SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

AEMERJ
Associação Estadual dos Municípios - RJ

Rio de Janeiro , 23 de Janeiro de 2013 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro • ANO IV | Nº 0839

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
ADITIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN

ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO 10/12 – CC 10/12

Aditivo de prazo ao contrato de Serviço de Publicação de Atos Oficiais, que entre si fazem a Prefeitura Municipal de Engº Paulo de Frontin e a empresa S. M. Calenzani Publicidades ME.

O presente Aditivo ao Contrato terá vigência, observando o caput do art. 57 da Lei nº 8.666/93, da data da assinatura até o dia 28 de Fevereiro de 2013.

Publicado por:
Lilian Vilas Gomes
Código Identificador:5DA6FD10

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
ADITIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN

ADITIVO 05 DE PRAZO AO CONTRATO 02/10 – TP 09/10

Aditivo de prazo ao contrato de Revitalização do Campo de Futebol no Adrianino, que entre si fazem a Prefeitura Municipal de Engº Paulo de Frontin e a empresa Construtora Terracota LTDA.

O presente Aditivo ao Contrato terá vigência, observando o caput do art. 57 da Lei nº 8.666/93, do dia 19 de Dezembro de 2012 até o dia 30 de Junho de 2013.

Publicado por:
Lilian Vilas Gomes
Código Identificador:BCB2D008

Expediente:
Associação Estadual dos Municípios do Rio de Janeiro - AEMERJ

Diretoria 2009/2010

Presidente: **Vicente de Paula de Souza Guedes -Valença**
Vice-presidente: Artur Messias da Silveira - Mesquita
Secretário Geral: Affonso Henriques M. Alves da Cruz - Bom Jardim

Conselho Fiscal

Presidente: Laerte Calil de Freitas - Areal
1ª Vice Presidente: Maria das Graças F. Motta - Bom Jesus do Itabapoana
2º Vice Presidente: Cláudio Mannarino - Comendador Levy Gasparian

Secretária Executiva

Dilma Lira

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MENDES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MENDES AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial nº. 007/2013
Processo nº. 571/2013 e 572/2013. Objeto: contratação de controladores de trânsito e de seguranças desarmados para controle de público para o evento carnaval 2013 no município de Mendes /RJ. Recebimento de propostas e documentação: 04/02/2013, às 11h. Valor do edital: 01 (uma) resma de papel A4. Retirada do edital e informações: Avenida Julio Braga, nº. 86, Centro, ou através do telefone (24) 2465-1655/e-mail: cplmendes@hotmail.com

Mendes/RJ, 22 de janeiro de 2013.

MÁRCIA NASCIMENTO MORAES SANTOS
Pregoeira

Publicado por:
Eva Maria do Val Teixeira
Código Identificador:8006E543

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 041 DE 18 DE JANEIRO DE 2013.

REINALDO MEDEIROS MACEDO, Prefeito Municipal de Mendes (RJ), usando de suas atribuições que lhe confere a legislação em vigor,
CONSIDERANDO, aos termos do artigo 53, inciso XIII, da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO, aos termos da Lei 1.344 de 30 de janeiro de 2009, que alterou dispositivos das Leis nº. 857/2001, que normatiza o Organograma Administrativo;

CONSIDERANDO, finalmente, a adequação legal dos diversos setores e Órgãos Públicos;
RESOLVE:

Art.1° - NOMEAR, a **Srª. YNDIANARA PRUDÊNCIO PEREIRA DA SILVA,** para o cargo comissionado de **ASSISTENTE**, da Secretaria Municipal de Assistência Social Emprego e Renda.

Art.2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos **a partir de 14 de janeiro de 2013**, revogando-se as disposições em contrário.
Registre-se, Publique-se, Afixe-se e Cumpra-se.

Mendes, 18 de janeiro de 2013.

REINALDO MEDEIROS MACEDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eva Maria do Val Teixeira
Código Identificador:4EEF44B0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 042 DE 21 DE JANEIRO DE 2013.

REINALDO MEDEIROS MACEDO, Prefeito Municipal de Mendes, Estado do Rio de Janeiro, no uso das atribuições legais que lhe confere a legislação em vigor,
CONSIDERANDO os termos do artigo 53, inciso XIII, da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO o ofício GP nº 027/2013, da Prefeitura Municipal de Engenheiro Paulo de Frontin.

RESOLVE:

Art.1° - CEDER, a pedido, a Srª **Daniele de Fátima Alves Alberigi**, matrícula nº 2337 - Orientadora Pedagógica, da Secretaria de Educação, com ônus para o Município de Engenheiro Paulo de Frontin- RJ.

Art. 2° - Os efeitos desta Portaria passaram a vigorar em de 02 de janeiro de 2013, revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Afixe-se e Cumpra-se.

Mendes, 21 de janeiro de 2013.

REINALDO MEDEIROS MACEDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eva Maria do Val Teixeira
Código Identificador:012495F7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 043 DE 21 DE JANEIRO DE 2013.

REINALDO MEDEIROS MACEDO, Prefeito Municipal de Mendes (RJ), usando de suas atribuições que lhe confere a legislação em vigor,
CONSIDERANDO, aos termos do artigo 53, inciso XIII, da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO, aos termos da Lei 1.344 de 30 de janeiro de 2009, que alterou dispositivos das Leis nº. 857/2001 que normatiza o Organograma Administrativo;

CONSIDERANDO, MEMO/CONDEC/N°02/13, da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil.

CONSIDERANDO, finalmente, a adequação legal dos diversos setores e Órgãos Públicos,

RESOLVE:

Art.1° - NOMEAR, o **Sr. DEIVD NASCIMENTO DE SOUZA,** para o cargo comissionado do **SERVIÇO DE CONTROLE E COORD. OPERACIONAL(NÍVEL CC3),** da Coordenação Municipal de Defesa Civil.

Art.2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos **a partir de 02 de janeiro de 2013**, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Afixe-se e Cumpra-se.

Mendes, 21 de janeiro de 2013.

