

LEI Nº 14.512

EMENTA:- Institui o Código de Administração Financeira do Município do Recife.

O PREFEITO DA CIDADE DO RECIFE FAÇO SABER QUE O PODER LEGISLATIVO DECRETOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

LIVRO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Este Código disciplina a administração financeira do Município do Recife.

Parágrafo Único - Os órgãos da administração direta e indireta e as fundações instituídas pelo Município ou que dele recebam transferências ficam sujeitos às normas deste Código, que lhe forem aplicáveis.

LIVRO II DOS ORÇAMENTOS

TÍTULO I DA ELABORAÇÃO DOS ORÇAMENTOS

CAPÍTULO I DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 2º - Com base nos planos de ação do governo Municipal, será

elaborada a Programação Orçamentária, que se expressará através do:

I - Orçamento Plurianual de Investimentos OPI;

II - Orçamento Programa Anual - OPA.

Art. 39 - O Orçamento Plurianual de Investimentos abrangerá, no mínimo, um período de 03 (três) anos e dele constarão as despesas de capital de todos os poderes, fundos e órgãos do Município, com a indicação das dotações anuais destinadas à sua execução.

§ 19 - Constarão, também, do Orçamento Plurianual de Investimentos - OPI, os financiamentos contratados ou previstos, de origem interna ou externa.

§ 29 - O investimento, cuja execução ultrapassar um exercício financeiro, só poderá ser iniciado com prévia inclusão no Orçamento Plurianual de Investimentos ou em Lei que autorize e fixe o montante das dotações, que constarão anualmente do orçamento, durante o prazo de sua execução.

§ 39 - O Orçamento Plurianual de Investimentos poderá ser reajustado anualmente, acrescentando-se-lhe a previsão de mais um ano a fim de manter contínua a projeção do período, bem como, deverá prever os gastos decorrentes da implantação de novos serviços.

Art. 49 - Constará detalhadamente no Orçamento Programa Anual, a respectiva etapa do Orçamento Plurianual de Investimentos.

Art. 59 - Caberá ao órgão central de orçamento:

I - Coordenar a elaboração e as alterações dos orçamentos do Município;

II - Expedir, anualmente, até 31 de maio, instruções relativas à preparação das propostas parciais, pelos órgãos integrantes dos Poderes Legislativo e Executivo e os da Administração Indireta.

§ 19 - A elaboração das propostas parciais será feita pelas unidades orçamentárias e órgãos vinculados, entendendo-se por:

I - Unidade Orçamentária, a unidade administrativa, contemplada no orçamento com recursos para a execução do seu programa de trabalho;

II - Órgão Vinculado, as entidades da Administração Indireta, as fundações instituídas pelo Município, bem como, outras entidades que recebam transferências à conta do orçamento.

§ 29 - As propostas parciais de que trata o parágrafo anterior, serão entregues ao órgão referido no "caput" deste artigo, até o dia 15 de julho de cada ano.

CAPÍTULO II

DOS PROJETOS DE LEI DOS ORÇAMENTOS PROGRAMA ANUAL E PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS

SEÇÃO I

DA FORMA E CONTEÚDO

Art. 69 - O projeto de Lei do Orçamento Plurianual de Investimentos, conterá discriminadamente:

I - A receita, por fonte de recursos;

II - A despesa de capital, distribuída pelos órgãos dos Poderes Legislativo e Executivo e segundo suas funções, programas, subprogramas, atividades e projetos.

Art. 79 - O projeto de Lei do Orçamento Programa Anual conterá obrigatoriamente as despesas e as receitas relativas a todos os poderes, órgãos e fundos tanto da administração direta, quanto da indireta, de modo a evidenciar a política econômico-financeira e o programa de trabalho do Governo.

§ 19 - A previsão da receita e a fixação das despesas das entidades da administração indireta será feita em dotações globais.

§ 29 - O projeto de Lei do Orçamento Programa Anual será integrado pelos quadros e sumários da receita e da despesa, de acordo com as normas gerais de direito financeiro.

Art. 89 - As receitas e as despesas constarão do projeto de Lei do Orçamento Programa Anual, pelos seus valores globais, vedadas deduções.

Parágrafo Único - Os recursos a serem transferidos por uma entidade de pública a outra serão incluídos como despesa no orçamento da entidade obrigada a transferir, e, como receita, no orçamento da que os deve receber.

Art. 99 - O projeto de Lei do Orçamento Programa Anual não poderá conter normas estranhas à previsão da receita e fixação da despesa.

Parágrafo Único - Excluem-se da proibição constante no "caput" deste artigo, as autorizações ao Poder Executivo para:

- I - Abrir créditos suplementares;
- II - Realizar no exercício financeiro, operações de crédito por antecipação de receita;
- III - Dispor sobre a aplicação do saldo que houver.

SEÇÃO II

DA CLASSIFICAÇÃO DA RECEITA

- ART. 10 - O projeto de Lei Orçamentária compreenderá todas as receitas, inclusive as de operações de créditos autorizadas, excetuadas as por antecipação de receita e as entradas compensatórias, no ativo e passivo financeiro.
- ART. 11 - A discriminação da receita far-se-á por fontes, em títulos genéricos, obedecidas as normas gerais de direito financeiro.

SEÇÃO III

DA CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

- ART. 12 - A classificação da despesa orçamentária obedecerá às normas gerais de direito financeiro, e evidenciará os programas de governo e as instituições executoras, de forma a permitir a análise dos resultados econômicos e financeiros.

PARÁGRAFO ÚNICO - A classificação referida neste artigo será estabelecida pelos órgãos centrais de orçamento e do tesouro.

SEÇÃO IV

DO PROCESSO LEGISLATIVO ORÇAMENTÁRIO

- ART. 13 - É da competência do Prefeito a iniciativa dos projetos de Leis Orçamentárias, que deverão ser encaminhados ao Poder Legislativo até o dia 30 (trinta) de setembro de cada ano.
- ART. 14 - Os projetos de Leis Orçamentárias serão apreciados por Comissão da Câmara de Vereadores, que emitirá parecer na forma do seu Regimento Interno.
- § 19 - Somente na Comissão referida no "caput" deste artigo poderão ser apresentadas emendas, desde que não resulte em aumento de despesa global, ou de cada órgão, Fundos, Projeto ou Programa, ou vise modificar o montante, a natureza ou o objetivo da despesa.
- § 29 - O pronunciamento da Comissão sobre as emendas será conclusivo e final.
- § 39 - A emenda aprovada ou rejeitada pelo Comissão, somente será votada em Plenário, caso o mínimo de um terço dos vereadores requeira ao Presidente da Câmara Municipal.
- § 49 - Na hipótese do parágrafo anterior, a votação em plenário se fará em discussão.
- ART. 15 - Enquanto não concluída a votação pela Câmara Municipal, o Prefeito poderá propor modificações ao projeto de Lei Orçamentária, através da Mensagem, que integrará aquele projeto para todos os efeitos.
- ART. 16 - O projeto de Lei Orçamentária que não tenha sido votado e devolvido ao Poder Executivo para sanção até o dia 30 (trinta) de novembro, será promulgado como Lei.
- ART. 17 - Sancionada ou promulgada, a Lei Orçamentária será publicada antes do início do exercício financeiro a que se refere e vigorará durante o respectivo exercício.

TÍTULO II

DOS CRÉDITOS ADICIONAIS

- ART. 18 - São créditos adicionais, as autorizações de despesas não previstas, ou insuficientemente dotadas no Orçamento Programa Anual.
- ART. 19 - Os créditos adicionais classificam-se em:
- I - Suplementares, os destinados a reforço de dotação orçamentária;
 - II - Especiais, os destinados a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica;
 - III - Extraordinários, os destinados a despesas excepcionais e urgentes, em caso de guerra, comoção interna ou calamidade pública.
- ART. 20 - Os créditos suplementares e especiais serão autorizados por Lei de iniciativa do Poder Executivo e abertos por Decreto.
- § 19 - O Decreto que abrir os créditos referidos neste artigo especificará o valor, a espécie do mesmo e a classificação da despesa.
- § 29 - A vigência dos créditos suplementares é restrita ao exercício em que forem autorizados.
- ART. 21 - A título de reserva de contingência, o Orçamento Programa Anual poderá conter dotação global sem destinação específica.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os recursos previstos na dotação referida no "caput" serão utilizados para abertura de créditos suplementares, quando as dotações orçamentárias constantes do Orçamento Programa Anual se evidenciarem insuficientes.

ART. 22 - O pedido de abertura de créditos suplementares e especiais será acompanhado de exposição justificativa e dependerá da existência de recursos disponíveis para suprir as despesas, assim entendidos:

- I - O saldo da reserva de contingência;
- II - O "superavit" financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior;
- III - Os provenientes de excesso de arrecadação;
- IV - Os resultantes de anulação parcial ou total de dotação orçamentária ou de créditos adicionais autorizados por Lei;
- V - O produto de operações de créditos autorizadas quando não incluído no Orçamento Programa Anual.

§ 1º - Entende-se por "superavit" financeiro, a diferença positiva entre o ativo e o passivo financeiro, conjugando-se, ainda, os saldos dos créditos adicionais transferidos e das operações de crédito a eles vinculados.

§ 2º - Entende-se por excesso de arrecadação, o saldo positivo das diferenças acumuladas mês a mês, entre a arrecadação prevista e a realizada, considerando-se, ainda, a tendência do exercício, verificada através da análise do comportamento da receita, excluídas as receitas vinculadas e as provenientes de operações de créditos.

§ 3º - Para o fim de apurar os recursos utilizáveis, provenientes do "superavit" financeiro ou do excesso de arrecadação, deduzir-se-á a importância dos créditos extraordinários abertos no exercício.

§ 4º - O excesso de arrecadação somente será considerado disponível no segundo semestre do exercício.

ART. 23 - Os créditos especiais e extraordinários terão vigência para o exercício em que foram autorizados, salvo se o ato de autorização for promulgado nos últimos quatro meses do exercício, hipótese em que, reabertos nos limites dos seus saldos, terão vigência durante o exercício financeiro subsequente.

ART. 24 - Os créditos extraordinários serão abertos por Decreto do Poder Executivo, dando-se conhecimento imediato à Câmara dos Vereadores.

PARÁGRAFO ÚNICO - O Decreto que abrir o crédito referido neste artigo especificará o valor, a espécie do mesmo e a classificação da despesa.

TÍTULO III

DO EXERCÍCIO FINANCEIRO

CAPÍTULO I

DOS REGIMES CONTÁBEIS

ART. 25 - O exercício financeiro coincidirá com o ano civil.

ART. 26 - O registro das receitas obedecerá ao regime de caixa, sendo consideradas pertencentes ao exercício as receitas nele arrecadadas.

ART. 27 - O registro das despesas obedecerá ao regime de competência, sendo consideradas pertencentes ao exercício as despesas nele empenhadas.

§ 1º - Reveste à dotação original o valor das despesas anuladas no exercício.

§ 2º - Quando a anulação da despesa ocorrer após o encerramento do exercício, considerar-se-á o valor desta como receita do ano em que se efetivar a anulação.

CAPÍTULO II

DOS RESTOS A PAGAR

ART. 28 - Consideram-se restos a pagar as despesas empenhadas e não pagas até o final do respectivo exercício, distinguindo-se as processadas das não processadas, excluídas aquelas impugnadas ou pendentes de regularização.

§ 1º - São despesas impugnadas ou pendentes de regularização aquelas recusadas pelo órgão competente, em qualquer estágio de empenho, liquidação e pagamento.

§ 2º - As despesas processadas são as liquidadas até o final do exercício e geram aos credores o direito líquido e certo ao recebimento.

§ 3º - As despesas não processadas são as não liquidadas até o final do exercício e só geram direito líquido e certo do seu recebimento após a liquidação.

§ 4º - São inscritos em restos a pagar, desde que se ampare na vigência do prazo de cumprimento da obrigação neles estabelecida, os empenhos relativos a:

- I - Obras e serviços em andamento;
- II - Material adquirido no exterior;
- III - Material em fase de fabricação no País;
- IV - Compromisso resultante de contratos e convênios celebrados, pelos saldos a honrar;
- V - Transferência a entidade pública ou privada.

§ 59 - As despesas empenhadas por conta de créditos adicionais com vigência no exercício financeiro subsequente e que não tenham sido liquidadas, sô serão computadas como restos a pagar no último ano da vigência do crédito.

§ 69 - A inscrição em restos a pagar far-se-á no encerramento do exercício de emissão da nota de empenho e terá validade até 31 de dezembro do ano subsequente.

§ 79 - É vedada a reinscrição de restos a pagar, assegurando -se, todavia, o direito do credor através da emissão de nota de empenho, no exercício de reconhecimento da dívida, à conta de dotação correspondente a mesma classificação orçamentária anterior e, se inexistente ou exaurida, à conta de Despesas de Exercícios Anteriores.

