrão para o Setor de Publicação requerendo a publicação do ato.

Art. 11. Após a publicação do ato, a Secretaria efetuará o empenho, em conformidade com o sistema integrado de contabilidade e orçamento, e convocará o vencedor do processo licitatório para assinatura do contrato, que deverá ser elaborado por servidores da própria secretaria nos termos da minuta fornecida pela Procuradoria Geral do Município.

§ 1º. 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 nº 8.666/93, a critério da própria Secretaria, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, técnica, independentemente de seu valor.

§ 2º. Caso o objeto do contrato seja a execução de obra, assinará o contrato, pelo Município, o Secretário Municipal da Cidade ou o Secretário Municipal de Obras, conforme o caso.

Art. 12. Assinado o contrato, ou o instrumento que o substituir, a Secretaria requisitante remeterá documento padrão ao Setor de Publicação requerendo a publicação do extrato do contrato.

§ 1º. Publicado o extrato a secretaria requisitante remeterá o processo para SEMCONGE que efetuará o cadastramento no SIGFIS/TCE, encaminhará cópia do contrato para registro na

PGM e arquivará o processo.

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

Capítulo III

Do procedimento para contratação direta nos casos de dispensa e inexigibilidade

Art. 13. A Secretaria requisitante caso pretenda proceder à contratação direta, seja por dispensa, seja por inexigibilidade, deverá encaminhar o processo diretamente à SEMDEP, instruído com os seguintes elementos, além daqueles estabelecidos no § 1º do art. 2º deste Decreto:

I – em qualquer procedimento de contratação direta (dispensa ou inexigibilidade), ressalvada a hipótese do § 4º deste artigo, 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;
- b) razão da escolha do fornecedor ou executante;
- c) em se tratando de pessoas jurídicas, ato constitutivo (com as alterações existentes ou consolidadas), 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, nos termos do presente decreto;
- 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:

- a) declaração de que o imóvel será destinado a finalidades precípua da administração, informando precisamente quais as finalidades em questão;
- b) comprovação de que as necessidades de instalação e a localização do imóvel condicionam a sua escolha;
- c) declaração do setor de bens imóveis quanto à inexistência de imóvel público que possa atender a solicitação do requisitante;
- d) declaração de que o preço é compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia a ser efetuada por técnico da Prefeitura, de acordo com as normas técnicas vigentes, e a ser igualmente juntada ao processo;
- e) relatório fotográfico e planta baixa do imóvel;

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 an-

terior, 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/Titular do órgão, 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/Titular do órgão requisitante, os requisitos previstos no inciso I do caput deste artigo.

Art. 14. A SEMDEP procederá conforme o disposto no art. 5º deste decreto, submetendo, em seguida, o processo à Câmara de Gestão e ao Prefeito Municipal para que seja autorizado o seu prosseguimento.

Art. 15. Autorizado o prosseguimento, a PGM manifestará, por meio de parecer, acerca da legalidade e da viabilidade da contratação direta pretendida, e, caso não apresente razões que impeçam o prosseguimento do processo, encaminhará o mesmo à SEMCONGE.

Art. 16. Uma vez autorizado o prosseguimento o processo deverá ser encaminhado ao órgão de controle interno do município (SEMCONGE) que se manifestará, por meio de parecer conclusivo, acerca da possibilidade de homologação do procedimento de contratação direta;

Art. 17. Após sua manifestação, a SEMCONGE remeterá o processo à Secretaria requisitante para que se proceda a homologação e a ratificação da dispensa ou da inexigibilidade, quando for o caso, observado o disposto no parágrafo único do art. 9º deste Decreto, e a posterior contratação do particular, nos termos do Capítulo IV do presente Decreto.

Capítulo IV

Da contratação direta nos casos de dispensa em razão do valor

Art. 18. Nos casos em que a dispensa de licitação se der em virtude do valor do contrato pretendido (cf. art. 24, I e II, da Lei 8.666/93), a secretaria requisitante remeterá o processo diretamente à SEMDEP que, após a avaliação da adequação orçamentária, encaminhará o processo à SEMCONGE, ficando dispensada a manifestação da Procuradoria Geral do Município.