REINALDO MEDEIROS MACEDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eva Maria do Val Teixeira
Código Identificador:327D8C69

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO
SETOR TESOURARIA - NOTIFICAÇÃO

Memorando: 001/2013/Tesouraria
Assunto: Comunicado de Repasses
Informamos que a Lei 9.452 de 20 de março de 1997 determina que as Câmaras Municipais sejam obrigatoriamente notificadas da liberação de recursos federais para os respectivos Municípios e dá outras providências.
E ainda, que a Prefeitura do Município beneficiário da liberação de recursos, de que trata o art. 1° desta Lei, notificará aos partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais, com sede no Município, da respectiva liberação, no prazo de dois dias úteis contado da data de recebimento dos recursos.

Convênio	Banco	Data	Valor Bruto	Dedução	Valor Líquido
FUNDEB	BB	03/01/2013	R$ 54.708,34	-	R$ 54.708,34
FUNDEB	BB	08/01/2013	R$ 51.263,13	-	R$ 51.263,13
FPM	BB	10/01/2013	R$ 416.980,61	R$ 111.732,60	R$ 305.248,01
FUNDEB	BB	10/01/2013	R$ 28.329,50	-	R$ 28.329,50
CIDE	BB	11/01/2013	R$ 73,52	R$ 0,73	R$ 72,79
FUNDEB	BB	15/01/2013	R$ 74.771,78	-	R$ 74.771,78
FEP	BB	17/01/2013	R$ 12.644,99	R$ 126,44	R$ 12.518,55
ANP/ROYALTIES	BB	17/01/2013	R$ 541.007,72	R$ 5.410,07	R$ 535.597,65
FUNDEB	BB	17/01/2013	R$ 11.894,35	-	R$ 11.894,35

TESOURARIA
SUELEM APARECIDA SILVA
Diretora Departamento Financeiro
ENTIDADE COMUNICATIVA

EVA MARIA DO VAL TEIXEIRA
Auxiliar de Arquivo
Secretaria de Administração

Mendes, 22 de janeiro de 2013.

DAVID ESPÍNDOLA
Secretário de Planejamento e Fazenda

Publicado por:
Eva Maria do Val Teixeira
Código Identificador:530329BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO
SETOR TESOURARIA - NOTIFICAÇÃO

Memorando: 002/2013/Tesouraria
Assunto: Comunicado de Repasses
Informamos que a Lei 9.452 de 20 de março de 1997 determina que as Câmaras Municipais sejam obrigatoriamente notificadas da liberação de recursos federais para os respectivos Municípios e dá outras providências.
E ainda, que a Prefeitura do Município beneficiário da liberação de recursos, de que trata o art. 1° desta Lei, notificará aos partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais, com sede no Município, da respectiva liberação, no prazo de dois dias úteis contado da data de recebimento dos recursos.

Convênio	Banco	Data	Valor Bruto	Dedução	Valor Líquido
FUNDEB	BB	22/01/2013	R$ 241.254,21	-	R$ 241.254,21

TESOURARIA
SUELEM APARECIDA SILVA
Diretora Departamento Financeiro
ENTIDADE COMUNICADA

EVA MARIA DO VAL TEIXEIRA
Auxiliar de Arquivo
Secretaria de Administração

Mendes, 22 de janeiro de 2013.

DAVID ESPÍNDOLA
Secretário de Planejamento e Fazenda

Publicado por:
Eva Maria do Val Teixeira
Código Identificador:C54EA261

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MESQUITA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 067/2013.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MESQUITA, no uso das atribuições legais, **RESOLVE:**
Exonerar **JOAQUIM DE SOUZA FILHO,** do cargo em comissão de **GERENTE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA**, símbolo CC-1, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, a contar da publicação.
Mesquita, 22 de janeiro de 2013

ROGELSON SANCHES FONTOURA
Prefeito

Publicado por:
Reinaldo dos Santos
Código Identificador:7F94A437

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 068/2013.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MESQUITA, no uso das atribuições legais, **RESOLVE:**
Nomear **HERALDO MARTINS DE SOUZA,** para exercer o cargo em comissão de **GERENTE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA**, símbolo CC-1, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, a contar da publicação.
Mesquita, 22 de janeiro de 2013

ROGELSON SANCHES FONTOURA
Prefeito

Publicado por:
Reinaldo dos Santos
Código Identificador:FE352133

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 069/2013.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MESQUITA, no uso das atribuições legais, **RESOLVE:**
Nomear **WILLAMS SALVADOR COELHO,** para exercer o cargo em comissão de **GERENTE DA APA MESQUITA**, símbolo CC-1, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, a contar da publicação.
Mesquita, 22 de janeiro de 2013

ROGELSON SANCHES FONTOURA
Prefeito

Publicado por:
Reinaldo dos Santos
Código Identificador:3685EEA1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 070/2013.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MESQUITA, no uso das atribuições legais, **RESOLVE:**
Exclui o nome de **FLÁVIA LARIÚ LACERDA MUNIZ,** nomeada para o cargo em comissão de **Diretor Adjunto de Escola –** símbolo DAE**,** da Secretaria Municipal de Educação, constante no anexo da Portaria nº 011/2013, publicado em 10 de janeiro de 2013.
Mesquita, 22 de janeiro de 2013

ROGELSON SANCHES FONTOURA
Prefeito

Publicado por:
Reinaldo dos Santos
Código Identificador:C21A87FC

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.209 DE 22 DE JANEIRO DE 2013

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

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MESQUITA, no uso de suas atribuições constitucionais e legais;
CONSIDERANDO os compromissos da Administração Pública com os princípios constitucionais da legalidade, isonomia, transparência, publicidade e eficiência;
CONSIDERANDO a necessidade de regramento único para os procedimentos de contratação, celebração de convênios e pagamento no âmbito da Administração Pública municipal;
CONSIDERANDO a necessidade de fortalecimento dos instrumentos de controle interno, sob os aspectos da economicidade e da legalidade dos contratos administrativos;
CONSIDERANDO a necessidade de racionalização dos processos e da autonomia e responsabilidade de cada secretário no âmbito de suas atribuições, e que estes devem ser providos de suporte técnico-jurídico;
D E C R E T A:

Capítulo
Das disposições preliminares
Art. 1o - Os procedimentos de licitações, contratações diretas, celebração de convênios e pagamentos, no âmbito da Administração Pública municipal, observadas as normas gerais federais, obedecerá o disposto no presente Decreto.
§ 1º - Também são considerados secretários, para fins de uso das prerrogativas conferidas pelo presente Decreto:
I – o Procurador Geral do Município; e
II – o Controlador Geral do Município.
§ 2º - As competências atribuídas ao secretário do órgão requisitante por meio do presente Decreto poderão ser avocadas pelo Prefeito, mediante despacho fundamentado.
§ 3º - Considera-se Comissão de Licitação, para fins de exercício das atribuições conferidas por este Decreto:
I – a Comissão Permanente de Licitação; e
II – Comissões Especiais de Licitação, caso venham a ser criadas por ato do Chefe do Poder Executivo, para finalidades específicas.