§ 89 - Os restos a pagar serão registrados até o último dia útil do exercício financeiro:

- I - No Órgão Central de Contabilidade do Município, quando gerados pelos Órgãos da Administração Direta;
- II - No órgão próprio de Contabilidade, quando gerados pelas entidades da Administração Indireta, inclusive fundações instituídas pelo Município e órgãos autônomos.

CAPÍTULO III DAS DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

Art. 29 - Poderão ser pagas por dotação para Despesas de Exercícios Anteriores, constantes dos Quadros de Detalhamento das Despesas das Unidades Orçamentárias, as dívidas de exercícios encerrados devidamente reconhecidas pela autoridade competente.

§ 19 - As dívidas de que tratam este artigo compreendem as seguintes categorias:

- I - Despesas de exercícios encerrados, para as quais o orçamento consignava crédito próprio com saldo suficiente para atendê-los e que não tenham sido processados na época própria;
- II - Despesas de restos a pagar com prescrição interrompida, desde que o crédito tenha se convertido em renda;
- III - Compromisso reconhecido pela autoridade, ainda que não tenha sido prevista a dotação orçamentária própria, ou não apresenta esta, saldo no respectivo exercício, mas que possa ser atendido em face da legislação.

§ 29 - São competentes para reconhecer as dívidas de exercícios anteriores os titulares de unidades orçamentárias, salvo as previstas no item III do parágrafo anterior, que serão reconhecidas pelo Secretário Municipal ao qual esteja subordinada a Unidade Orçamentária responsável pela dívida.

LIVRO III DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

TÍTULO I DO REGIME DE UNIDADE DE CAIXA

Art. 30 - Os registros contábeis compreendendo os orçamentários, financeiros e patrimoniais, relativos à execução da receita e da despesa, serão efetuados de forma centralizada, em razão do princípio da unidade de caixa, no órgão Central do Subsistema de Contabilidade.

§ 19 - O princípio da unidade de caixa, estende-se às operações extraorçamentárias.

§ 29 - O princípio da unidade de caixa será adotado pelas entidades da administração indireta, inclusive as fundações e órgãos autônomos.

§ 39 - As receitas orçamentárias e extraorçamentárias do Município, definidas no Título III deste Livro, estão sujeitas à centralização prevista neste artigo.

§ 49 - Aplica-se o previsto no parágrafo anterior, às receitas decorrentes de convênios, ajustes, acordos e contratos, independentemente de sua inclusão no Orçamento Programa Anual.

§ 59 - Sujeitam-se à centralização prevista neste artigo, os seguintes gastos:

- I - Despesas de custeio, investimento e inversões financeiras da administração direta dos Poderes Executivo e Legislativo;
- II - Transferências correntes e de capital, inclusive as destinadas às entidades da administração indireta, fundações e órgãos autônomos;
- III - Pagamentos de "restos a pagar", serviço da dívida a pagar, consignações, cauções, restituições de outros depósitos e de resíduos passivos.

TÍTULO II
DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 31 - A ~~orçamentação~~ da execução orçamentária do exercício e da liquidação de resíduos passivos de exercícios anteriores com fluxo de ingresso de receitas, será realizada pelo Poder Executivo, através de Programação Financeira.

Parágrafo Único - A programação financeira poderá ser alterada visando sua adaptação ao fluxo de receitas e despesas do período nela determinado.

Art. 32 - A programação financeira do Município será elaborada com o objetivo de:

- I - Atender as prioridades do Programa Governamental;
- II - Fixar as quotas mensais destinadas a cada unidade orçamentária para execução do seu programa de trabalho;
- III - Impedir a realização de despesas acima das disponibilidades de caixa;
- IV - Disciplinar os pedidos de liberação de recursos por parte das unidades executoras dos programas;
- V - Permitir o controle financeiro da execução orçamentária;
- VI - Manter, durante o exercício, o equilíbrio entre a receita arrecadada e a despesa realizada, visando reduzir ao mínimo, ou mesmo eliminar a geração de resíduos passivos.

§ 1º - O cronograma de desembolso que abrangerá, pelo menos, um semestre, conterá as quotas mensais e deverá estar aprovado até 31 de dezembro do exercício anterior e 30 de junho do exercício a que se refere, relativamente ao 1º semestre e ao 2º semestre, respectivamente.

§ 2º - Com base no cronograma de desembolso, a liberação de quotas será feita mensal ou trimestralmente, a critério do Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO II
DO CONSELHO DE POLÍTICA FINANCEIRA

Art. 33 - A programação financeira será elaborada pelo Conselho Política Financeira, criado pelo Poder Executivo e constituído de no máximo 04 (quatro) membros, dentre os quais os Secretários de Planejamento e de Finanças, sendo este o seu Presidente nato.

Parágrafo Único - Compete privativamente ao Conselho de Política Financeira, independentemente de outras que lhe possam ser atribuídas pelo Poder Executivo, as seguintes funções:

- I - Elaborar semestralmente a programação financeira e as respectivas alterações;
- II - Assessorar o Chefe do Poder Executivo, quanto:
 - a) - à prioridade do Programa de Governo e as alternativas de financiamento do mesmo;
 - b) - à política a ser adotada com relação aos critérios de reajustes salariais dos servidores do Município;
 - c) - à realização de operações de crédito por órgão da administração direta e indireta do Município, bem como, à concessão de garantias pelo Município às entidades da administração indireta e às fundações instituídas pelo Município;
 - d) - à política a ser adotada para as alterações das empresas de que o Município seja participante exclusivo ou majoritário, bem como, sobre a concessão de subvenções e outras transferências às citadas empresas.

TÍTULO III
DA RECEITA
CAPÍTULO I
DA DISPOSIÇÃO GERAL

Art. 34 - As receitas, quanto a natureza, classificam-se em Orçamentárias e Extraorçamentárias.

CAPÍTULO II
DAS RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS

Art. 35 - As receitas orçamentárias, segundo as categorias econômicas, classificam-se em:

- I - Receitas Correntes - as receitas tributárias, de contribuições, patrimonial, agropecuária, industrial, de serviços e outras e, ainda, as provenientes de recursos financeiros recebidos de outras pessoas de direito público ou privado destinadas a atender despesas classificáveis em Despesas Correntes;
- II - Receitas de Capital - as receitas provenientes da realização de recursos financeiros oriundos de constituição de dívidas, da conversão em espécie de bens e direitos, bem como, os recursos recebidos de outras pessoas de di

SEÇÃO I
DA CONCORRÊNCIA

- Art. 53 - Concorrência é a modalidade de licitação a que deve recorrer a administração, em casos de compras, obras ou serviços de vulto, em que se admite a participação de qualquer licitante, através da mais ampla convocação.
- § 1º - Nas concorrências haverá, obrigatoriamente, uma fase inicial de habilitação destinada a comprovar a plena qualificação dos licitantes para a execução dos serviços ou obras programadas ou para a realização do fornecimento.
- § 2º - A publicidade das concorrências será assegurada pela publicação, com antecedência mínima de trinta (30) dias, de edital, no órgão oficial e de notícia resumida de sua abertura em jornal de grande circulação no Município, com indicação do local em que os interessados poderão obter todas as informações necessárias, além da afixação do edital em local acessível aos interessados, na unidade administrativa que proceder a concorrência.

SEÇÃO II
DA TOMADA DE PREÇOS

- Art. 54 - Tomada de preços é a modalidade de licitação entre interessados previamente registrados, observada a necessária habilitação.
- § 1º - A publicidade das tomadas de preços será assegurada pela observância das seguintes normas:
- I - afixação de edital, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, em local acessível aos interessados, na unidade administrativa que proceder a tomada de preços;
 - II - comunicação de sua abertura, por escrito e sob protocolo, a pelo menos três firmas registradas ou habilitadas na forma estabelecida nesta Seção, bem como às entidades de classe com a antecedência mínima de cinco dias úteis.
- § 2º - O prazo estabelecido no inciso I do parágrafo anterior poderá ser reduzido pela metade, nos casos de urgência.
- § 3º - Sempre que não houver no Município número de firmas com possibilidade de participar da Tomada de Preços poderá o número de comunicações referido no inciso II do § 1º ser reduzido para tantas quantas forem as firmas sediadas no Município.
- § 4º - Nos casos em que couber tomada de preços, a autoridade administrativa poderá optar pela concorrência, sempre que julgar conveniente.
- Art. 55 - Para realização de tomada de preços, os órgãos administrativos recorrerão ao registro cadastral das comissões centrais de licitação da administração direta e aos da administração indireta, inclusive das fundações e órgãos autônomos, conforme o caso.

Parágrafo Único - O registro cadastral compreende:

- I - parte básica referente às características gerais da empresa, sua personalidade jurídica, idoneidade técnica e financeira;
 - II - parte específica, relativa ao enquadramento do interessado em determinada espécie de obras ou serviços, bem como, a indicação de sua categoria, em função de sua especialização e capacidade técnica e financeira.
- Art. 56 - Para comprovação da regularidade da situação dos interessados quanto à parte básica do registro cadastral, devem ser apresentados, com o pedido de inscrição, os seguintes documentos, em cópia autêntica ou publicação oficial:

- I - Quanto à personalidade jurídica:
 - a) - Inscrição, ou arquivamento no Registro Público Civil ou na Junta Comercial, conforme o caso, dos atos constitutivos, estatutos e suas alterações e atos de investiduras de seus representantes legais em exercício, das sociedades civis e comerciais e o registro de firma individual;
 - b) - Inscrição ou arquivamento no Registro Público Civil ou na Junta Comercial da publicação, no Diário Oficial da União, da autorização do Governo Federal para funcionamento de entidade estrangeira no País;
 - c) - Prova do cumprimento, por parte dos responsáveis pela empresa, do disposto na legislação eleitoral, na do serviço militar e na relativa a estrangeiros;
- II - Capacidade técnica - registro na instituição que regule e fiscalize o exercício profissional da empresa e de seus responsáveis técnicos;
- III - Idoneidade financeira:
 - a) - Inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda;
 - b) - Certidão Negativa de Débito para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;

- c) - Quitação com a contribuição sindical de empregadores, empregados e profissionais liberais;
- d) - Prova de cumprimento das normas de nacionalização do trabalho;
- e) - Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, passada pelo distribuidor judicial da sede da empresa;
- f) - Atestado de idoneidade financeira da empresa, expedido no lugar de sua sede por dois (2) estabelecimentos bancários que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle e administradores, não participem do capital ou da direção da empresa.

§ 19 - O pedido de inscrição no registro cadastral será apreciado pelos órgãos referidos no § 5º do artigo 54 e decidido dentro de quinze (15) dias, à contar da data de protocolo do pedido ou de documento comprobatório de atendimento de exigência feita ao interessado.

§ 20 - Deferida a inscrição, expedir-se-á no prazo máximo de dez (10) dias, o respectivo Certificado de Registro.

§ 39 - Para efeito do disposto neste artigo, poderão ainda ser exigidos, em qualquer época ou oportunidade, documentos ou informações complementares.

Art. 57 - Aplicam-se às concorrências, no que couber, as disposições sobre habilitação prevista neste Capítulo.

SEÇÃO III DO CONVITE

Art. 58 - Convite é a modalidade de licitação entre os interessados no ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação, em número mínimo de três (3), escolhidos pelo órgão central, escolhidos pelo órgão central, registrados ou não e convocados por escrito, com antecedência mínima de três (3) dias.

Parágrafo Único - O interessado, vencedor da licitação, que ainda não estiver registrado, deverá providenciar a entrega da documentação exigida no artigo 56, a qual servirá de base para o seu registro.

CAPÍTULO III DA ALIENAÇÃO DE BENS

Art. 59 - Os bens disponíveis do Município poderão ser alienados mediante licitação autorizada pelo Chefe do Poder Executivo, quando comprovada sua inutilidade para o serviço público, por motivo de obsolescência, impossibilidade de uso, ou utilização anti-econômica.

Parágrafo Único - Para efeito de alienação prevista neste artigo admitir-se-á como modalidade de licitação o leilão a ser realizado por leiloeiro oficial, que somente poderá oferecer o bem por preço igual ou superior ao mínimo fixado pela Comissão de Licitação e aprovado pela autoridade a quem a Comissão estiver vinculada.

Art. 60 - Os bens previstos no artigo anterior também poderão ser alienados mediante permuta.

Parágrafo Único - Somente poderão ser efetivadas aquisições mediante permuta, quando a Comissão de Licitação, além dos demais requisitos, instruir o processo de licitação com laudo de avaliação dos bens a serem permutados, fornecido por comissão especialmente designada para este fim, pelo Prefeito.

Art. 61 - O empenho da despesa com aquisição de bens mediante permuta ficará limitado à diferença entre o preço do bem adquirido e o valor efetivo do bem do Município a ser dado em permuta.

§ 19 - Da especificação da Nota de Empenho deverá constar o valor integral do bem adquirido e o valor efetivo do bem público permutado.

§ 20 - Deverá ser promovida a baixa contábel do bem dado em troca, pelo valor original, e feita a incorporação do novo valor da aquisição, pela soma da importância paga, mais a parcela atribuída no laudo de avaliação, ao bem que se de incorpora.