Art. 19. O pedido deverá vir acompanhado dos seguintes documentos:

- a) justificativa do preço; que será obtida, sempre que possível, mediante pesquisa de mercado com a apresentação de três orçamentos, podendo, a critério da CPL, 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, nos termos do § 2º, art. 7º;
- 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;

Art. 20. A SEMCONGE procederá nos termos do art. 16 e, em seguida, devolverá o processo para a secretaria requisitante para que dê prosseguimento ao processo nos termos do Capítulo IV deste Decreto.

Seção IV

Da contratação direta motivada por determinação judicial

Art. 21. Os procedimentos de contratação direta motivados por determinação judicial dirigida à SEMUS seguirão o fluxo previsto no presente artigo, ressalvada a hipótese do § 10.

§ 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 colação 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, a qual, logo após, devolverá o processo à Secretaria Municipal de Saúde para fins de ratificação da dispensa, na hipótese dos valores envolvidos superarem aqueles previstos no art. 24, I e II, da Lei n. 8.666/93.

§ 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.

§ 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, temporariamente, obtido mediante sistema de registro de preços.

Capítulo V

Da Duração, Prorrogação e alteração dos contratos administrativos

Art. 22. 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;

§ 1º. Em caráter excepcional, devidamente justificado e median-

te autorização do Prefeito, o prazo de que trata o inciso II do caput deste artigo poderá ser prorrogado por até doze meses.

§ 2º. Nos contratos de locação de imóveis celebrados pelo Município caso o órgão municipal permaneça no imóvel após o fim do prazo estabelecido no contrato haverá a prorrogação do contrato por prazo indeterminado, devendo o Município efetuar o pagamento relativo ao tempo em que permaneceu no imóvel.

Art. 23. O pedido de alteração de contratos deverá ser iniciado com solicitação do órgão interessado, formulado com antecedência razoável, autuado como processo administrativo, subscrito pelo Titular do órgão e dirigido à SEMDEP, acompanhado dos seguintes documentos:

- I – cópia do contrato original e de todas as alterações;
- II – especificação da previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes da alteração, mediante apresentação de requisição de reserva de dotação;
- III – justificativa circunstanciada para a alteração;
- IV – carta do contratado manifestando interesse na alteração, quando necessário.
- V – no caso de modificação dos itens constantes do contrato original: planilha de modificação de itens contendo itens acrescentados e excluídos, composições analíticas de formação de preços unitários que exponha as descrições, quantificações e preços dos insumos e justificativa dos preços, preferencialmente, mediante a relação ou pesquisa dos preços de mercado e respectiva metodologia de pesquisa e/ou referência a sistema de custos utilizado;
- VII – no caso de reajustamento de preços:

- a – metodologia de cálculo do reajustamento e exposição dos índices setoriais aplicáveis
- b – memória de cálculo dos valores liquidado e a liquidar;

Art. 24. A SEMDEP procederá em conformidade com o disposto no art. 5º deste decreto, e encaminhará o processo, em seguida, para a aprovação da Câmara de Gestão e do Prefeito Municipal, respectivamente.

Art. 25. Aprovado o prosseguimento do processo, este será encaminhado à PGM para que seja avaliada a viabilidade jurídica da alteração do contrato e para elaboração de minuta da alteração contratual pretendida.

Art. 26. A PGM encaminhará o processo, quando for o caso, à SEMCONGE para análise da economicidade dos preços praticados.

Art. 27. Em seguida o processo será encaminhado para secretaria requisitante para que proceda a emissão de nota de empenho, confecção do termo aditivo do contrato e a convocação do contratado para sua assinatura.

Art. 28. Assinado o termo, a secretaria remeterá documento padrão para o Setor de Publicação para publicação do extrato do termo aditivo.

Art. 29. Publicado o extrato a secretaria requisitante remeterá o processo para SEMCONGE que efetuará o cadastramento no SIGFIS/TCE, encaminhará cópia do termo aditivo do contrato para registro na PGM e arquivará o processo.

Art. 30. Os processos relativos a termos aditivos que não exijam avaliação da economicidade serão encaminhados pela PGM diretamente à Secretaria requisitante, dispensa a manifestação da SEMCONGE.

Capítulo VI Dos Convênios

Art. 31. As disposições deste Capítulo aplicam-se aos convênios e outros instrumentos congêneres celebrados entre a administração municipal e entidades privadas.