Capítulo II
Do procedimento ordinário de contratação

Art. 2º - Os procedimentos de licitação de que trata este Decreto observarão as seguintes fases:
I – preparação do procedimento;
II – processamento da licitação; e
III – homologação e assinatura do contrato.

Seção I

Da preparação do procedimento

Art. 3o - Todos os procedimentos de licitação serão iniciados com solicitação do órgão interessado, subscritos pelo secretário do órgão requisitante e autuados como processo administrativo.

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

I - em todos os casos, exposição detalhada acerca da necessidade da contratação pretendida, na qual seja explicitada a vinculação da finalidade a ser atingida com interesse público específico;

II - para a execução de obras e serviços de engenharia:

a) projeto básico, aprovado pelo secretário do órgão requisitante, no qual sejam indicados elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou o serviço, o qual deverá conter, sem prejuízo da observância do art. 6º, IX, da Lei Federal 8.666/1993:

1. o prazo de execução e o cronograma previsto;

2. o orçamento estimado, detalhado em planilha de quantitativos e preços unitários, contendo a data-base e as composições analíticas de formação de preços unitários, as quais deverão expor as descrições, as quantificações e os preços dos insumos, bem como a justificativa dos

preços, feita, preferencialmente, mediante a pesquisa dos preços de mercado, com a apresentação de, no mínimo, 3 (três) propostas por item, e/ou a utilização de tabelas padronizadas, com indicação do sistema de custos utilizado;

3. o regime de execução, observando-se o art. 6º, VII e VIII, da Lei Federal 8.666/1993;

b) a especificação da previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes das obras e/ou dos serviços de engenharia a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma, mediante a apresentação de requisição de reserva de dotação;

c) a previsão de inclusão do produto da obra ou dos serviços de engenharia nas metas estabelecidas no plano plurianunal, quando for o caso.

III - para as demais espécies de prestação de serviços:

a) projeto básico, aprovado pelo secretário do órgão requisitante, contendo a especificação detalhada do serviço, com indicação das etapas que o compõem e dos materiais que, se for o caso, sejam necessários à sua realização, da sistemática de operação dos serviços e dos demais detalhes necessários à regulação da futura relação contratual, sem prejuízo da observância do art. 6º, IX, da Lei Federal 8.666/1993;
b) a previsão de inclusão do produto dos serviços nas metas estabelecidas no plano plurianunal, quando for o caso;
IV - para a efetivação de compras:
a) projeto básico, aprovado pelo secretário do órgão requisitante, contendo a adequada caracterização do objeto, com a especificação completa do bem a ser adquirido, a qual poderá ser modificada pelo Departamento de Compras da Secretaria Municipal de Governo, para sanar eventuais vícios ou incorreções e/ou para adequá-la às diretrizes gerais, desde que o secretário do órgão requisitante expresse, nos autos do processo administrativo, que concorda com as alterações realizadas;
b) a definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas por meio de técnicas quantitativas em função do consumo e da 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 procedimento em curso para aquisição dos mesmos itens.
§ 2º - Para a compras de bens que serão utilizados com frequência, sempre que possível, será utilizado o sistema de registro de preços, ficando autorizada a adesão do Município a atas de registro de preços decorrentes de procedimentos licitatórios realizados por outros entes federativos, desde que comprovada a vantajosidade da adesão e atendidas as demais exigências decorrentes da legislação municipal.

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

Art. 4º - A Comissão de Licitação receberá a solicitação, e, caso esta preencha os requisitos fixados no art. 3o, elaborará, quando necessário, a estimativa dos custos da contratação, a minuta do edital de licitação e a minuta de contrato.

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

§ 2º - As minutas de edital e contrato deverão ser elaboradas de acordo com padronização a ser estabelecida pela Procuradoria Geral do Município.

§ 3º - Caso seja necessário alterar a minuta-padrão estabelecida pela Procuradoria Geral do Município para adequá-la a peculiaridades da contratação proposta, a Comissão de Licitação deverá grifar as alterações realizadas, justificando-as nos autos do processo administrativo.

§ 4º - 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 - Para a habilitação nas licitações exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, documentação relativa a:

I - habilitação jurídica;

II - qualificação técnica;

III - qualificação econômico-financeira;

IV – regularidade fiscal e trabalhista;

V – cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Art. 6º - Com relação à habilitação jurídica, exigir-se-á a seguinte documentação:

I - cédula de identidade e CPF dos sócios ou dos diretores;

II - registro comercial, no caso de empresário pessoa física;

III - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

IV - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

V - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

VI - ata de fundação e o correspondente registro na Junta Comercial, bem como o estatuto com a ata da assembléia de aprovação, na forma do artigo 18 da Lei nº 5.764/71, em se tratando de sociedade cooperativa;

VII - comprovação de regularidade perante o Ministério Público, no caso de fundações.

Parágrafo Único - A sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos arts. 1.039 a 1.092, deverá mencionar, no contrato social, por força do art. 997, inciso VI, as pessoas naturais incumbidas da administração.

Art. 7º - Com relação à regularidade fiscal e trabalhista, exigir-se-á a seguinte documentação:

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

II - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

III - prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, por meio da certidão de tributos e contribuições, federais expedida pela Secretaria da Receita Federal, e da certidão da Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional competente;

IV - prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual, por meio de apresentação da respectiva certidão negativa de débitos, inscritos ou não em dívida ativa, ou certidão positiva com efeito de negativa, ou, ainda, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição estadual;

V - prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal, por meio de apresentação da respectiva certidão negativa de débitos, inscritos ou não em dívida ativa, ou certidão positiva com efeito de negativa, ou, ainda, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição municipal;

VI - certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de débito emitida pelo INSS (CND);

VII - certificado de regularidade da situação relativa ao FGTS, demonstrando situação regular quanto ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

VIII - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

§ 1º - Caso o licitante seja estabelecido no Estado do Rio de Janeiro, a prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita por meio de apresentação da certidão negativa (ou positiva com efeito negativa) de Imposto sobre a Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda, e certidão de dívida ativa para fins de licitação, expedida pela Procuradoria Geral do Estado, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição estadual.