CAPÍTULO IV DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

Art. 62 - A licitação poderá ser dispensada:

- I - nos casos de guerra, grave perturbação da ordem ou calamidade pública;
- II - quando sua realização comprometer a segurança pública;
- III - quando não se apresentaram interessados à licitação anterior, mantidas as condições preestabelecidas;
- IV - quando a operação envolver concessionário do serviço público ou, exclusivamente, entidade da administração indireta, fundações instituídas pelo Município e órgãos autônomos;
- V - nos casos de emergência, quando caracterizada a necessidade de atendimento de situação cujo retardamento

possa ocasionar prejuízos, comprometer a segurança de pessoas, obras, bens ou equipamentos;

VI - nas compras de materiais, equipamentos ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo;

VII - nas compras de imóveis, destinados ao serviço público;

VIII - nas compras de obras de arte e objetos históricos;

IX - nas compras de gêneros alimentícios nos locais de produção;

X - nas compras inferiores a quinze vezes o maior Valor de Referência fixado pelo Governo Federal;

XI - nas compras de semoventes;

XII - nas contratações de serviço com profissionais ou firmas de notória especialização;

XIII - nas locações de imóveis destinados ao serviço público;

XIV - nas execuções, por pessoas físicas ou jurídicas, de obras ou serviços de pequeno vulto, assim entendidos os que envolverem importância inferior a quinze vezes, nos de serviço e a cento e vinte e cinco vezes, no caso de obras, o maior Valor de Referência fixado pelo Governo Federal;

XV - nas aquisições de passagens aéreas, combustíveis e livros técnicos.

§ 1º - O ordenador de despesa autorizará a dispensa de licitação, exceto nas hipóteses previstas nos incisos I e II deste artigo, casos em que a dispensa deverá ser autorizada pelo Prefeito.

§ 2º - Sempre que dispensar a licitação com base no inciso V, o ordenador da despesa deverá apresentar, imediatamente, justificativa ao Secretário Municipal a que estiver vinculado, que julgará o acerto da medida, e, se for o caso, promoverá sua responsabilidade.

§ 3º - A dispensa prevista no inciso XII deste artigo será necessariamente precedida de parecer emitido pela Comissão de Licitação.

Art. 63 - A elaboração de projetos poderá ser objeto de concurso, com as estipulações que forem fixadas em regulamento.

CAPÍTULO V DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Art. 64 - O julgamento das licitações nos órgãos e entidades das administrações direta e indireta, fundações instituídas pelo Município e órgãos autônomos, será confiado à Comissão Central de Licitação vinculada:

I - à Secretaria de Administração, quando se tratar da administração direta;

II - ao titular da respectiva entidade, nos demais casos.

§ 1º - A Comissão Central de Licitação será constituída de três (3) membros designados pelo Prefeito, dentre os servidores públicos municipais, sendo um deles, o seu Presidente, que deverá ser portador de diploma de nível universitário.

§ 2º - A Comissão Central de Licitação solicitará do órgão interessado, quando julgar conveniente, assessoramento técnico.

§ 3º - A Comissão Central de Licitação será equiparada a grupo de trabalho, sendo renovada anualmente em pelo menos 1/3 (um terço) de seus membros, podendo ser-lhe atribuída, gratificação mensal correspondente ao símbolo DDI, ou equivalente.

Art. 65 - O processamento e o julgamento de licitações para realização de obras ou execução de serviços, poderão ser realizados, quer pela Comissão Central de Licitação prevista neste Código, quer por uma comissão específica constituída por ato do Prefeito, a qual será composta, preferencialmente, de técnicos especializados na matéria objeto da licitação.

Parágrafo Único - A comissão específica de que trata este artigo, a critério do Prefeito, poderá ter remuneração diferente do estabelecido no § 3º do artigo anterior, limitada, porém, à gratificação mensal correspondente ao símbolo DDP ou equivalente.

CAPÍTULO VI DO PROCESSAMENTO DE LICITAÇÃO

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 66 - Na licitação serão sempre observadas as seguintes normas, independentemente de menção expressa no ato convocatório:

I - não poderá ser admitida à licitação, como proponente, empresa que tenha sido apresentada, na mesma licitação, na qualidade de subcontratada;

- II - a participação na licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos do ato convocatório, seus anexos e instruções, bem como, a observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas gerais ou especiais aplicáveis;
 - III - o licitante ficará obrigado a manter a proposta, até 90 (noventa) dias da data de sua abertura, se o ato convocatório não estabelecer outro prazo, e a firmar o contrato, apresentando os documentos complementares para esse efeito, dentro do período fixado na notificação ao classificado;
 - IV - qualquer alteração do edital, durante a fluência do respectivo prazo, implicará no reinício da contagem do prazo;
 - V - estará impedida de participar da licitação, empresa ou consórcio que entre dirigentes, gerentes, sócios detentores de mais de 10 (dez por cento) do capital social, responsáveis e técnicos, bem como, entre os das respectivas subcontratadas, haja alguém que seja diretor ou servidor do órgão ou entidade que promova a licitação, ou que tenha sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data do ato convocatório;
 - VI - a empresa ou consórcio e as empresas que serão subcontratadas, indicarão as equipes técnicas com que se comprometem a realizar os serviços objeto da licitação, instruindo a relação com os currículos dos técnicos indicados e com a declaração escrita de cada um deles, de que autorizou sua inclusão na equipe;
 - VII - não poderá haver substituição nas equipes técnicas, nem de subcontratadas, ou em suas equipes, sem a prévia aceitação pela entidade promotora da licitação;
 - VIII - os licitantes apresentarão a relação das empresas a serem subcontratadas e declaração escrita de aceitação da subcontratação;
 - IX - quando se tratar de consórcio e, prevista a subcontratação, cada uma das empresas consorciadas e das que serão subcontratadas apresentará todos os documentos e informações exigidos dos licitantes no ato convocatório;
 - X - não poderá concorrer à licitação, para a execução de obras de engenharia, empresa que houver participado da elaboração do projeto ou anteprojeto respectivo.
- Parágrafo Único - Haja ou não declaração no ato que convocar, à autoridade promotora ou de hierarquia superior se reserva o direito de anular a licitação.

SEÇÃO II
DOS EDITAIS

Art. 67 - A licitação será convocada por edital, do qual constará:

- I - a entidade que promove a licitação; a autoridade que determinou sua instauração; a comissão que presidirá; quem receberá a documentação e a proposta; quando será julgada a habilitação; o local, dia e hora em que serão abertas as propostas;
- II - as condições de habilitação e respectivos critérios;
- III - o objeto de licitação, perfeitamente caracterizado e definido, conforme o caso, por projeto final de engenharia ou anteprojeto, normas e demais elementos técnicos pertinentes, bastantes para permitir a exata compreensão dos trabalhos a executar; os prazos de início e de conclusão dos trabalhos ou serviços, bem como os de cada fase ou etapa;
- IV - o local onde serão prestadas informações e esclarecimentos e fornecidos os elementos previstos no item anterior e, sempre que possível, a minuta do contrato a ser celebrado;
- V - os recursos financeiros previstos para a execução da obra ou serviço;
- VI - o regime de execução da obra ou serviço e condições de seu recebimento pela Administração;
- VII - as condições de apresentação das propostas, número de vias e exigências de serem datilografadas, sem emendas ou rasuras, em papel timbrado do proponente com seu endereço, ou, desde que previsto no edital, em formulários padronizados pela entidade promotora da licitação, a serem adquiridos na quantidade estritamente indispensável, autenticados pela comissão que a presidir;
- VIII - os critérios de julgamento das propostas, no qual serão levadas em conta o interesse do serviço público, as condições de qualidade, rendimento, preços, pagamentos e outras correlatas;
- IX - as garantias, quando exigidas, inclusive as de manutenção da proposta e execução do contrato, informando o valor, a natureza e condições de levantamento;
- X - os documentos complementares aos de habilitação que a lei exigir especificamente para a contratação;
- XI - as penalidades que constarão do contrato, para os casos de inexecução ou inadimplência das obrigações assumidas;

XII - as condições de revisão de preços, quando previstas;

XIII - as condições de aceitação de empresas agrupadas em consórcio;

XIV - a subordinação da licitação, contratação e recursos admissíveis às disposições deste Código;

XV - outras informações que o órgão ou entidade promotora da licitação julgar necessárias.

Art. 68 - O interessado que estiver inscrito no Registro Cadastral de Habilitação referido no § 5º do artigo 54, na data do edital, poderá ser dispensado da apresentação dos documentos a que se refere o artigo 56, ficando contudo obrigado a atualizá-los se houverem ocorrido modificações em relação a quaisquer deles.

SEÇÃO II DOS REGIMES DE EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS

Art. 69 - As licitações para obras ou serviços admitem os seguintes regimes de execução:

I - empreitada por preço global;

II - empreitada por preço unitário;

III - administração contratada.

Art. 70 - Não será admitida a realização de licitação para obras e serviços sem o atendimento prévio dos seguintes requisitos:

I - definição precisa do seu objeto, caracterizado por projetos completos, especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento do trabalho;

II - existência ou previsão de recurso orçamentário suficiente ao desenvolvimento normal dos trabalhos, segundo as previsões do cronograma;

III - estabelecimento de providência, para oportuno desembolso, ocupação, aquisição ou desapropriação dos bens públicos ou particulares necessários à execução dos trabalhos.

§ 1º - Considere-se projeto completo ou final, de engenharia, para fins deste Código, o aprovado pela autoridade competente, que autorizou a abertura da Licitação, que conjugue os elementos e informações indispensáveis à integral definição, qualitativa e quantitativa, dos requisitos técnicos administrativos, econômicos e financeiros dos trabalhos e de sua forma de execução, inclusive o cadastro completo dos bens referidos no inciso III deste artigo.

§ 2º - Só se admitirá a realização de licitação, tendo por base anteprojeto, quando se tratar de obras ou serviço de pequeno vulto e natureza simples, reconhecida e justificada a urgência de sua realização pela autoridade referida no parágrafo anterior.

Art. 71 - Consideram-se obras, para os efeitos deste Código, todos os serviços que resultem criação, modificação ou reparação de bem público, mediante construção, ou que tenham como resultado quaisquer transformações do meio ambiente natural.

Parágrafo Único - Todas as fases do trabalho indispensáveis à consecução dos resultados previstos neste artigo, mesmo na hipótese de serem realizadas licitações parceladas, e inclusive os trabalhos posteriores de manutenção de obra pública, serão consideradas como obras, para efeito de classificação e escolha da modalidade de licitação.

SEÇÃO IV DOS CONSÓRCIOS

Art. 72 - Desde que previstas no ato convocatório, admitir-se-á, nas licitações, a participação de pessoas físicas ou jurídicas reunidas em consórcio, sendo porém vedado a um consórcio também concorrer, na mesma licitação, isoladamente ou por intermédio de outro consórcio.

Parágrafo Único - O edital definirá o número máximo de empresas que poderão agrupar-se em consórcio para habilitar-se em licitação.

Art. 73 - As pessoas físicas ou jurídicas consorciadas instruirão seu pedido de habilitação com prova de constituição do consórcio, mediante instrumento devidamente registrado no órgão competente, do qual constem em cláusulas próprias:

I - designação de representante legal do consórcio;

II - composição do consórcio;

III - objetivo da consorciação;

IV - declaração expressa de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados sob o consórcio, em relação à licitação, e posteriormente ao eventual contrato;

V - compromisso de que o consórcio não terá a sua composição ou constituição alteradas ou sob qualquer forma modificadas, sem prévia e expressa anuência da administração, até a conclusão dos trabalhos ou serviços que vierem a ser contratados;

VI - compromisso expresso de que o consórcio não se constitui, nem se constituirá em pessoa jurídica distinta da de seus membros.

§ 1º - Nos consórcios integrados por empresas nacionais e estrangeiras, serão obedecidas as diretrizes estabelecidas pelos órgãos governamentais competentes, cabendo sempre a brasileiro a representação do consórcio.

§ 2º - O disposto no inciso V deste artigo não se aplica quando as empresas consorciadas decidirem fundir-se em uma só, que as suceda para todos os efeitos legais.

§ 3º - Aplicar-se-ão aos consórcios, no que couber, as disposições deste Código, inclusive no tocante ao cadastramento e à habilitação dos licitantes.

SEÇÃO V DAS GARANTIAS

Art. 74 - A critério da autoridade administrativa poderá ser exigida a prestação de garantia nas licitações.

§ 1º - Para atender o disposto neste artigo, será prestada pelo interessado uma ou mais das seguintes garantias:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, federal, estadual ou municipal;

II - caução em títulos de renda fixa;

III - caução em ações ou obrigações de sociedade de economia mista;

IV - fiança bancária;

V - seguro-garantia;

VI - garantia fidejussória.

§ 2º - Os títulos da dívida pública, os títulos de renda fixa, as ações e obrigações de sociedade de economia mista ou empresa pública, previstos nos incisos I a III do parágrafo anterior, serão caucionados pelo seu valor nominal.