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. 32. A celebração de convênio e outros instrumentos congêneres depende de prévia aprovação pelo titular do órgão do 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, quando for o caso;

V – cronograma de desembolso, quando for o caso;

VI – previsão de início e fim da execução do objeto, bem como 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. 33. O processo de conveniamento será, sempre que possível, antecedido de processo público de seleção, por meio do qual a secretaria interessada possa avaliar os possíveis parceiros interessados com fito de selecioná-los para celebração do convênio.

Art. 34. A Secretaria requisitante encaminhará o processo a SEMDEP, instruído 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 consolidadas) 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 declarados pelo respectivo titular do órgão, 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. 35. A SEMDEP adotará os seguintes procedimentos:

- I – verificação da adequação orçamentária e financeira da despesa que se pretende realizar, promovendo, se for o caso, a reserva dos recursos;
- II – submissão do processo a autorização do Prefeito, no caso de transferência de recursos;
- III – encaminhamento do processo a PGM para manifestação acerca da legalidade da celebração do convênio e para aprovação da minuta do instrumento do convênio.

Art. 36. A PGM encaminhará o processo para a SEMCONGE para emissão parecer conclusivo do órgão de controle geral sobre a possibilidade de assinatura do convênio;

Art. 37. 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.

Parágrafo Único. Quando o conveniente não puder cumprir a determinação contida no caput o órgão municipal responsável justificará o fato no processo e estabelecerá os procedimentos específicos de prestação de contas.

Art. 38. A SEMCONGE encaminhará o processo ao órgão requisitante para a assinatura do convênio ou atendimento das restrições eventualmente formuladas, se for o caso.

§ 1º. 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 serem rubricadas;

§ 2º. Em se tratando de convênio que importe na aquisição de bens

móveis ou imóveis, a Secretaria requisitante deverá encaminhar cópia do termo ao setor de patrimônio para cadastro e arrolamento;

Art. 39. A Secretaria requisitante remeterá documento padrão para o setor de publicação da SEMUG para publicação do extrato do convênio.

Parágrafo Único. Publicado o extrato a secretaria requisitante remeterá o processo para SEMCONGE que efetuará o cadastramento no SIGFIS/TCE, encaminhará cópia do contrato para registro na PGM e arquivará o processo.

Art. 40. Assinado o convênio, a Secretaria responsável dará ciência do mesmo à Câmara Municipal de Nova Iguaçu.

Art. 41. Os processos de alteração de convênios obedecerão, no que couber, o fluxo previsto no Capítulo V deste Decreto.

Capítulo VII Dos Processos de Pagamento ordinários

Art. 42. 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;

§ 4º. Deve constar da requisição de pagamento declaração do contratado informando que mantém, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ou procedimento de contratação direta.

Art. 43. A Secretaria de origem remeterá o processo para a SEMCONGE 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.
- II – contrato ou convênio caso a nota de empenho seja do tipo global;
- III – 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, data e 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 aqueles previstos na nota de empenho;

IV – correto enquadramento da despesa quanto à função programática e elemento de despesa;

V – certidões de regularidade com o INSS e FGTS;

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

VII – mapa de controle da execução contratual;

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

§ 2º. As cópias dos documentos inseridos por terceiros, no pro-

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura do Município de Nova Iguaçu
Procuradoria Geral do Município

PUBLICADO NO 0.0 - EM NOTÍCIAS
30 Maio de 2009

Revogado o art.
50, pelo decreto
8600/10.

cesso, deverão ser autenticadas por cartório ou por servidor devidamente identificado.

Art. 44. Após liquidação da despesa, a Secretaria Adjunta de Despesa da SEMDEP encaminhará o processo ao Setor Financeiro para pagamento da despesa.

Parágrafo Único. Nos processos de pagamento relacionados à prestação de serviços, a SEMDEP providenciará a retenção do Imposto Sobre Serviços - ISS devido ao Município, que será realizado por auditor fiscal do Tesouro Municipal designado pela SEMEF.