§ 2º - Para a comprovação de regularidade perante a Fazenda Pública Municipal, serão exigidas as seguintes certidões:

I - certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos municipais, inscritos ou não em dívida ativa, expedidas pelos órgãos competentes do Município em que localizada a sede do interessado; e

II - para os que possuam inscrição, ainda que eventual, no cadastro do Município de Mesquita, certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos municipais, inscritos ou não em dívida ativa.

§ 3º - A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar a documentação de regularidade fiscal ainda que esta acuse a existência de débitos, sendo certo que, caso seja vencedora do certame, terá assegurado, a partir de então, o prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogável por igual período a critério do secretário do órgão requisitante, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

Art. 8º - Com relação à qualificação econômico-financeira, exigir-se-á:

I - a apresentação de certidões negativas de falências e recuperação judicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

II - quando necessário, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

III – em hipóteses excepcionais, mediante justificativa nos autos do processo administrativo, garantia, nas modalidades e critérios previstos no *caput* e § no 1º do art. 56 da Lei Federal 8.666/1993, limitada a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação.

§ **1º** - Se o licitante não for sediado no Estado do Rio de Janeiro, as certidões de que trata o inciso I deste artigo deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial.

Art. 9º - Com relação à qualificação técnica:

I – será exigido o registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando a atividade assim o exigir;

II – será exigida a apresentação de prova do atendimento de requisitos previstos na legislação especial;

III – a depender da complexidade do objeto a ser contratado, poderá ser exigida a apresentação de atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente, que comprove aptidão pertinente e compatível com o objeto da licitação;

IV – a depender da complexidade do objeto a ser contratado, poderá ser exigida a comprovação, fornecida pelo órgão requisitante, de que o potencial contratado recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Parágrafo Único - As exigências de qualificação técnica deverão ser objeto de justificativa específica e discriminada no processo administrativo, demonstrando-se, tecnicamente, que os parâmetros fixados são necessários, suficientes e pertinentes ao objeto licitado, assegurando-se que a exigência não implicará restrição do caráter competitivo do certame.

Art. 10. Todos os licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar declaração de que não possuem em seus quadros funcionais nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Parágrafo Único - Os licitantes poderão optar por apresentar a certidão negativa de ilícitos trabalhistas emitida pela Delegacia Regional do Trabalho ao invés da declaração mencionada no *caput* deste artigo.

Art. 11 - Efetuada a estimativa de custos, a Comissão de Licitação encaminhará o processo à Secretaria Municipal de Despesas e Planejamento.

Art. 12 - A Secretaria Municipal de Despesas e Planejamento analisará a necessidade e a 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 de dotação orçamentária.

Parágrafo Único - Em sua análise, a Secretaria Municipal de Despesas e Planejamento verificará, ainda:

I – se a contratação pretendida acarreta aumento da despesa para fins de aplicação do art. 14 da Lei Complementar Federal 101/2000, hipótese na qual instruirá o processo com a estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subseqüentes;

II – o cumprimento dos demais requisitos previstos na Lei Complementar Federal 101/ 2000;

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

Art. 13 - Em seguida, a Secretaria Municipal de Despesas e Planejamento encaminhará o processo à Procuradoria Geral do Município, que emitirá parecer fundamentado acerca da juridicidade dos atos até então praticados.
§ 1º - Caso seja necessário prestar esclarecimentos adicionais ou rever algum ato do procedimento, a Procuradoria Geral do Município encaminhará o processo administrativo aos órgãos responsáveis pela promoção das diligências necessárias.

§ 2º - Caso conclua pela juridicidade do procedimento, a Procuradoria Geral do Município encaminhará os autos ao Prefeito, que se

manifestará acerca da conveniência e da oportunidade do prosseguimento do procedimento de contratação.

§ 3º - Em qualquer caso, a Procuradoria Geral do Município poderá, em despacho fundamentado, requisitar a instrução do processo administrativo com outros documentos necessários à análise jurídica.

Seção II

Do processamento da licitação

Art. 14 - Autorizado o prosseguimento do processo pelo Prefeito, os autos deverão retornar à Comissão de Licitação.

Parágrafo Único - As cópias dos documentos apresentados pelos licitantes deverão ser autenticadas por cartório ou por servidor público municipal devidamente identificado.

Seção III
Da homologação da licitação e da assinatura do contrato

Art. 15 - Após o julgamento das propostas e a elaboração do relatório final pela Comissão de Licitação, o processo administrativo será encaminhado para análise da Controladoria Geral do Município.

Parágrafo Único - A Controladoria Geral do Município se pronunciará acerca da economicidade da contratação proposta e da possibilidade de homologação do procedimento, formulando restrições, caso existam pontos que a impeçam, ou recomendações, caso existam pontos que possam aperfeiçoar a ação administrativa.

Art. 16 - Não havendo restrições ou supridas as existentes, a Controladoria Geral do Município encaminhará o processo administrativo à Procuradoria Geral do Município, que se pronunciará acerca da juridicidade do procedimento.

§ 1º - Caso seja necessário prestar esclarecimentos adicionais, rever algum ato do procedimento ou juntar documentação adicional, a Procuradoria Geral do Município encaminhará o processo administrativo aos órgãos responsáveis pela promoção das diligências necessárias.

§ 2º - Caso conclua pela juridicidade do procedimento, a Procuradoria Geral do Município encaminhará os autos à autoridade competente para homologação da licitação e adjudicação do objeto ao vencedor.

Art. 17 - Assinado o ato de homologação da licitação e adjudicação do objeto ao vencedor, o órgão requisitante encaminhará documento padrão para o Setor de Publicação requerendo a publicação do ato.

Art. 18 - Após a publicação do ato de homologação e adjudicação, o órgão requisitante diligenciará para que seja efetuado 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 do órgão requisitante, nos estritos termos da minuta aprovada 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 n. 8.666/93, a critério do órgão requisitante, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

§ 2º - Caso o objeto do contrato seja a execução de obra, também assinará o contrato, pelo Município, o Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos.