§ 3º - Será permitido ao licitante preferir a fiança bancária a qualquer outra modalidade de garantia.

SEÇÃO VI DA HABILITAÇÃO

Art. 75 - Cada licitante deverá entregar à Comissão de Licitação, no dia, hora e local previamente designados no edital, envelope contendo os documentos de habilitação exigidos, acompanhado da relação dos mesmos.

§ 1º - A Comissão de licitação procederá à abertura dos envelopes contendo a documentação na presença dos interessados.

§ 2º - A Comissão de Licitação julgará a habilitação, comunicando o resultado aos concorrentes na mesma ou em outra sessão pública convocada para tal fim.

SEÇÃO VII DO JULGAMENTO

Art. 76 - Os licitantes habilitados apresentarão suas propostas no local, dia e hora fixados no edital ou em aviso devidamente publicadas.

Parágrafo Único - As propostas deverão estar assinadas na última página e rubricadas nas demais pelos respectivos proponentes e serão entregues, em envelope fechado, ao presidente da Comissão Central de Licitação.

Art. 77 - Abertos os envelopes, as propostas serão lidas, devendo os licitantes presentes designar delegados, dentre eles, que se encarregarão de rubricar todas as propostas, folha por folha, na presença do presidente da Comissão, que a todos autenticará com sua rubrica.

Art. 78 - Quando não se apresentarem interessados à licitação, a ocorrência será registrada em ata e imediatamente comunicada à autoridade que determinou a instauração.

Art. 79 - Em nenhuma hipótese poderá ser concedido prazo para apresentação de documento de habilitação exigido no edital e não apresentado na reunião de habilitação.

Art. 80 - As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão, a juízo do presidente da Comissão, por esta resolvidas, na presença dos licitantes, ou deixadas para ulterior deliberação, devendo o fato ser registrado em ata, em ambos os casos.

Art. 81 - Competirá à Comissão Central de Licitação proceder ao julgamento das propostas atendendo sempre aos critérios preestabelecidos nos atos convocatórios e seus anexos e desclassificando as que não satisfizerem as exigências, no todo ou em parte.

Art. 82 - As propostas serão classificadas por ordem numérica crescente, a partir da mais vantajosa, a que se atribuirá o primeiro lugar.

Art. 83 - Não serão tomadas em consideração vantagens não previstas nos atos convocatórios da licitação, nem ofertas de redução sobre a proposta de menor preço.

Art. 84 - No caso de divergência entre os preços unitários e os totais resultantes de cada item, prevalecerão os primeiros.

Parágrafo Único - Se ocorrer divergência entre os valores numéricos e por extenso:

I - prevalecerá o valor por extenso, no caso de preço unitário;

II - prevalecerá o valor aritmeticamente correto, no caso de preço total.

Art. 85 - Cada licitante somente poderá apresentar uma proposta.

§ 1º - Verificado que qualquer licitante, por intermédio de terceiros, apresentou mais de uma proposta, será feita a exclusão de todos esses proponentes, com a perda da garantia oferecida.

§ 2º - Verificada a ocorrência de acordo ou ajuste entre licitantes, objetivando elevação de preços ou quaisquer outras vantagens pecuniárias, será anulada a licitação, com a perda da garantia oferecida pelos seus responsáveis.

Art. 86 - No julgamento das licitações, será escolhida a proposta mais vantajosa, assim entendida aquela que oferecer o menor preço.

§ 1º - No interesse do serviço público, poderão ser escolhidas propostas que não obedeçam ao critério estabelecido neste artigo, desde que as condições de qualidade, rendimento, prazos de pagamento e outras pertinentes, estabelecidas no edital, justifiquem sua aceitação.

§ 2º - A autoridade competente justificará por escrito seu julgamento, sempre que não for escolhida a proposta de menor preço.

§ 3º - Não se tomarão em consideração propostas que contiverem, apenas, o oferecimento de uma redução sobre a proposta de preço mais baixo.

§ 4º - Em igualdade de condições, terá preferência o licitante nacional, ou, em se tratando de licitantes nacionais, aquele que tiver domicílio no Município.

§ 5º - Caso seja aplicado o critério previsto no parágrafo anterior, e ainda persista o empate, a Comissão de Licitação poderá optar por qualquer das propostas, fundamentando a decisão em outros critérios que escolher.

Art. 87 - Verificada absoluta igualdade de condições entre duas ou mais propostas, poderá a administração proceder a nova licitação, exclusivamente, entre os autores das propostas empatadas.

Parágrafo Único - Será a licitação decidida por sorteio, se nenhum quiser ou puder apresentar propostas mais vantajosas para a administração do que as anteriormente oferecidas, ou caso se verifique novo empate.

Art. 88 - A Comissão de Licitação lavrará relatório dos trabalhos, apontando os fundamentos das classificações e da seleção efetuada, concluindo pela classificação ordinal dos licitantes, nos termos do artigo 81 e, quando for o caso, indicando as razões pelas quais a proposta de menor preço não obteve o primeiro lugar.

Parágrafo Único - Será afixado, no local próprio para as comunicações referentes à licitação, edital, assinado pelo Presidente da Comissão, do qual constará a ordem da classificação dos licitantes.

Art. 89 - A autoridade competente poderá, até a assinatura do contrato, desclassificar licitantes por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se constatado qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

SEÇÃO VIII DOS RECURSOS

Art. 90 - Das decisões proferidas pela Comissão Central de Licitação caberá recursos voluntários ou de ofício com efeito devolutivo, para o Secretário de Administração ou Titular da entidade a quem a Comissão estiver vinculada, no prazo de 2 (dois) dias, contados da ciência da decisão recorrida ou de sua afixação no local próprio para as comunicações sobre a licitação.

§ 1º - Em qualquer hipótese, a Comissão interporá recurso de ofício de sua decisão.

§ 2º - Os recursos referentes à fase de habilitação terão efeito suspensivo e só poderão ser interpostos, sob pena de exclusão, antes do início da abertura das propostas.

§ 3º - Os recursos voluntários serão interpostos por escrito perante a Comissão, registrando-se a data de sua entrega mediante protocolo.

§ 4º - Concluído o relatório da licitação, a Comissão remeterá o processo à autoridade competente, com seu julgamento, o curso de ofício e, se houver sido interposto, o recurso voluntário.

- Art. 91 - Interposto recurso voluntário, abrir-se-á vista dos mesmos aos licitantes, na repartição, pelo prazo de 2 (dois) dias, para impugnação, sobrestando-se a remessa do processo à autoridade competente.
- Art. 92 - Impugnado ou não o recurso voluntário, a Comissão Central de Licitação o apreciará, podendo realizar instrução complementar e decidirá motivadamente, pela manutenção ou reforma do ato recorrido, submetendo o processo à autoridade a que se refere o "caput" do artigo 90.
- Parágrafo Único - A autoridade mencionada no "caput" deste artigo fundamentará a decisão que proferir o recurso de ofício ou voluntário, quando alterar o julgamento, anular ou revogar a licitação.
- Art. 93 - Os recursos preclusos ou interpostos fora do prazo não serão reconhecidos.
- Art. 94 - É facultado a qualquer licitante formular impugnação ou protesto, por escrito, relativamente a outro licitante ou a qualquer ato que julgar lesivo aos seus interesses, praticados durante o transcurso da licitação, para que constem da ata dos trabalhos.
- Art. 95 - Da decisão prevista no artigo 89 caberá recurso em última instância à autoridade imediatamente superior respeitado o prazo do artigo 90.
- Art. 96 - Estende-se a competência das autoridades referidas no artigo 89 aos titulares das autarquias, sociedades de economia mista, empresas públicas, fundações e órgãos autônomos.

SEÇÃO IX DA FORMALIZAÇÃO DOS RESULTADOS

- Art. 97 - A formalização dos resultados, decorrentes das licitações concluídas será efetuada através de:
- I - Contrato escrito, obrigatório nos casos de concorrência e facultativo nos demais casos, a critério da autoridade administrativa;
 - II - Outros documentos hábeis, tais como carta-contrato, empenho da despesa, autorização de compras e ordens para execução de serviços.
- Parágrafo Único - Será facultado a qualquer participante da licitação o conhecimento dos termos do contrato celebrado.

SEÇÃO X DAS PENALIDADES

- Art. 98 - A atuação do licitante no cumprimento de obrigações assumidas será anotada no respectivo registro cadastral.
- Art. 99 - Os licitantes estão sujeitos às seguintes penalidades:
- I - Multas, prevista no edital de licitação;
 - II - Suspensão do direito de licitar, perante a Administração Municipal, pelo prazo que for fixado pela autoridade promotora da licitação, em função da infração cometida;
 - III - Perda da garantia oferecida;
 - IV - Declaração pública de inidoneidade para licitar perante a Administração Municipal.
- Parágrafo Único - Ao licitante que deixar de cumprir pedido baseado em proposta aceita, será imposta a multa de 20% (vinte por cento) do valor do mesmo, ficando, enquanto não satisfizer, impedido de negociar com a administração direta ou indireta do Município, e sujeito a atualização monetária da multa, trimestralmente.
- Art. 100 - Os processos de licitação, contratação e alienação estarão sujeitos à verificação pelos sistemas de controle interno dos Poderes Executivo e Legislativo na forma da legislação vigente, sem prejuízo da fiscalização a ser exercida pelos órgãos de controle externo.
- Art. 101 - Responderão civil, penal e administrativamente os Agentes do Poder Público que, por ação ou omissão contrariem o regime legal das licitações, dos contratos e das alienações, considerando-se em cada caso, para a fixação das sanções, a natureza e a gravidade da infração, os danos causados e a posição hierárquica do responsável.

TÍTULO V DA DESPESA

- Art. 102 - As despesas quanto à natureza são orçamentária ou extraorçamentária.

CAPÍTULO I DAS DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS

- Art. 103 - As despesas orçamentárias serão classificadas de acordo com as seguintes categorias econômicas:
- I - Despesas correntes, compreendendo despesas de custeio e transferências correntes;
 - II - Despesas de capital, compreendendo investimentos, inversões financeiras e transferências de capital.
- Parágrafo Único - Para os efeitos desta Lei:
- I - Classificam-se como despesas de custeio, as dotações para manutenção de serviços anteriormente criados, inclusive as destinadas a atender a obras de conservação e adaptação de bens imóveis;

II - Classificam-se como transferências correntes, as dotações para despesas às quais não corresponda contra prestação direta em bens ou serviços, inclusive, com contribuições e subvenções destinadas à cobrir despesas de custeio de entidades públicas ou privadas beneficiadas, distinguindo-se estas últimas em:

- a) - subvenções sociais, as que se destinam para fins assistenciais ou culturais, sem finalidade lucrativa;
- b) - subvenções econômicas, as empresas de caráter industrial, comercial, agrícola ou pastoril;

III - Classificam-se como investimentos as dotações destinadas ao planejamento e à execução de obras, inclusive à aquisição de imóveis considerados necessários à realização destas últimas, à realização de programas especiais de trabalho, à aquisição de instalações, equipamentos e material permanente e à constituição ou aumento do capital de empresa que não seja de caráter comercial ou financeiro;

IV - Classificam-se como inversões financeiras, as dotações destinadas:

- a) - à aquisição de imóveis, ou de bens de capital já em utilização;
- b) - à aquisição de títulos representativos do capital de empresas ou entidades de qualquer espécie, já constituídas, quando a operação não importe em aumento de capital;
- c) - à constituição ou aumento de capital de entidade ou empresas que visem a objetivos comerciais ou financeiros, inclusive operações bancárias ou de seguros;

V - São transferências de capital, as dotações destinadas à amortização de dívida pública, bem como, a investimentos ou inversões financeiras que outras pessoas de direito público de direito público ou privado devam realizar e a que não corresponda contraprestação direta em bens ou serviços, constituindo essas transferências auxílios ou contribuições, segundo derivem diretamente da Lei do Orçamento ou de Lei especial anterior.

Art.104 - As despesas serão processadas conforme o disposto neste Capítulo e estarão previstas no quadro de detalhamento da despesa.

SEÇÃO I QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA

Art.105 - O Poder Executivo, até o dia 31 (trinta e um) de dezembro, aprovará o Quadro de Detalhamento da Despesa para o exercício seguinte, o qual deverá apresentar a despesa orçamentária de forma analítica, respeitados os limites das dotações constantes da Lei do Orçamento.

SEÇÃO II DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Art.106 - Os contratos administrativos são regulados pelas suas disposições, atendidos os preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de direito privado.

§ 1º - Os contratos administrativos provam-se por instrumento particular, registrado no livro próprio da entidade contratante ou por instrumento público, quando da essência do ato.

§ 2º - Em se tratando de entidade que possua órgão colegiado na sua direção, a resolução daquele órgão será transcrita, obrigatoriamente, no instrumento do contrato.

Art.107 - O instrumento de contrato é obrigatório, mesmo nos casos em que tenha havido dispensa de licitação, observado o disposto no artigo 97.

