



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO – D.O.E**  
**LEI MUNICIPAL 855/2018 DE 05/07/2018**

**PORTARIA Nº 053/2021**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE O CARGO,

**RESOLVE**

Designar MARCELO FERREIRA DE SOUZA PORTILHO, matrícula nº 18885-9, Diretor Adjunto da Divisão de Patrimônio, Presidente da Comissão de Patrimônio, em substituição a Lucimar Leite, CLEITON MONTEIRO DE BRITO, matrícula nº 13101-6, Assessor Chefe de Planejamento e Gestão, em substituição a Victor Pereira Pinto e CLAUDIO JOAQUIM DOS SANTOS BRAGA, matrícula nº 12927-5, Diretor de Informática, em substituição a Fábio da Conceição Queiroz, a contar de 01/01/2021. Para os outros membros desta Comissão não há nenhuma alteração ou substituição, ficando determinado o disposto na Portaria nº 197/2017 de 19 de abril de 2017. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO, EM 28 DE JANEIRO DE 2021.

**São Gonçalo, 28 de janeiro de 2021.**

**Alécio Bredas Dias**

**Lecinho**

**-Presidente-**

**Portaria nº 054/2021**

ESTABELECE A FORMA DE INSTRUÇÃO DOS PROCESSOS DE PAGAMENTO PELA CÂMARA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO, no uso das atribuições legais e

Considerando a necessidade de dar tratamento paritário nos processos de pagamento de contratos administrativos, aplicando-se os princípios da isonomia e da impessoalidade;

Considerando os objetivos de controlar a responsabilidade social das contratações governamentais no âmbito do Município de São Gonçalo, em atendimento aos princípios da moralidade e eficiência;

Considerando a necessidade de garantir a correta execução dos contratos;

Considerando a necessidade de implementar um controle na execução contratual;

Considerando a necessidade de observar os dispositivos legais vigentes;

Considerando a importância de propiciar aos agentes públicos, de forma sintetizada e objetiva, orientação de caráter preventivo;

Considerando ainda, a necessidade de reduzir as obrigações judiciais, no que concerne a responsabilidade subsidiária do Município de São Gonçalo,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Os processos de pagamentos oriundos de contratos administrativos em geral, deverão ser instruídos com documentos

que comprovem ou evidenciam o fornecimento, a prestação de serviços ou a execução das obras, devendo ser juntados os seguintes documentos:

I - Capa do Processo;

II - Planilha de Medição, quando for o caso;

III - Planilha evolutiva dos saldos das atas de registro de preços, quando for o caso;

IV - Nota fiscal ou documento equivalente;

V - Cópia do Contrato administrativo e respectivos termos aditivos, quando for o caso;

VI - Cópia da publicação do extrato do contrato e termos aditivos, quando for o caso;

VII - Publicação do ato de nomeação dos atestadores/gestores/fiscais do Contrato Administrativo;

VIII - Documento comprobatório da despesa devidamente atestado por pelo menos 02 (dois) servidores fiscais/gestores do contrato;

IX - Termo circunstanciado e/ou documento equivalente firmado pela fiscalização e/ou gestor do contrato atestando o adimplemento da obrigação contratual;

X - Declaração da empresa de que não houve fato superveniente que alterou as condições de habilitação e qualificação da Contratada na vigência do contrato administrativo, nos termos do inciso XIII do artigo 55 da Lei nº 8.666/93;

XI - Planilha Orçamentária, com as devidas alterações, quando for o caso;

XII - Empenho;

XIII - Nota de Autorização de Despesa, assinada pelo Ordenador de Despesas;

XIV - Certidões de FGTS e Receita Previdenciária (CND);

XV - Certidões de regularidade fiscal perante a Fazenda Pública Municipal de São Gonçalo (tributos e dívida ativa);

XVI - Cópia do Cadastro Específico Individual (CEI), quando aplicável;

XVII - Cópia do recolhimento do FGTS (SEFIP e GFIP) do mês anterior ao período da medição, quando for o caso;

XVIII - Cópia da Guia de recolhimento de INSS (GPS) do mês anterior ao período da medição, quando for o caso;

XIX - Prova de inexistência de débito perante a Justiça do



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO – D.O.E**  
**LEI MUNICIPAL 855/2018 DE 05/07/2018**

Trabalho;

XX - Cópia da Folha de Pagamento do mês anterior, quando for o caso;

XXI - Comprovação dos pagamentos dos benefícios (vale transporte e ticket refeição/alimentação) referente ao mês anterior ao período de execução do serviço, quando for o caso;

XXII - Relatório Fotográfico que evidencie a execução do objeto, quando for o caso;

XXIII - Documento comprobatório de inclusão do(s) bem(ns) no patrimônio da Câmara Municipal de São Gonçalo, quando for o caso;

XXIV - Emissão da Guia de Recolhimento de ISS, quando for o caso;

XXV - Cópia do parecer da Procuradoria Municipal, concernente à análise da contratação;

XXVI - Lançamento dos dados da contratação no SIGFIS.

Art. 2º Para fins de fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, deverão ser exigidas, dentre outras já citadas, as seguintes comprovações:

I - No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT:

a) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

b) deverá ser entregue no Serviço de Protocolo e Arquivo da Câmara Municipal, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços a seguinte documentação:

1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

4. Certidão de Regularidade do FGTS ? CRF;

5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ? CNDT;

c) A Câmara Municipal poderá solicitar ainda, quaisquer dos documentos a seguir relacionados, de modo a subsidiar a fiscalização do cumprimento da obrigação:

1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

d) Quando da extinção ou rescisão do contrato, a Câmara Municipal deverá exigir a documentação abaixo relacionada, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato a documentação abaixo:

1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

4. exames médicos demissionários dos empregados dispensados.

II - No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público ? OSCIP?s e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

§1º Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados, na alínea ?a? do inciso I do Art. 2º deverão ser apresentados.



§ 2º Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas elencados nos incisos I e II do Art. 2º poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

§ 3º Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil - RFB.

§ 4º Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao órgão competente.

Art. 3º O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

Parágrafo único. A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

Art. 4º Quando da rescisão contratual, o fiscal deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

Parágrafo único. Até que a contratada comprove o disposto no caput, o Órgão ou entidade contratante poderá reter a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**São Gonçalo, 29 de janeiro de 2021.**

**Alécio Bredas Dias**

**Lecinho**

**-Presidente-**

---