Art. 19 - Assinado o contrato, ou o instrumento que o substituir, o órgão requisitante remeterá documento padrão ao Setor de Publicação requerendo a publicação do extrato do contrato e a designação da Comissão de Fiscalização.

§ 1o - Publicado o extrato do contrato, o órgão requisitante remeterá o processo para a Controladoria Geral do Município, que efetuará o cadastramento no SIGFIS/TCE, encaminhará cópia do contrato para registro na Procuradoria Geral do Município e arquivará o processo.

Capítulo III
Do procedimento para a contratação direta

Seção I
Disposições gerais

Art. 20 - O órgão requisitante, caso pretenda efetuar contratação direta, por dispensa ou inexigibilidade de licitação, deverá encaminhar o processo administrativo diretamente à Secretaria Municipal de Despesas e Planejamento, instruído com os seguintes documentos, além daqueles estabelecidos no art. 3º, § 1º deste Decreto:

I - justificativa do preço, que será obtida, sempre que possível, mediante pesquisa de mercado, com a apresentação de, no mínimo, três propostas por item, e/ou a utilização de tabelas padronizadas, com indicação do sistema de custos utilizado;

II - documentação comprobatória da habilitação jurídica, da qualificação técnica, da qualificação econômico-financeira, da regularidade fiscal e trabalhista e do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, observados os art. 6º a 9º do presente Decreto;

III - razão da escolha do fornecedor ou executante;

IV - minuta de contrato administrativo, observada a padronização estabelecida pela Procuradoria Geral do Município.

§ 1º - É obrigatória a justificativa de preço nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação, caso em que poderá ser realizada mediante a comparação da proposta apresentada com os preços de mercado praticados pela futura contratada em outros contratos cujo objeto seja semelhante ao que se pretende contratar.

§ 2º - Nas contratações diretas fundamentadas no *caput* do art. 25 da Lei Federal 8.666/1993, deverão ser explicitadas no processo administrativo as características que, por serem encontradas apenas no objeto pretendido, justificam a inexigibilidade de licitação.

Art. 21 - A Secretaria Municipal de Despesas e Planejamento procederá conforme o disposto no art. 12 deste Decreto e, então, o processo administrativo será encaminhado ao Prefeito para análise da conveniência e oportunidade da contratação e autorização do prosseguimento.

Art. 22 - Autorizado o prosseguimento da contratação, os autos serão encaminhados à Controladoria Geral do Município para emissão de parecer, e, caso este órgão não apresente razões que impeçam o prosseguimento da contratação, ou sendo suprimidas as existentes, encaminhará os autos à Procuradoria Geral do Município.

Art. 23 - A Procuradoria Geral do Município emitirá parecer fundamentado acerca da possibilidade jurídica de efetivação do procedimento de contratação direta e da adequação jurídica da minuta de contrato, encaminhando os autos, em seguida, ao órgão requisitante, para que se proceda à ratificação da dispensa ou inexigibilidade de licitação.

§ 1º - Compete ao secretário titular do órgão requisitante a ratificação da dispensa ou inexigibilidade de licitação.
§ 2º - O órgão requisitante providenciará a publicação do ato de ratificação da dispensa ou inexigibilidade de licitação em extrato na imprensa oficial.

Art. 24 - Ratificada a dispensa ou inexigibilidade de licitação, o órgão requisitante encaminhará o processo administrativo para empenho da despesa, convocará o interessado para a celebração do contrato, encaminhando, em seguida, formulário padronizado ao Setor de

Publicações, a fim de que se providencie a publicação de extrato do contrato na imprensa oficial.

Seção II
Dispensa de licitação por emergência

Art. 25 - Os procedimentos de dispensa de licitação por emergência deverão ser instruídos com os seguintes documentos, além dos relacionados no art. 3º, § 1º, nos arts. 6º a 9º e no art. 20 do presente Decreto:

I - caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa de licitação;

II - 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;

III - informação acerca do início da licitação destinada a substituir a contratação emergencial, quando necessária.

§ 1º - A emergência, a ensejar dispensa de licitação, é um conceito jurídico indeterminado, a ser valorado pelo administrador diante das especificidades do caso concreto, observados, em especial, os princípios da razoabilidade, moralidade e eficiência.

§ 2º - A emergência decorrente da falta de planejamento, incúria ou desídia do agente público não exclui a incidência do art. 24, IV, da Lei Federal 8.666/1993, mas deve ser objeto de rigorosa apuração com vistas à identificação dos responsáveis e aplicação das sanções cabíveis.

§ 3º - A contratação direta com fundamento no art. 24, IV, da Lei Federal 8.666/1993 deve ser efetivada somente para a aquisição de bens e serviços estritamente necessários ao saneamento da situação emergencial, cabendo à autoridade administrativa iniciar imediatamente o procedimento licitatório, adotando as providências necessárias à regularização da contratação.

§ 4º - O prazo do contrato emergencial deve ser dimensionado considerando apenas o tempo necessário para sanar a situação de urgência, limitado este a 180 (cento e oitenta) dias.

§ 5º - Se a situação emergencial persistir ao final do contrato, ante a vedação da prorrogação, deve-se formalizar nova contratação com base no art. 24, IV, da Lei Federal 8.666/1993, desde que, justificadamente, não seja possível realizar uma licitação durante o período ou adotar as providências necessárias à regularização da contratação.

§ 6º - Desde que autorizado pelo Prefeito, os processos de contratação emergencial de extrema urgência 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, caso em que nenhum pagamento poderá ser efetuado ao contratado até a apresentação da referida documentação.

Seção III
Da dispensa de licitação para a locação ou aquisição de imóvel

Art. 26 - Os procedimentos de dispensa de licitação para a celebração de contratos de locação ou aquisição de imóveis deverão ser instruídos com os seguintes documentos, além dos relacionados no art. 3º, § 1º, nos arts. 6º a 9º e no art. 20 do presente Decreto:

I - declaração de que o imóvel será destinado a finalidades precípuas da administração, informando precisamente quais as finalidades em questão;

II - comprovação de que as necessidades de instalação e a localização do imóvel condicionam a sua escolha;

III - declaração do Setor de Controle de Bens Imóveis quanto à inexistência de imóvel publico que possa atender a solicitação do requisitante;

IV - declaração de que o preço é compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia a ser efetuada por técnico do Município, de acordo com as normas técnicas vigentes, a ser igualmente juntada ao processo;

V - relatório fotográfico e planta baixa do imóvel.