Parágrafo Único - Integram o contrato, embora em anexo, o projeto e suas especificações, memoriais, cálculos, planilhas, cronogramas e demais elementos que o acompanham, os quais deverão ser visados ou autenticados pelas partes contratantes, bem como as condições estabelecidas nas licitações.

Art.108 - Os contratos devem estabelecer com clareza e precisão as condições para a sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da licitação, se houver e da proposta a que se vinculam.

Parágrafo Único - São consideradas cláusulas essenciais do contrato administrativo, as que estabeleçam:

- I - O objeto e seus elementos característicos;
- II - O regime de execução de obra ou serviço, bem como a modalidade de fornecimento;
- III - O preço e as condições de pagamento e, se for o caso, critérios de reajustamento;
- IV - Os prazos de início, conclusão e entrega do objeto do contrato;
- V - O valor e os recursos para atender as cláusulas contratuais;
- VI - Os direitos e as obrigações das partes;
- VII - As penalidades e, sendo o caso, os respectivos valores pecuniários;

VIII - As hipóteses de rescisão;

IX - O valor e a modalidade da garantia-caução prevista no artigo 74;

X - A data e o órgão que julgou a licitação e em caso de sua dispensa, a fundamentação legal e a autoridade concedente;

XI - A especificação da dotação orçamentária por conta da qual corre a despesa com o contrato;

XII - O número e a data da nota de empenho a que corresponde a despesa.

Art.109 - As cláusulas essenciais referidas nos incisos I a IX do artigo anterior deverão constar do edital de licitação.

Art.110 - Somente serão admitidos reajustes de preços nas hipóteses expressamente previstas nos contratos administrativos e desde que:

I - O prazo de execução do contrato não seja inferior a 3 (três) meses;

II - Ocorra elevação do preço de mercado, em virtude da desvalorização da moeda, ou de aumento de salários, no período de execução do contrato;

III - Não ocorra qualquer inadimplência por parte do contratado inclusive quanto ao atendimento dos cronogramas da obra, salvo no caso fortuito e força maior;

IV - O reajustamento seja formalizado por meio de Termo de Aditamento.

Parágrafo Único - O Poder Executivo fixará critérios para os reajustes referidos neste artigo.

Art.111 - Fica reconhecido ao órgão público municipal contratante modificar as condições contratuais em razão do interesse do serviço público, ressarcido o contratado dos prejuízos que houver comprovadamente sofrido com a modificação.

§ 1º - No caso de supressão de obras ou serviços, se o contratado já houver adquirido materiais e posto no local dos trabalhos, deverá ser pago pelo órgão público contratante, pelos preços de aquisição, regularmente comprovados.

§ 2º - O contratado não poderá, por ato próprio, rever os contratos para alterar quaisquer das suas condições, mesmo que se venham a verificar modificações na situação de fato existente à data da celebração do contrato.

§ 3º - Para a revisão de que trata o parágrafo anterior, a parte interessada deverá requerer ao contratante, o qual, decidindo rever o contrato, deverá recorrer de ofício para o Prefeito.

Art.112 - As alterações em obras ou serviços deverão ser justificadas por escrito e previamente autorizadas pelo órgão público contratante, por meio de termos de aditamento ao contrato.

Art.113 - O contrato de valor igual ou superior a 10.000 (dez mil) vezes o maior Valor de Referência somente terá validade após a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município, constando:

I - A indicação das partes contratantes e dos seus representantes, que firmam o instrumento;

II - As cláusulas que definam o objeto e seus elementos característicos;

III - O preço e as condições de pagamento e, se for o caso, os critérios de reajustamento;

IV - O prazo de início, de conclusão e de entrega do objeto do contrato;

V - O valor e os recursos para atender às cláusulas contratuais;

VI - A data e o órgão que julgou a licitação e no caso de sua dispensa, a fundamentação legal e a autoridade concedente.

§ 1º - O ordenador de despesas que autorizar a "Ordem de Início dos Serviços" ou pagamento sem a publicação de que trata o "caput" deste artigo, será responsabilizado funcionalmente.

§ 2º - A publicação do extrato de que trata este artigo é responsabilidade do contratado devendo, porém, receber o "visto" da autoridade que representa o órgão contratante.

§ 3º - Transcorridos mais de 30 (trinta) dias da data do contrato sem que o contratado tenha providenciado a publicação do extrato, fica facultado à administração declarar rescindido o contrato, sem direito a indenização ou a aplicar-lhe multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato, caso a autoridade aceite a justificativa da falta de publicação no prazo aqui referido, hipótese em que a publicação do extrato será acrescida de declaração da autoridade concedente fundamentando a aplicação da multa.

Art.114 - Aplicam-se as normas contidas nesta Lei a quaisquer contratos sobre matéria financeira em que a administração direta e indireta, inclusive fundações instituídas pelo Município e órgãos autônomos, figurem como parte.

SEÇÃO III DOS ORDENADORES DE DESPESA

Art.115 - Ordenadores de despesa são as autoridades investidas de competência para autorizá-la.

Parágrafo Único - Poderão autorizar despesas, movimentar as cotas liberadas e transferências financeiras fixadas pela Programação Financeira, bem como nomear prepostos para fazê-lo:

- I - O Prefeito;
- II - As autoridades do Poder Legislativo, indicadas por Lei ou no Regimento Interno da Câmara Municipal;
- III - Os Secretários Municipais e o Chefe de Gabinete do Prefeito;
- IV - Os titulares das autarquias, das empresas públicas, das sociedades de economia mista, instituídas pelo Município e órgãos autônomos, de acordo com o estabelecido em Lei, decreto ou estatuto.

Art. 116 - Os Ordenadores de Despesa responderão administrativa, civil e criminalmente pelas autorizações em desacordo com as especificações orçamentárias.

SEÇÃO IV DA PROVISÃO DE CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

Art. 117 - O Chefe do Poder Executivo disciplinará a provisão de créditos orçamentários.

§ 1º - Considera-se provisão de crédito orçamentário, a transferência do poder de disposição do crédito de uma unidade orçamentária para uma unidade administrativa.

§ 2º - O titular da unidade orçamentária que provisionar crédito orçamentário será responsável pelo controle de sua efetiva aplicação, pela unidade administrativa.

Art. 118 - A cada provisão de crédito orçamentário corresponderá a emissão de uma nota de provisão.

§ 1º - A nota de provisão de crédito orçamentário conterá os nomes das unidades concedente e concedida e a identificação do crédito orçamentário por conta do qual correrá a provisão.

§ 2º - Na hipótese de anulação da provisão, será emitida uma nota de anulação de provisão de crédito orçamentário, da qual constarão o valor da anulação e o seu motivo.

§ 3º - O Poder Executivo baixará normas regulamentadoras sobre as notas de provisão de créditos orçamentários e as notas de anulação de créditos orçamentários.

Art. 119 - A despesa efetuada através da provisão de crédito orçamentário obedecerá às exigências de licitação, empenho, liquidação, pagamento e da Programação Financeira, previstas neste Código.

SEÇÃO V DO EMPENHO

Art. 120 - Empenho de despesa é o ato emanado de autoridade competente, que cria para o Município obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição.

Art. 121 - O Empenho será formalizado através da emissão de um documento denominado Nota de Empenho, com os requisitos seguintes:

- I - A qualificação do credor;
- II - A classificação orçamentária e a importância da despesa;
- III - A dedução do saldo da dotação própria;
- IV - A modalidade de licitação adotada ou, se for o caso, sua dispensa;
- V - A especificação do objeto da despesa;
- VI - A espécie do empenho;
- VII - O número e a data da nota de empenho;
- VIII - A assinatura do ordenador da despesa.

§ 1º - A emissão da nota de empenho, que dependerá de Ordem expressa do ordenador da despesa, é da competência das unidades orçamentárias.

§ 2º - É da responsabilidade do órgão central do subsistema de contabilidade a satisfação dos requisitos referidos nos incisos III e VII deste artigo, sendo de responsabilidade do ordenador de despesa a observância dos demais.

§ 3º - Os órgãos centrais de administração geral poderão movimentar dotações atribuídas a mais de uma unidade orçamentária.

Art. 122 - É vedada a realização de despesa sem prévio empenho ou acima do limite dos créditos orçamentários concedidos.

Parágrafo Único - Entende-se por prévio empenho o atendimento dos requisitos previstos no artigo 121, com procedimento contábil inicial na realização da despesa.

Art. 123 - A nota de empenho será emitida para atender as seguintes modalidades de empenho:

- I - Ordinário, para as despesas cujo valor exato se conhece, que se constitua em única prestação indivisível;
- II - Global, para a despesa cujo valor é previamente conhecido, mas que, por motivo de cláusulas contratuais ou outros, estão sujeitos a parcelamentos;
- III - Estimativo, para as despesas cujo exato valor não possa ser determinado quando da emissão do empenho.

Parágrafo Único - O pagamento parcelado de despesa processada através da nota de empenho global ou estimativa, será feito mediante emissão de "nota de subempenho" que conterá as indicações da nota de empenho, valor da parcela e saldo do respectivo empenho.

Art.124 - Para efeito de controle de pagamento das despesas fixas de pessoal, será ordenada na forma estabelecida no artigo 121, a cada primeiro mês do ano, bem como quando se proceder a suplementação de dotações orçamentárias, a emissão de uma Nota de Empenho Global até o limite da dotação autorizada, à conta da qual serão abatidas as despesas correspondentes a cada folha de pagamento mensal, mediante nota de subempenho.

Art.125 - A anulação de empenho será processada através da emissão de "Nota de Anulação de Empenho".

Parágrafo Único - Será extraída "nota de anulação de empenho" quando a despesa empenhada não for realizada ou for superior à efetivamente dispendida.

SEÇÃO VI DA LIQUIDAÇÃO

Art.126 - A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base:

I - O contrato, ajuste ou acordo respectivo;

II - A Nota de Empenho;

III - Os comprovantes de entrega do material ou da prestação efetiva do serviço, que serão apresentados no original.

§ 1º - A liquidação da despesa tem por finalidade verificar:

I - A origem e o objeto do que se deve pagar;

II - A importância exata a pagar;

III - A quem deve ser pago, para extinção da obrigação.

§ 2º - A liquidação estará perfeita e acabada quando o ordenador de despesa, ou seu preposto, além de apor sua assinatura em local apropriado na nota de empenho, atestar, em toda a documentação comprobatória da despesa, sua legalidade, datando, assinando e fazendo expressa menção ao número da nota de empenho correspondente.

§ 3º - Na hipótese da necessidade de prestação de contas em mais de uma via, os documentos mencionados no inciso III, "caput" deste artigo poderão ser admitidos em cópias, as quais, para serem válidas, deverão conter a declaração expressa do ordenador de despesa de que se trata de reprodução do original.

Art.127 - Havendo extravio do documento emitido pelo credor, o ordenador de despesa justificará o extravio e solicitará cópia do documento ao seu emitente, com expressa declaração deste de que se trata de documento reproduzido para substituir o original.

Art.128 - A liquidação da despesa será de responsabilidade do ordenador de despesa, podendo este delegar esta atribuição.

SEÇÃO VII DO PAGAMENTO

Art.129 - O pagamento da despesa somente será efetuado após a liquidação desta.

Art.130 - A ordem de pagamento é o despacho exarado pela autoridade ordenadora de despesa, determinando que a mesma seja paga.

Parágrafo Único - A ordem de pagamento no âmbito da administração direta, só poderá ser exarada em documentos processados pelo Órgão Central do Subsistema de Contabilidade ou por serviços equivalentes existentes nas unidades orçamentárias.

Art.131 - O pagamento será efetuado por meio de ordem de saque, cheque nominativo ou ordem de crédito.

Parágrafo Único - O cheque nominativo e a ordem de crédito somente serão utilizados em casos excepcionais, pela Secretaria de Finanças.

Art.132 - O credor será identificado pelo órgão pagador no ato do recebimento do crédito.

§ 1º - A identificação será procedida:

I - No caso de pessoa física, através da carteira de identidade e instrumento de mandato, se for o caso;

II - No caso de pessoa jurídica, através da carteira de identidade do seu representante legal, e do instrumento procuratório, se for o caso, e contrato ou estatuto da empresa.

§ 2º - As procurações serão elaboradas em 2 (duas) vias, devendo:

I - A primeira via ficar arquivada no órgão pagador;

II - A segunda via instruir a prestação de contas.

§ 3º - Os credores que receberem seus créditos através de procuradores deverão revalidar periodicamente o instrumento de mandato, nos prazos definidos pelo Poder Executivo.

Art.133 - O recibo de pagamento será fornecido no verso da própria ordem de pagamento.

§ 1º - Somente em casos excepcionais admitir-se-á recibo em apenso' à ordem de pagamento.

§ 2º - Do recibo previsto no § 1º constará obrigatoriamente o número de ordem de pagamento a que se referir.

SEÇÃO VIII DO SUPRIMENTO INDIVIDUAL

Art.134 - Em casos excepcionais, estabelecidos neste Código e a critério do ordenador de despesa, o pagamento será efetuado mediante suprimimento individual.