Capítulo VIII
Dos Processos de Pagamento especiais

Art. 45. Seguirão procedimento especial, previsto neste Capítulo, aplicando-se o art. 42, ressalvadas as exigências contidas no inciso V, o pagamento de despesas:

- 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 - SIAFI ou em outros cadastros que restrinjam transferências voluntárias ou obrigatórias;
- III - despesas judiciais, incluindo pagamento de perícias judiciais, bem como requisições de pequeno valor;
- IV - referentes a consignações;
- V - referentes a serviços prestados por concessionárias de serviços públicos;
- VI - para a obtenção de certidões, para a apresentação de requerimentos perante órgãos públicos e para o pagamento de taxas e preços públicos;
- VII - com o pagamento de publicações e assinaturas do diário oficial da União ou do diário oficial do Estado;
- VIII - com o ressarcimento de valores pagos por órgão público que tenha cedido servidores ao Município de Nova Iguaçu com ônus para o Município;
- IX - com contratos de comodato celebrados no âmbito do programa "Bairro Escola";

§ 1º. Os processos referentes às despesas descritas neste artigo serão iniciados na Secretaria de origem e remetidos à SEMDEP para empenhamento e liquidação da despesa e pagamento.

§ 2º. Após o pagamento a SEMDEP encaminhará o processo para a SEMCONGE para realização do controle a posteriori.

§ 3º. Os processos referentes às despesas descritas no inciso IV serão iniciados na Secretaria Adjunta de Recursos Humanos e remetidos à SEMDEP para pagamento, com posterior remessa à SEMCONGE para realização do controle a posteriori.

§ 4º. Os processos referentes às despesas descritas no inciso VIII serão encaminhados a Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, remetidos à SEMDEP para empenhamento, liquidação da despesa e pagamento.

Capítulo IX
Dos Processos de Pagamento referentes a convênios

Art. 46. Os processos de pagamento referentes a convênios obedecerão ao disposto neste Capítulo, aplicando-se subsidiariamente o disposto no Capítulo VII deste Decreto, desde que compatível com o disposto a seguir.

Art. 47. 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 ocorrentes:

- 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 convencionais básicas;
- III - quando o executor deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pelo órgão repassador dos recursos;

§ 1º. Os saldos de convênio, quando não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de ins-

tuição 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 SEMCONGE.

Art. 48. As prestações de contas dos convênios serão apresentadas na Secretaria Municipal requisitante.

Art. 49. As prestações de contas de convênios firmados pelo Município com a União e o Estado serão de integral responsabilidade do órgão municipal incumbido da execução do convênio.

§ 1º. Caso a execução do convênio seja de responsabilidade de mais de um órgão municipal fica facultada a criação de comissão mista para efetuar as prestações de contas necessárias.

§ 2º. Fica extinta a Comissão de Acompanhamento de Convênios e Projetos - CACOP.

Capítulo X
Das Delegações

Art. 50. Desde que respeitados os procedimentos e condições estabelecidos neste Decreto e as demais normas aplicáveis, ficam delegadas as seguintes competências:

I - ao (s) Secretário (s), Coordenador-Geral, Controlador-Geral e ao Procurador-Geral do Município, para, no âmbito de seus órgãos:

- a) assinar contratos, notas de empenho, convênios e seus aditivos;
- b) homologar e ratificar 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;

§ 1º. O Secretário Municipal de Saúde poderá delegar competências previstas neste artigo ao Diretor do Hospital Geral de Nova Iguaçu.

§ 2º. O Secretário Municipal poderá delegar a competência para homologar os procedimentos de dispensa de licitação, hipótese na qual ficará sob sua responsabilidade a ratificação do ato.

Capítulo XI
Da Fiscalização e Aplicação de sanções

Art. 51. Para cada contrato, convênio ou instrumento congênere celebrado pelo Município, ressalvados os relativos à execução de obras, o Titular do órgão nomeará, conforme previsto no presente decreto, por ato publicado em conjunto com o extrato do respectivo ajuste no órgão de divulgação dos atos oficiais da Prefeitura, comissão de fiscalização, composta por 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. 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.

§ 2º. A aplicação de multa até o valor de R\$ 5.000,00, quando prevista no respectivo instrumento, será de competência do Secretário Municipal, Controlador Geral e do Procurador Geral.

§ 3º. A aplicação das demais sanções será de competência do Prefeito.

Art. 52. 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. 53. Todo material adquirido pela Administração Direta, com exceção daqueles adquiridos com recursos do FMS e do FMAS, deverá ser entregue no almoxarifado central da SEMAD.

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.

Art. 54. Para a aplicação de sanção o contratado ou participante 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 e Finais

Art. 55. 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 PGM, fora dos casos previstos no presente Decreto, constará especificamente qual a questão sobre a qual o órgão requisitante deseja o parecer jurídico.

Art. 56. Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto 7.320, de 21 de fevereiro de 2006, e suas alterações.

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu, 29 de maio de 2009.