Seção IV
Da inexigibilidade de licitação pela exclusividade do fornecedor

Art. 27 - Os procedimentos de inexigibilidade de licitação pela exclusividade do fornecedor (art. 25, I, da Lei Federal 8.666/1993) deverão ser instruídos, além dos documentos relacionados no art. 3º, § 1º, nos arts. 6º a 9º e no art. 20 do presente Decreto, com atestado fornecido por órgão de registro do comércio, sindicato, federação ou confederação patronal, Instituto Nacional de Propriedade Industrial ou entidades equivalentes, a fim de comprovar que o objeto que se pretende adquirir só pode ser fornecido por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo.

Seção V
Da inexigibilidade de licitação para contratação de fornecedor por notória especialização

Art. 28 - Os procedimentos de inexigibilidade para a contratação de serviços técnicos por notória especialização (art. 25, II, da Lei Federal 8.666/1993), deverão ser instruídos, além da documentação relacionada no art. 3º, § 1º, nos arts. 6º a 9º e no art. 20 do presente Decreto, com documentos ou informações que demonstrem a notória especialização do fornecedor e que o trabalho é singular em face da alta complexidade, tais como:

I - ao menos dois exemplares ou referências a desempenho anterior, estudos, experiências ou publicações; ou

II - informações sobre a organização, aparelhamento ou equipe técnica do possível contratado;

Seção VI
Da contratação direta de instituição incumbida da pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional

Art. 29 – Os procedimentos de dispensa de licitação destinados à contratação de instituição brasileira sem fins lucrativos incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso deverão ser instruídos, além dos documentos relacionados no art. 3º, § 1º, nos arts. 6º a 9º e no art. 20 do presente Decreto, com:

I – prova de que consta do estatuto social da entidade contratada a atividade de pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional;

II – justificativa de que a atividade que consta do objeto social da contratada guarda pertinência com o objeto do contrato;

III – prova da notoriedade da entidade na área relacionada ao objeto do contrato, a qual deverá ser expressamente reconhecida pelo titular do órgão requisitante, nos autos do processo administrativo;

IV – atestados de fornecimentos anteriores, de forma a comprovar a experiência da instituição selecionada na área relacionada ao objeto do contrato;
V – prova de que a contratação foi aprovada pelo Conselho Universitário ou Conselho Superior de Ensino e Pesquisa, caso a instituição a ser contratada seja uma universidade.

Seção VII
Da contratação direta com dispensa de licitação em razão do valor

Art. 30 - Nos casos em que a dispensa de licitação se der em virtude do valor do contrato pretendido (art. 24, I e II, da Lei Federal 8.666/1993), fica dispensada a manifestação da Procuradoria Geral do Município, devendo o órgão requisitante remeter o processo administrativo, instruido com os documentos relacionados no art. 3º, § 1º, nos arts. 6º a 9º e no art. 20 do presente Decreto, à Secretaria Municipal de Despesas e Planejamento que, após a avaliação da adequação orçamentária, encaminhará o processo à Controladoria Geral do Município, procedendo-se, em seguida, na forma do art. 24 do presente Decreto, dispensadas as publicações na imprensa oficial.

Seção VIII
Da contratação direta motivada por determinação judicial

Art. 31 - Os procedimentos de contratação direta motivados por determinação judicial urgente seguirão o seguinte rito, ressalvado o disposto no § 10 deste artigo:

§ 1º - O procedimento será iniciado com expediente do secretário do órgão requisitante, dirigido ao Presidente da Comissão de Licitação, que incluirá:

I - cópia do mandado judicial, de forma a comprovar a urgência no atendimento da providência determinada pelo órgão jurisdicional;

II - estimativa dos custos da contratação;

III - projeto básico aprovado pelo secretário do órgão requisitante, se o objeto da contratação for um serviço;

IV – 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, se a decisão determinar a aquisição de um produto;

V - a definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas em função do conteúdo da determinação judicial.

§ 2º - Efetuada a cotação de preços, o secretário do órgão requisitante indicará a empresa a ser contratada, instruindo o processo com documentação comprobatória da habilitação jurídica, da qualificação técnica, da qualificação econômico-financeira, da regularidade fiscal e trabalhista e do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, observados os arts. 6º a 9º do presente Decreto.

§ 3º - O secretário do órgão requisitante, em casos de extrema urgência para o atendimento da determinação judicial, poderá, justificadamente, postergar a apresentação dos documentos previstos no § 2º deste artigo para o momento de pagamento da despesa, devendo o contratado, nesse caso, declarar-se ciente de que o pagamento somente poderá ser efetuado quanto apresentada a documentação necessária, isenta de qualquer vício.

§ 4º - Apresentados os documentos previstos no § 2º ou postergada sua apresentação, o órgão requisitante:

I – homologará a dispensa, caso ela se enquadre no valor fixado no art. 24, II da Lei Federal 8.666/1993; ou

II – encaminhará o processo administrativo para análise da Procuradoria Geral do Município, que, uma vez superados evenntuais óbices jurídicos, devolverá o processo ao órgão requisitante para fins de ratificação da dispensa de licitação, na hipótese dos valores envolvidos superarem aqueles previstos no art. 24, I e II, da Lei Federal 8.666/1993.

§ 5o – O ato de ratificação da dispensa de licitação só será publicado nos casos em que o valor da contratação superar os limites consignados no art. 24, I e II, da Lei Federal 8.666/1993.

§ 6º - Ratificada a dispensa de licitação, o processo será encaminhado para empenho da despesa.

§7º - Efetuado o empenho, a contratada será convocada para entregar os materiais ou prestar os serviços, podendo ser dispensado o instrumento de contrato, observado o art. 62 da Lei Federal 8.666/1993.

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

§ 9º - Cumprida a determinação judicial, o órgão requisitante dará imediata ciência à Procuradoria Geral do Município, que comunicará o fato ao juízo competente.