Art.135 - O regime de suprimimento individual consiste na entrega de numerário a servidor, sempre procedida de empenho na dotação própria, para o fim de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal.

Art.136 - O suprimimento feito para determinado elemento de despesa não poderá ser aplicado em outro elemento.

Art.137 - São despesas especialmente processáveis pelo regime de suprimimento individual:

I - Despesas extraordinárias ou urgentes;

II - Despesas de custeio, não superiores a 10 (dez) vezes o maior Valor de Referência fixado pelo Governo Federal, obrigando-se o responsável pelo suprimimento a comprová-las, mediante a apresentação de prestação de contas no prazo estipulado neste Código;

III - Despesas de custeio de pronto pagamento, não superiores a 1 (uma) vez o maior Valor de Referência fixado pelo Governo Federal, independentemente de comprovação, bastando relacioná-las;

IV - Despesas que tenham de ser efetuadas em local distante da sede da unidade;

V - Despesas com diligências policiais ou motivadas pela necessidade de restabelecimento da ordem pública.

§ 1º - Para efeito deste Código, consideram-se:

I - Despesas extraordinárias, as aplicadas nos casos de calamidade pública ou estado de emergência;

II - Despesas urgentes são aquelas não compreendidas no inciso anterior, mas que, por sua natureza sejam consideradas inadiáveis.

§ 2º - Os suprimimentos individuais para as despesas consideradas extraordinárias ou urgentes dependerão da autorização do Prefeito.

Art.138 - Na solicitação de suprimimento individual deverá constar:

I - Nome, matrícula, cargo ou função do servidor a quem deve ser entregue o suprimimento;

II - Classificação completa da despesa por conta do crédito orçamentário;

III - Exercício financeiro;

IV - Indicação do valor do suprimimento;

V - O local ou locais onde será aplicado o suprimimento;

VI - Período de aplicação e prazo para comprovação;

VII - Espécie de pagamento a realizar.

Parágrafo Único - Para cada elemento de despesa corresponderá um suprimimento individual.

Art.139 - Não será concedido suprimimento individual:

I - A responsável por dois suprimimentos pendentes de prestação de contas, ou em alcance;

II - Para as despesas cuja licitação não possa ser dispensada.

Art.140 - O prazo para prestação de contas será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de liberação do suprimimento.

Art.141 - Na hipótese de não cumprimento do disposto no artigo anterior, o responsável pelo suprimimento ficará sujeito ao pagamento das multas abaixo estipuladas e calculadas sobre o valor da Unidade de Valor Financeiro do Recife - UFR:

I - Até 10 dias de atraso: 25%;

II - De 11 a 20 dias: 50%;

III - De 21 a 30 dias: 100%.

Parágrafo Único - Presumir-se-á em alcance, o servidor que ultrapassar o prazo máximo referido no inciso III deste artigo, sem prejuízo das penalidades pecuniárias aplicáveis.

Art.142 - No caso da prestação de conta ser feita fora do prazo, o responsável pelo suprimimento anexará a respectiva guia de recolhimento à Conta Corrente Central, da multa estipulada no artigo anterior.

Parágrafo Único - A prestação de contas só se considerará efetuada quando a respectiva documentação estiver completa.

Art.143 - A prestação de contas de suprimimento individual será encaminhada ao Orçamento Central do Subsistema de Contabilidade mediante o escritório, acompanhada dos seguintes documentos:

- I - Comprovantes de despesas referidas no artigo 150;
- II - Quitações correspondentes a recolhimentos de tributos;
- III - Balancetes demonstrativos dos recursos e de sua aplicação;
- IV - Guia de recolhimento à Conta Corrente Central, anexada à via própria da nota de anulação de empenho - ordem de pagamento, quando houver estorno parcial de ordem de pagamento e respectivo recolhimento.

Art.144 - Os documentos de comprovação das despesas sob regime de suprimento individual, obedecidas as normas de liquidação, de verão:

- I - Ser emitidos em data não anterior ao empenho do suprimento, em nome do Município e indicar a unidade orçamentária;
- II - Ter os recibos firmados pelo credor ou procurador legalmente habilitado, em nome do responsável pelo suprimento;
- III - Conter anotação do documento de identificação, quando se tratar de pessoa física;
- IV - Serem visados pelo titular da unidade orçamentária.

Art.145 - O Órgão Central do subsistema de Contabilidade do Município organizará cadastro de todas as pessoas responsáveis por suprimento individual, onde constará a data do vencimento para apresentação da prestação de contas e inclusive anotações relativas à qualificação pessoal do responsável pelo suprimento.

Art.146 - Os saldos dos suprimentos não aplicados dentro de 60 (sessenta) dias serão recolhidos à Conta Corrente Central do Município, mediante guia própria, de acordo com modelo fixado pelo Poder Executivo, da qual constará a data de emissão e o número da nota de empenho a que se refere o recolhimento bem como o "visto" do Órgão Central do Subsistema de Administração Financeira.

Parágrafo Único - A anulação do suprimento individual somente será processada pelo Órgão Central do Subsistema de Contabilidade, mediante apresentação prévia da guia de recolhimento prevista neste artigo.

Art.147 - O ordenador de despesa responderá pelo atraso das prestações de contas relativas a suprimentos que haja autorizado, sujeitando-se às mesmas penalidades impostas ao responsável, caso não faça comunicação escrita ao Órgão Central do Subsistema de Contabilidade do Município, no primeiro dia útil após decorrido o prazo máximo para a prestação de contas.

Art.148 - Impugnada a prestação de contas pelo ordenador de despesa, este determinará ao responsável a sua imediata regularização, sob pena de remessa do processo ao Órgão Central do Subsistema de Contabilidade do Município, a fim de ser apurada a responsabilidade.

Parágrafo Único - O Órgão Central do Subsistema de Contabilidade remeterá a prestação de contas referida neste artigo, ao Tribunal de Contas do Estado.

SEÇÃO IX DA COMPROVAÇÃO DAS DESPESAS

Art.149 - Toda e qualquer despesa efetuada deverá ser devidamente comprovada perante o Órgão Central do Subsistema de Contabilidade, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- I - Via própria da nota de empenho-ordem de pagamento, em que foi exarado o "pague-se" do ordenador de despesa;
- II - Notas fiscais ou documentos equivalentes, contendo declaração do recebimento do material ou da prestação do serviço, bem como a anotação de que a respectiva despesa foi paga;
- III - Recibo em nome do Município, passado no verso da nota de empenho-ordem de pagamento, salvo o disposto no § 1º, do artigo 133.
- IV - Folha de pagamento do funcionalismo, datada e assinada pelo titular do Órgão Central de Pagamento de Pessoal do Município.

§ 1º - Para fins desta Código, consideram-se:

- I - Nota fiscal, o documento assim definido pela legislação tributária federal, estadual e municipal;
- II - Documento equivalente à nota fiscal, aquele previsto na legislação tributária, que possa ser emitido em substituição à nota fiscal.

§ 2º - Na hipótese de suprimento individual, o recibo a que se refere o inciso III deste artigo será passado pelo responsável pelo suprimento.

§ 3º - Quando o credor for analfabeto ou fisicamente impedido de assinar, será permitida a apresentação de documento com assinatura a rogo e as de duas testemunhas, sendo, no caso, obrigatória a anotação dos documentos de identidade do credor, do responsável pela assinatura e das testemunhas.

Art.150 - Os documentos relativos à comprovação das despesas serão arquivados no Órgão Central do Subsistema de Contabilidade e ficarão à disposição das autoridades responsáveis pelo acompanhamento administrativo e fiscalização financeira, bem como dos Tribunais de Contas do Estado e da União.

CAPÍTULO II
DAS DESPESAS EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS

Art.151 - A escrituração das despesas extra-orçamentárias será feita analiticamente, conforme o artigo 47 deste Código.

Art.152 - Aplica-se o disposto no artigo 149, no que couber, à comprovação da despesa extra-orçamentária.

LIVRO IV
DA GESTÃO AUTÔNOMA

TÍTULO I
DOS FUNDOS ESPECIAIS

Art.153 - Constitui Fundo Especial o produto de receitas especificadas legalmente vinculadas à realização de determinados objetivos ou serviços.

§ 1º - Do orçamento anual constarão obrigatoriamente as despesas e receitas relativas aos Fundos Especiais.

§ 2º - É vedada a vinculação do produto de arrecadação de tributos ao Fundo Especial, sem prejuízo do disposto na parte final do § 2º do artigo 44 da Constituição Estadual.

Art.154 - Os Fundos Especiais serão administrados por gestor que será necessariamente, uma entidade de direito público ou privado.

Parágrafo Único - Consideram-se, para os fins deste artigo:

I - Entidade de direito privado, as sociedades de economia mista das quais o Município seja acionista majoritário; as empresas públicas criadas pelo Município e as fundações ligadas ao patrimônio público municipal e as mantidas ou subvencionadas preponderantemente pelo Município;

II - Entidades de direito público, as autarquias, órgãos autônomos e demais órgãos que compõem a administração direta do Município.

Art.155 - Compete ao gestor do Fundo Especial:

I - Movimentar os recursos financeiros destinados ao fundo através de, no mínimo, 2 (duas) pessoas, especialmente designadas;

II - Preparar o plano de aplicação e a proposta orçamentária para cada exercício;

III - Nomear comissão permanente, a fim de processar as licitações necessárias à realização das despesas, obedecendo ao disposto na legislação específica;

IV - Organizar o sistema de contabilidade;

V - Apresentar, periodicamente, aos órgãos de controle externo e interno do Município, balanços, balancetes, relatórios e demonstrações financeiras relativas à aplicação dos recursos;

VI - Promover a aplicação dos recursos do fundo, observando os estágios de despesa, estabelecidos neste Código.

Art.156 - A Lei que instituir o Fundo Especial poderá determinar normas peculiares e complementares sobre a prestação e tomada de contas, sem contrariarem as normas gerais estabelecidas neste Código.

Art.157 - Seja qual for a destinação de seus recursos, cada fundo especial será vinculado ao patrimônio da entidade gestora.

§ 1º - A vinculação a que se refere este artigo consiste na obrigatoriedade do registro, de modo sintético, na contabilidade do gestor, de todos os atos e fatos financeiros relativos ao fundo, sem prejuízo do sistema de contabilidade analítica sobre os aspectos orçamentários, financeiros e patrimoniais exigidos para cada fundo.

§ 2º - A contabilidade analítica de cada fundo obedecerá aos princípios determinados em Lei para as entidades de direito público.

§ 3º - O gestor enviará, mensalmente, balancetes analíticos aos órgãos centrais de contabilidade e de auditoria do Município e, mensalmente, o balanço geral do fundo.

Art.158 - Salvo determinação em contrário, da Lei que o instituiu, o saldo positivo do fundo especial, apurado em balanço, será transferido para o exercício seguinte, a crédito do mesmo fundo.

Art.159 - O excesso de receita em fundo especial, constatado durante a execução orçamentária, servirá como fonte específica para a abertura de crédito adicional às dotações orçamentárias do fundo.

§ 1º - Não existindo, para o exercício seguinte aquele em que foi constatado o excesso de receita, necessidade de sua aplicação, o Poder Executivo deduzirá do total a ser liberado pelo Município o valor do saldo não utilizado.

§ 2º - Fica vedada a aplicação de recursos disponíveis dos Fundos Especiais em operações de mercado aberto.

Art.160 - As receitas destinadas a Fundo Especial serão depositadas em conta gráfica do sistema de Conta Corrente Central, ficando a movimentação a cargo do respectivo gestor.

Parágrafo Único - As receitas provenientes de Convênios poderão ser depositadas em outras contas, quando por eles exigido.

151 - Encerradas as atividades dos Fundos os saldos porventura existentes serão recolhidos à Secretaria de Finanças.