§ 10 - O rito previsto neste artigo só será aplicável se não houver disponibilidade do item nos estoques do órgão requisitante, não houver procedimento de compra ou ata de registro de preços em vigor e, em razão do prazo da determinação, não puder ser, tempestivamente, obtido mediante sistema regular de licitação, sem prejuízo da apuração da responsabilidade funcional do servidor que, por ato comissivo ou omissivo, der causa à situação de desabastecimento, nos termos do art. 25, § 2º, do presente Decreto.

Capítulo IV
Da duração, prorrogação e alteração dos contratos administrativos

Art. 32 - 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 quando comprovados documentalmente à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração que a realização de novo processo licitatório, limitada à 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 mediante prévio parecer da Procuradoria Geral do Município e autorização do Prefeito, o prazo de que trata o inciso II do *caput* deste artigo poderá ser prorrogado por até doze meses, desde que previsto no edital.

§ 3o - 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 ocupando o imóvel.

§ 4º - A Comissão de Fiscalização designada para acompanhamento do contrato apresentará relatórios periódicos de sua atuação à Controladoria Geral do Município e à Procuradoria Geral do Município, devendo propor ao órgão requisitante, sempre que verificado relevante inadimplemento contratual por parte da contratada, a aplicação das sanções que entender cabíveis.

§ 5º - Caso o objeto do contrato contemple a terceirização de serviços, a Comissão de Fiscalização deverá verificar, com a periodicidade necessária, se a contratada efetuou o pagamento da mão-de-obra alocada na execução do objeto do contrato e está adimplente com os demais encargos sociais e trabalhistas incidentes na hipótese, devendo-se fazer constar do edital de licitação e do contrato cláusulas que contemplem a obrigação da contratada de encaminhar periodicamente os documentos necessários para tal investigação.

§ 6o - Sem prejuízo do registro na Procuradoria Geral do Município, todos os órgãos da Administração Pública direta e indireta manterão

arquivo cronológico de seus respectivos contratos e aditamentos, bem como registro dos respectivos extratos.

§ 7º - O contrato administrativo decorrente de registro de preços deve ser formalizado dentro do prazo de validade da respectiva ata, sujeitando-se, a partir de então, à disciplina da Lei Federal 8.666/1993, em especial o art. 57, no que se refere ao prazo de vigência e eventuais prorrogações.

Art. 33 - O pedido de alteração de contratos, mediante apostilamento ou celebração de termo aditivo, deverá ser iniciado com solicitação subscrita pelo secretário do órgão requisitante, formulada com antecedência razoável, dirigida à Secretaria Municipal de Despesas e Planejamento, autuada no mesmo processo administrativo da contratação original e acompanhada dos seguintes documentos:

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

II – justificativa circunstanciada para a alteração;

III – carta do contratado manifestando interesse na alteração, quando necessária sua concordância;

IV - no caso de modificação dos itens constantes do contrato original:

a) planilha que discrimine os itens acrescentados e excluídos;

b) composições analíticas de formação de preços unitários que exponha as descrições, quantificações e preços dos insumos;

c) justificativa dos preços, caso sejam inseridos itens não constantes da planilha inicial, feita, preferencialmente, mediante a relação ou pesquisa dos preços de mercado e respectiva metodologia de pesquisa e/ou referência a sistema de custos utilizado;

V - no caso de reajuste de preços:

a) metodologia de cálculo do reajustamento e exposição dos índices setoriais aplicáveis, de acordo com expressa previsão contratual;

b) memória de cálculo dos valores liquidados e a liquidar;

VI – se for o caso, minuta de termo aditivo, a ser elaborada de acordo com padronização a ser estabelecida pela Procuradoria Geral do Município.

Parágrafo Único - Salvo em hipóteses excepcionais, devidamente justificadas nos autos do processo administrativo, caso seja identificada a necessidade ou a vantajosidade de prorrogar o período de vigência de contrato em vigor, o órgão requisitante deverá iniciar os procedimentos necessários à celebração do termo aditivo com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de expiração do período de vigência do contrato a ser prorrogado, sob pena de responsabilização funcional do servidor que der causa ao atraso.

Art. 34 - Secretaria Municipal de Despesas e Planejamento procederá em conformidade com o disposto no art. 12 deste Decreto, e encaminhará o processo, em seguida, para a aprovação do Prefeito.

Art. 35 - Aprovado o prosseguimento da alteração contratual, o processo administrativo será encaminhado à Controladoria Geral do Município caso seja necessário proceder à análise de economicidade e, em seguida, enviado à Procuradoria Geral do Município, para que seja avaliada a viabilidade jurídica da alteração do contrato e a adequação da minuta de termo aditivo, se for o caso.

Art. 36 - Em seguida, a Procuradoria Geral do Município encaminhará os autos do processo para o órgão requisitante para que proceda a emissão de nota de empenho, a confecção do termo aditivo do contrato e a convocação do contratado para a sua assinatura.

Art. 37 - Assinado o termo aditivo, a secretaria remeterá documento padrão para o Setor de Publicação solicitando sua publicação em extrato.

Art. 38 - Publicado o extrato do termo aditivo, o órgão requisitante remeterá o processo para a Controladoria Geral do Município, que efetuará o cadastramento no SIGFIS/TCE, encaminhará cópia do termo aditivo do contrato para registro na Procuradoria Geral do Município e arquivará o processo.

Capítulo V
Dos Convênios

Art. 39 - 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. 40 - A celebração de convênio e outros instrumentos congêneres depende de prévia aprovação pelo secretário do órgão do plano do trabalho a ser desempenhado com a organização interessada.

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;

§ 1º - Tratando-se de subvenção social, esta deverá além da previsão orçamentária específica, observar as normas da Deliberação 200 do TCE, e estar adstrita sua vigência ao exercício.

§ 2º - As disposições quanto a prestação de contas desses instrumentos, deverão conter obrigatoriamente previsão de juntada do extrato da conta corrente, balanço assinado por contabilista, e originais dos documentos fiscais.

Art. 40 – A celebração de convênio será, sempre que possível, antecedida por processo público de seleção, por meio do qual o órgão requisitante possa avaliar os possíveis parceiros interessados com fito de selecioná-los para celebração do convênio, observando-se o princípio da impessoalidade.

Art. 41 - O órgão encaminhará o processo à Secretaria Municipal de Despesas e Planejamento, instruído com os seguintes documentos, conforme o caso:

I – documentação comprobatória da habilitação jurídica, da qualificação técnica, da qualificação econômico-financeira, da regularidade fiscal e trabalhista e do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, na forma dos arts. 6º a 9º deste Decreto;

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

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

IV – 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;

V – comprovação da representação da entidade através de ata de assembleia geral com a eleição da diretoria dentro do prazo de validade.

Art. 42 - A Secretaria Municipal de Despesas e Planejamento 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 – encaminhar o processo administrativo à Controladoria Geral do Município, para análise dos aspectos de economicidade e, após, à Procuradoria Geral do Município, para manifestação acerca da legalidade da celebração do convênio e para aprovação da minuta de instrumento do convênio.

Art. 43 - 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 convenente 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. 44 - A Procuradoria Geral do Município encaminhará o processo ao órgão requisitante para a assinatura do convênio ou atendimento das restrições eventualmente formuladas.

§ 1o - 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 ao órgão, devendo todas as folhas do convênio serem rubricadas;

§ 2º - Em se tratando de convênio que importe na aquisição de bens moveis ou imóveis, o órgão requisitante devera encaminhar cópia do termo ao setor de patrimônio para cadastro e arrolamento;

Art. 45 - O órgão requisitante remeterá documento padrão para o Setor de Publicação para publicação do extrato do convênio.

Parágrafo Único - Publicado o extrato, o órgão requisitante remeterá o processo para a Controladoria Geral do Município, que efetuará o cadastramento no SIGFIS/TCE, encaminhará cópia do contrato para registro na Procuradoria Geral do Município e arquivará o processo.

Art. 46 - Assinado o convênio, a Secretaria responsável dará ciência do mesmo à Câmara Municipal de Mesquita.

Art. 47 - Os processos de alteração de convênios obedecerão, no que couber, o fluxo previsto no Capítulo V deste Decreto.

Capítulo VI
Dos Processos de Pagamento ordinários

Art. 48 - 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 mantêm, 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. 49 - 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.

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 duas 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;

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, identificando a parcela e as anteriores, o total já realizado e saldo;

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

§ 2º - As cópias dos documentos inseridos por terceiros, no processo, deverão ser autenticadas por cartório ou por servidor devidamente identificado.

Art. 50 - Após a análise da Controladoria Geral do Município, os autos serão remetidos a Procuradoria Geral do Município e em nada havendo, os autos seguirão para a Secretaria Municipal de Despesas e Planejamento que encaminhará o processo ao Setor Financeiro para pagamento.

Parágrafo Único. Nos processos de pagamento relacionados à prestação de serviços, a Secretaria Municipal de Despesas e Planejamento providenciará a retenção do Imposto Sobre Serviços – ISS devido ao Município, que será realizado por auditor fiscal do Tesouro Municipal designado pela Secretaria Municipal de Fazenda, bem como deverá observar a legislação federal aplicável para com as retenções de tributos federais e previdência social.

Capítulo VII
Dos Processos de Pagamento especiais

Art. 51 - Seguirão procedimento especial, previsto neste Capítulo, aplicando-se o art. 42, ressalvadas as exigências contidas no incisos 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 Mesquita 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 Secretaria Municipal de Despesas e Planejamento para empenhamento e liquidação da despesa e pagamento.

§ 2º - Após o pagamento a Secretaria Municipal de Despesas e Planejamento encaminhará o processo para a Controladoria Geral do Município e, em seguida para Procuradoria Geral do Município que realizará **controle a *posteriori*** .

§ 3º - Os processos referentes às despesas descritas no inciso IV serão iniciados na Secretaria Adjunta de Recursos Humanos e remetidos à Secretaria Municipal de Despesas e Planejamento para pagamento, com posterior remessa à Controladoria Geral do Município E Procuradoria Geral do Município para realização do **controle a *posteriori***.

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

Capítulo VIII
Dos Processos de Pagamento referentes a convênios

Art. 52 - 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. 53 - 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 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. 54 - As prestações de contas dos convênios serão apresentadas na Secretaria Municipal requisitante.

Art. 55 - As prestações de contas de convênios firmados pelo Município com a União e o Estado serão de responsabilidade do órgão municipal incumbido da execução do convênio, sob coordenação da Secretaria Executiva vinculada ao Gabinete do Prefeito.

Parágrafo Único - 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.

Capítulo IX
Das Delegações

Art. 56 - 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;

Paragrafo Único - O Secretário Municipal poderá subdelegar a competência para homologar os procedimentos de dispensa de licitação, hipótese na qual ficará sob sua responsabilidade a ratificação do ato.

Capítulo X
Da Fiscalização e aplicação de sanções

Art. 57 - Para cada contrato, convênio ou instrumento congênere celebrado pelo Município, ressalvados os relativos à execução de obras, o Titular do órgão nomeará, conforme previsto neste decreto, por ato publicado em conjunto com o extrato do respectivo ajuste no órgão de divulgação dos atos oficiais do município, 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 do órgão requisitante.

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

Art. 58 - Nos processos referentes à execução de obras, as atribuições previstas no artigo anterior serão desempenhadas pelo órgão próprio da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos ou por comissão designada pelo Secretário da referida pasta.

Art. 59 - Todo material adquirido pela Administração Direta, com exceção daqueles adquiridos com recursos do FMS, do FMAS e do FUNDEB, 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. 60 - 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 XI
Disposições finais e transitórias

Art. 61 - As consultas remetidas à Procuradoria Geral do Município que não se amoldem aos casos especificamente previstos no presente Decreto indicarão as dúvidas objetivas acerca das quais o órgão requisitante deseja o parecer jurídico.

Art. 62 - No prazo de 90 (noventa) dias, contado a partir da data de publicação deste Decreto, serão veiculadaas, por meio de portarias a serem editadas pelo Procurador Geral do Município, as minutas-padrão de edital e contrato.

Parágrafo Único – Enquanto não ocorrer a publicação das portarias de que trata o *caput* deste artigo, a Comissão de Licitação elaborará as minutas de edital e contrato com base na legislação vigente, submetendo os termos nela consignados à análise jurídica.

Art. 63 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Mesquita, RJ, 22 de janeiro de 2013.

ROGELSON SANCHES FONTOURA
Prefeito

Publicado por:
Reinaldo dos Santos
Código Identificador:CC80AAF2