TÍTULO II
DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA, ÓRGÃOS AUTÔNOMOS
E DAS FUNDAÇÕES

CAPÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E ÓRGÃOS AUTÔNOMOS

- 152 - Integram a administração indireta do Município as autarquias, em presas públicas e sociedades de economia mista, as quais terão autonomia financeira.
- 153 - A autonomia financeira das entidades de administração indireta, sem prejuízo da vinculação às Secretarias Municipais respectivas e da sujeição à fiscalização pelos órgãos de controle interno e externo do Município, é assegurada:
- I - Pela existência de orçamento próprio, aprovado pelo Chefe do Poder Executivo;
 - II - Pela captação e aplicação direta de seus recursos respeitadas a legislação geral e específica e a programação financeira da respectiva área do governo;
 - III - Pela existência de caixa próprio;
 - IV - Pelo estabelecimento de um sistema próprio de controle interno em condições de permitir o acompanhamento do desempenho do órgão, a avaliação dos resultados de programas e a identificação e caracterização de responsabilidades.
- 154 - Os orçamentos das autarquias, órgãos autônomos e das Fundações instituídas pelo Município obedecerão à mesma sistemática do Orçamento Programa Anual, consideradas as peculiaridades de cada entidade.
- 155 - O disposto neste artigo aplica-se às sociedades de economia mista e às empresas públicas que recebam transferências à conta do Orçamento Programa Anual.
- 156 - Serão incluídas no Orçamento Programa Anual e no Orçamento Plurianual de Investimentos do Município a receita e a despesa das entidades da administração indireta, sem prejuízo da autonomia na gestão de seus recursos.
- 157 - Os orçamentos e balanços das entidades da administração indireta, a serem remetidos ao Poder Executivo, observadas as disposições legais pertinentes, serão padronizados de forma que facilitem o exercício do controle interno e externo e permitam a consolidação, para fins de programação governamental e análise econômica.
- 158 - A padronização dos balanços será efetuada de acordo com Decreto do Poder Executivo.
- 159 - As entidades da administração indireta remeterão aos órgãos centrais de contabilidade e auditoria do Município:
- I - Mensalmente, seus balancetes financeiros e patrimoniais;
 - II - Anualmente, até o último dia útil do mês de março, relatórios e balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, acompanhados de suas respectivas demonstrações financeiras, referentes ao exercício anterior.
- 160 - Quando, ao final do exercício, houver distribuição, pelas sociedades de economia mista e empresas públicas, de dividendos ou quaisquer outros resultados, esses recursos serão recolhidos à Conta Corrente Central, a critério do Município, no prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data da realização da assembléia geral ou da reunião do conselho competente que deliberar sobre a distribuição daqueles resultados.
- 161 - A reaplicação dos recursos a que se refere o "caput" deste artigo será feita mediante aumento ou integralização de capital da entidade distribuidora dos recursos, por conta de dotação orçamentária da Secretaria a que estiver vinculada.
- 162 - Se, por qualquer motivo, não houver distribuição de resultados, a entidade comunicará o fato ao Município, com a devida justificativa.
- 163 - Na retenção de dividendos prevista em Lei, deverão ser informados ao Órgão Central do Subsistema de Contabilidade os valores retidos pela entidade.
- 164 - Somente autorizadas por Decreto do Chefe do Poder Executivo, as entidades da administração indireta poderão aplicar suas disponibilidades no mercado aberto.
- 165 - As entidades da administração indireta ficarão sujeitas aos seguintes sistemas de controle:
- I - Supervisão, a cargo da Secretaria Municipal a que estiverem vinculadas;
 - II - Controle interno, do Poder Executivo, a ser exercitado pelo Órgão Central do Subsistema de Auditoria do Município;
 - III - Controle externo, pelo Poder Legislativo, através do Tribunal de Contas do Estado.
- 166 - Órgãos Autônomos são aqueles autorizados e assim definidos por Lei, dotados de autonomia administrativa e financeira, no grau conveniente aos serviços e que por suas peculiaridades de organização e funcionamento, exijam tratamento diverso do aplicável aos órgãos da administração direta.

§ 19 - Nos casos de concessão de autonomia financeira, fica o Poder Executivo autorizado a instituir fundos especiais, de natureza contábil, a cujo crédito serão levados todos os recursos orçamentários e extra-orçamentários vinculados às atividades do órgão autônomo, inclusive a receita própria.

§ 29 - Aplicam-se aos órgãos autônomos as disposições financeiras aplicáveis às entidades da administração indireta.

CAPÍTULO II DAS FUNDAÇÕES E ÓRGÃOS AUTÔNOMOS

Art. 172 - As fundações instituídas em virtude de Lei Municipal e que recebem transferências à conta do Orçamento do Município, ou que tenham sido constituídas com recursos oriundos do Patrimônio Municipal ficam sujeitas à supervisão da Secretaria a que forem vinculadas de modo a assegurar, do ponto de vista financeiro:

I - A harmonia com a política e a programação do Governo no setor de atuação da entidade;

II - A sua autonomia administrativa, operacional e financeira.

§ 19 - A supervisão das fundações será exercida mediante a adoção das seguintes medidas:

I - Designação, pelo Prefeito, dos dirigentes da entidade;

II - Designação, pelo Prefeito, dos representantes do Município nas Assembleias Gerais e órgãos da administração ou de controle da entidade;

III - Fornecimento sistemático de relatórios boletins, balancetes, balanços e informações que permitam ao Secretário Municipal acompanhar as atividades da entidade;

IV - Aprovação do orçamento-programa, pelo Prefeito;

V - Aprovação de contas, relatórios e balancetes pelos representantes do Município nas Assembleias e órgãos de administração ou controle da entidade;

VI - Fixação em níveis compatíveis com os critérios de operação econômica, das despesas de pessoal e de administração

VII - Realização de auditoria e avaliação periódica de rendimento e produtividade;

VIII - Intervenção, por motivo de interesse público.

§ 29 - Aplicam-se às Fundações, no que couber, as normas constantes deste Código, relativas à execução da despesa orçamentária.

LIVRO V DOS BENS PÚBLICOS

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 173 - Constituem bens públicos municipais bens públicos municipais todas as coisas móveis, imóveis e semoventes, que a qualquer título pertencem ao Município.

§ 19 - São bens públicos municipais:

I - De uso comum ao povo, as estradas, ruas e praças, do domínio municipal;

II - De uso especial, tais como os edifícios ou terrenos utilizados pelo serviço público municipal;

III - Dominicais, os que constituem o patrimônio do Município como objeto de direito pessoal ou real.

§ 29 - Os bens de domínio público referidos no item I do parágrafo anterior, são por sua natureza inalienáveis e os de domínio do Município, compreendidos nos itens II e III, somente poderão ser alienados nos casos e pela forma que a Lei prescrever.

§ 39 - Serão objeto de contabilização pelo Órgão Central do Subsistema de Contabilidade os bens de uso especial e os dominicais referidos nos itens II e III do § 19, os quais serão também escriturados em registros gráficos pelos órgãos setoriais de contabilidade.

§ 49 - Exceto quando se exigir qualquer retribuição pelo uso, os bens públicos indicados no item I do § 19 não estão submetidos às obrigações de inventário avaliativo e de escrituração.

§ 59 - A escrituração do patrimônio será confrontada, pelo menos uma vez por ano, por ocasião do encerramento do exercício, com os inventários físicos dos bens existentes em cada unidade administrativa.

§ 69 - Após a verificação feita nos termos do disposto no parágrafo anterior, o órgão setorial remeterá ao Órgão Central de Contabilidade cópia do inventário procedido.

Art. 174 - Os bens patrimoniais do Município compreendidos nos itens II e III do § 19 do artigo anterior, quer sejam móveis, imóveis ou semoventes, serão classificados como disponíveis ou não disponíveis.

§ 19 - Consideram-se bens:

I - Disponíveis, aqueles que possam ser objeto de alienação ou gravame em operações financeiras mediante autorização de Lei especial;

II - Não disponíveis, aqueles que em razão de seu destino ou de disposição de lei, não podem ser objeto dos atos previstos no item anterior.

§ 2º - São bens disponíveis:

- I - Os assim considerados em virtude de expressa e específica autorização em Lei, que indicará a modalidade de disposição e a destinação permitida;
- II - Os produzidos pelos serviços industriais ou obtidos pelo exercício de qualquer outra atividade econômica;
- III - Os bens móveis considerados inservíveis para a administração pública, em virtude de desgaste, acidente ou obsolescência;
- IV - Os materiais oriundos de demolição total ou parcial de edificação.

§ 3º - Os bens referidos nos itens II e IV do parágrafo anterior poderão ser alienados, mediante ato do Prefeito ou de Secretário Municipal, este por delegação de competência.

§ 4º - Os bens móveis do Município que se tenham tornado comprovadamente inservíveis ao serviço público, poderão, mediante autorização do Prefeito, ser doados, com ou sem encargo, a pessoa jurídica de direito público ou privado, cujo fim principal consista em atividade de relevante valor social, legalmente reconhecida.

§ 5º - Os bens referidos nos parágrafos 3º e 4º deste artigo, quando usados pelo Poder Legislativo Municipal, poderão ser alienados, nas condições ali previstas pela autoridade representativa deste Poder.

TÍTULO II
DAS RESPONSABILIDADES POR DINHEIRO,
VALORES E OUTROS BENS PÚBLICOS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.175 - Além dos previstos nos artigos 173 e 174, são ainda considerados bens públicos, os dinheiros, valores e outros bens pertencentes:

- I - Ao Município;
- II - As empresas públicas e fundações instituídas pelo poder público;
- III - As autarquias e órgãos autônomos.

Parágrafo Único - Para os fins de caracterização de responsabilidade e de fiscalização financeira, equiparam-se aos dinheiros, valores e outros bens públicos, os pertencentes:

- I - As sociedades de economia mista;
- II - A terceiros, sob a guarda ou gestão de órgãos ou entidades da administração direta ou indireta e das fundações instituídas pelo Poder público.

Art.176 - Os bens públicos serão confiados à guarda e conservação de agentes responsáveis, mediante termo.

Art.177 - Para efeito do disposto no artigo anterior, são considerados responsáveis por dinheiros, valores ou outros bens públicos:

- I - O ordenador de despesas;
- II - Os funcionários encarregados da guarda e controle dos estoques;
- III - O chefe da unidade administrativa, pelo acervo de bens atribuídos aos serviços sob sua responsabilidade;
- IV - Os agentes de arrecadação, tesoureiro ou pagador;
- V - O depositário de valores e outros bens públicos.

Art.178 - Os bens públicos referidos no artigo 175 serão administrados pelas unidades administrativas que os tenham adquirido ou que lhes detenham a posse.

§ 1º - Para efeito da administração a que se refere este artigo, as unidades administrativas registrarão, discriminadamente e por grupo, em fichas de bens, a existência, a aquisição e a sua baixa, segundo modelos e na forma fixados em Decreto do Poder Executivo.

§ 2º - Tratando-se de bens imóveis, o traslado do título aquisitivo será obrigatoriamente enviado ao órgão central da administração do patrimônio na Secretaria de Administração, para fins de controle.

Art.179 - Estão sujeitos a registro, individualizadamente, no órgão central do subsistema de contabilidade, os saldos em poder de responsáveis.

§ 1º - São considerados saldos em poder de responsáveis:

- I - A receita arrecadada e não recolhida nos prazos regulamentares;
- II - A importância correspondente a despesa indevidamente feita;
- III - O suprimento individual de cuja aplicação não tenha sido prestado contas;

IV - O desfalque;

V - O alcance, reconhecido em decisão definitiva, pelo Tribunal de Contas do Estado.

§ 2º - Os saldos a que se refere o parágrafo anterior só serão individualizados após apurada em processo administrativo, a responsabilidade do seu detentor.

Art.180 - Se, no prazo de cinco anos, contado a partir da data do seu conhecimento, não for objeto de decisão pelo Tribunal de Contas do Estado, o processo de tomada ou prestação de contas, considerar-se-á aprovado.

CAPÍTULO II DA TOMADA DE CONTAS

Art.181 - Tomada de contas é a verificação das entradas e saídas de dinheiros, valores e outros bens públicos, em determinado exercício ou período de gestão, baseada na escrita confrontada com os correspondentes documentos, levando-se em conta, quando for o caso, a situação dos saldos no início e no término do exercício ou período de gestão.

§ 1º - As tomadas de contas ocorrerão:

I - Por término de exercício;

II - Por fim de gestão;

III - Quando o detentor de suprimento individual não prestar contas no prazo que lhe foi assinalado;

IV - Quando o agente arrecadador não houver prestado contas no prazo regulamentar;

V - Em virtude da existência de indício de desfalque, desvio de bens ou valores ou irregularidades em gestão financeira ou patrimonial.

§ 2º - Todos os responsáveis por quaisquer dinheiros, valores ou outros bens públicos, ficam sujeitos à tomada de contas.

§ 3º - Ressalvada a competência do Tribunal de Contas ou órgão equivalente, quanto a julgamento das contas, a tomada de contas dos responsáveis por dinheiros, valores e outros bens públicos será realizada:

I - No caso do item III do § 1º, pelo ordenador de despesas;

II - No caso do item IV do § 1º, pela autoridade administrativa com jurisdição sobre o agente da arrecadação, sem prejuízo dos procedimentos de fiscalização financeira a cargo dos órgãos internos e externos;

III - Nos casos dos itens I, II e V do § 1º, pelos órgãos de contabilidade setorial, sendo essas tomadas de contas certificadas pelo órgão central do subsistema de auditoria do Município.

§ 4º - Para que os órgãos setoriais de contabilidade possam tomar as contas a que se refere o item III do parágrafo anterior, as unidades orçamentárias deverão manter arquivados por cinco (05) anos:

I - O controle da execução orçamentária efetuado em fichas ou listagens produzidas por computador a nível de elemento, atividade e projeto, de acordo com o quadro demonstrativo da despesa orçamentária de cada exercício;

II - O controle da movimentação bancária das suas contas gráficas existentes na Conta Corrente Central, por força de contratos ou convênios, através de fichas apropriadas, as quais serão arquivadas em ordem cronológica;

III - Os extratos de contas a que se refere o item anterior, devidamente conciliados os quais serão também arquivados em ordem cronológica de mês e ano;

IV - As vias das notas de empenho-ordem de pagamento e das ordens de saque ou cópias de cheques emitidos durante o exercício, arquivados em ordem numérica, cronológica e por origem de recursos;

V - O controle dos descontos efetuados, através de fichas apropriadas.

§ 5º - Para os fins de que trata o item III do § 3º deste artigo, até o dia 30 (trinta) de janeiro de cada ano, as unidades orçamentárias remeterão ao órgão setorial de contabilidade, da Secretaria Municipal a que pertencerem, em duas vias, um demonstrativo financeiro da origem e aplicação dos recursos orçamentários ou provenientes de convênios, postos à disposição durante o exercício anterior, tomando por base os documentos referidos no § 4º, em modelo a ser fixado em Decreto do Poder Executivo.

§ 6º - Os órgãos setoriais de contabilidade, de posse dos demonstrativos referidos no parágrafo anterior, após verificar sua exatidão, consolidarão tais documentos em um demonstrativo geral, em duas vias, que representará a origem e aplicação de recursos da Secretaria do Município.

§ 7º - Os órgãos setoriais de contabilidade remeterão até o último dia útil do mês de fevereiro de cada ano uma via do demonstrativo geral e uma via dos demonstrativos das unidades orçamentárias ao órgão central do subsistema de auditoria do Poder Executivo, para obtenção de certificado de regularidade de aplicação dos recursos no exercício anterior.

§ 89 - O Órgão central do subsistema de auditoria emitirá até o dia 30 de abril de cada ano, um certificado que atestará a regularidade das tomadas de contas, por Secretaria Municipal, com base nos demonstrativos a que se refere o parágrafo anterior, ou em exames locais que o referido Órgão achar conveniente realizar, podendo antes da emissão do certificado solicitar dos titulares das unidades orçamentárias ou dos Órgãos setoriais de contabilidade, quais quer esclarecimentos adicionais ou determinar àqueles Órgãos o cumprimento rigoroso das normas deste Código, sob pena de responsabilidade administrativa dos responsáveis.

§ 99 - No caso de constatação pelo Órgão central do subsistema de auditoria, de irregularidade, sem prejuízo do encaminhamento do processo ao Tribunal de Contas, o Secretário Municipal interessado determinará as providências que, a seu critério, se tornarem indispensáveis para resguardar o interesse público e a probidade na aplicação dos dinheiros públicos, das quais dará ciência, oportunamente, ao Tribunal de Contas.

§ 10 - Na hipótese de o Órgão central do subsistema de auditoria proceder a tomada de contas das despesas efetuadas com a realização de obras, emitirá certificado ou parecer de auditoria, podendo basear-se em laudo passado por especialista, ou por firma especializada idônea da escolha do referido Órgão que ateste sua adequada execução, observância de normas de desempenho e segurança, além de concordância com as plantas, orçamentos e especificações aprovadas.

Art. 182 - O Órgão Central do Sistema de Controle do Tesouro Municipal através dos Órgãos centrais de contabilidade e auditoria poderá, quando julgado necessário pelo Secretário de Finanças, realizar tomadas de contas em qualquer unidade orçamentária da administração direta ou indireta, fundações criadas pelo poder público, ou Órgão autônomo.

Art. 183 - As tomadas de contas dos Órgãos do Poder Legislativo serão de responsabilidade de seu Órgão próprio de contabilidade.

CAPÍTULO III DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 184 - Entende-se por prestação de contas, o demonstrativo da aplicação de recursos, organizado pelo próprio responsável ou entidade beneficiária, acompanhado dos documentos comprobatórios.

§ 19 - Será efetuada prestação de contas:

- I - Pelos responsáveis pelo regime especial de suprimento individuais;
- II - Pelas entidades favorecidas, nos casos de subvenções e auxílios;
- III - Pelos agentes de arrecadação e rede bancária, conforme previsto em regulamento e instruções do Órgão próprio da Secretaria de Finanças;
- IV - Pelos ordenadores, nos casos de processamento normal da despesa.

§ 29 - Nos casos dos itens I e II do parágrafo anterior, a prestação de contas será entregue pelo responsável, mediante recibo do Órgão Central do Subsistema de Contabilidade, o qual marcará uma data a partir da qual o interessado poderá receber certificado de regularidade de prestação de contas.

§ 39 - Além do certificado de regularidade fornecido por prestação de contas, o Órgão Central do subsistema de Contabilidade poderá fornecer ainda certificado de quitação de prestação de contas, quando solicitado.

§ 49 - Para que possa fornecer os certificados de regularidade e os de quitação previstos nos parágrafos 29 e 39, o Órgão Central do Subsistema de Contabilidade deverá manter um registro individualizado dos responsáveis por prestação de contas, em ordem alfabética e por Secretaria Municipal, onde serão lançadas informações sobre as referidas prestações e o parecer conclusivo sobre os exames efetuados, bem como a data da remessa do processo ao Tribunal de Contas do Estado.

§ 59 - Os certificados referidos nos parágrafos 29 e 39 darão quitação ao responsável para efeitos administrativos, não elidindo a necessidade de julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado.

§ 69 - As entidades favorecidas por subvenções e auxílios a que se refere o item II do parágrafo 19, deverão instruir suas prestações de contas com os seguintes documentos:

- I - Ofício encaminhando a prestação de contas ao Órgão Central de Contabilidade;
- II - Balancete demonstrativo de débito e crédito, datado e assinado pelo responsável;
- III - Documento comprobatórios da despesa, previstos no inciso II do artigo 149;
- IV - Cópia da Nota de Empenho correspondente à subvenção;
- V - Recibo em nome da entidade, quando se tratar de credor pessoa física ou jurídica, não sujeita à emissão de Notas Fiscais.

§ 79 - No caso do item V do parágrafo anterior, se o credor for analfabeto, será permitida a quitação do recibo com assinatura a rogo por duas testemunhas, ambas com firmas devidamente reconhecidas em Cartório.

- § 8º - Na hipótese do item IV do parágrafo 1º deste artigo, os ordenadores de despesa remeterão ao Órgão Central do Subsistema de Contabilidade, a via própria da Nota de Empenho - Ordem de Pagamento acompanhada dos comprovantes de despesas previstos no artigo 149, até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente àquele em que se efetuou o pagamento.
- § 9º - O Órgão Central do Subsistema de Contabilidade, após receber a documentação a que se refere o parágrafo anterior, procederá à rigorosa verificação de sua autenticidade e exatidão.
- § 10 - No caso de aprovação da prestação de contas, o Órgão Central do Subsistema de Contabilidade, arquivará a documentação, à disposição do Tribunal de Contas do Estado, pelo prazo de 5 (cinco) anos.
- § 11 - Se não forem aprovadas as prestações de contas, o Órgão Central do Subsistema de Contabilidade abrirá prazo improrrogável de 30 (trinta) dias para que o ordenador de despesa atenda às exigências.
- § 12 - Findo o prazo referido no parágrafo anterior, e não atendidas as exigências pelo ordenador de despesas, o processo de prestação de contas será remetido ao Tribunal de Contas do Estado, para julgamento.
- Art. 185 - As prestações de contas do Poder Legislativo serão efetuadas aos seus órgãos próprios de contabilidade, aplicando-se, no que couber, as normas deste Capítulo.

LIVRO VI
DA DÍVIDA PÚBLICA

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- Art. 186 - A Dívida Pública, quanto a origem dos recursos, pode ser:
- I - Interna, quando contraída no País;
 - II - Externa, quando contraída no exterior.
- Art. 187 - A Dívida Pública quanto ao prazo de vencimento, pode ser:
- I - Flutuante, quando contraída para pagamento no mesmo exercício, excluídas as operações de crédito previstas no artigo 188;
 - II - Consolidada, quando contraída para pagamento em exercícios subsequentes.
- § 1º - A dívida flutuante compreende:
- I - Os restos a pagar;
 - II - O serviço da dívida a pagar;
 - III - Os depósitos;
 - IV - Os débitos de tesouraria.
- § 2º - A dívida consolidada compreende toda e qualquer obrigação contraída pelo Município em decorrência de financiamentos ou empréstimos, mediante a celebração de contratos, emissão ou aquisição de títulos, ou concessão de quaisquer garantias, que represente compromisso assumido em um exercício para resgate em exercício subsequente.
- Art. 188 - As operações de crédito para antecipação da receita autorizada no orçamento anual, não poderão exceder a quarta parte da receita total estimada para o exercício financeiro e serão obrigatoriamente liquidadas até 30 (trinta) dias depois do encerramento deste.
- Parágrafo Único - O dispêndio mensal com a liquidação das operações de crédito para antecipação da receita, compreendendo o principal e acessório, não poderá ser superior ao percentual fixado em Resolução do Senado Federal.
- Art. 189 - É vedado ao Município assumir compromissos com fornecedores prestadores de serviços ou empreiteiros de obras, mediante emissão ou aval de promissórias, aceite de duplicatas ou outras operações similares.
- Parágrafo Único - A proibição contida neste artigo não se aplica às operações de crédito que objetivem financiar a aquisição de máquinas, equipamentos e implementos agrícolas ou de máquinas e equipamentos rodoviários.
- Art. 190 - Respeitados, em qualquer caso, os limites fixados pelo Senado Federal, as características da dívida pública podem alterar-se:
- I - Mediante consolidação, quando uma parcela da dívida flutuante é transformada em consolidada;
 - II - Mediante conversão quando um empréstimo substituir outros segundo novas condições.
- Art. 191 - A extinção da dívida consolidada se processará através de:
- I - Amortização, que corresponde ao pagamento do capital;
 - II - Resgate, que corresponde ao pagamento integral do capital atualizado, se for o caso, e liquidação dos respectivos juros;
 - III - Reversão do título à propriedade do Município.
- Art. 192 - A extinção da dívida flutuante se processará através de:
- I - Liquidação, por pagamento de restos a pagar;
 - II - Anulação ou prescrição dos restos a pagar;
 - III - Liquidação de depósitos em geral;
 - IV - Prescrição nos casos e condições definidos neste Código.

Art.193 - Todas as operações de que resultem dívida consolidada es-
tarão sujeitas a parecer prévio do Conselho de Política
Financeira e autorização do Prefeito.

Parágrafo Único - A Secretaria de Finanças centralizará o registro
e o controle das operações referidas neste artigo, atra-
vés do órgão de controle da dívida pública.

Art.194 - A Dívida Pública será contabilizada no órgão central do
subsistema de contabilidade e registrada no órgão de con-
trole da dívida pública, em ambos com indicações e espe-
cificações que permitam verificar, a qualquer tempo, a
posição dos compromissos, inclusive capital, juros e cor-
reção monetária, pagos e a pagar.

Art. 195 - A Lei que autorizar operação de crédito a ser liquidada
em exercício financeiro subsequente, fixará desde logo
as dotações a serem incluídas no Orçamento Programa Anual
para amortização e resgate, inclusive os juros.

Art. 196 -É vedado ao Município contrair empréstimos perpétuos ou
de rendas vitalícias, ou que, de qualquer forma, não es-
tabeleçam prazo de reembolso.

Art.197 - As resoluções do Senado Federal terão vigência imediata
no Município, especialmente quanto:

I - Aos critérios para fixação dos limites globais do
montante da dívida consolidada do Município;

II - Ao estabelecimento e alteração dos limites do montan-
te da dívida consolidada, bem como dos prazos máxi-
mos e mínimos, taxas de juros e demais estipulações
das obrigações por ele emitidas;

III - À proibição ou à limitação temporária de emissão ou de
lançamento de quaisquer obrigações do Município.

Parágrafo Único - Os empréstimos externos deverão ser previamente au-
torizados pelo Senado Federal.

Art.198 - O Município prestará ao Banco Central do Brasil e a outros
órgãos que venham a controlar a dívida pública, as informa-
ções mensais sobre a posição de suas dívidas, acompanhadas
dos respectivos cronogramas de vencimentos conforme fixado
na legislação federal pertinente.

Art.199 - O Município poderá participar das operações de mercado a-
berto, lançando, oferecendo publicamente ou colocando seus
títulos da dívida pública, obedecida a legislação federal
que rege a matéria.

§ 1º - Os títulos da dívida pública do Município somente poderão
ser lançados, oferecidos publicamente, ou ter iniciada a
sua colocação no mercado, depois de previamente autoriza-
dos e registrados no Banco Central do Brasil, observadas
as condições estabelecidas pelo Conselho Monetário Nacio-
nal.

§ 2º - Os títulos poderão ser emitidos com cláusula de correção
monetária, desde que seus índices de atualização não sejam
superiores aos das Obrigações Reajustáveis do Tesouro Na-
cional, ou outro índice oficial que porventura venha a
ser adotado pelo Governo Federal.

§ 3º - A emissão de títulos de prazo de vencimento inferior a 12
(doze) meses, somente será permitida nos casos previstos
pela legislação federal respectiva.

Art.200 - O Município poderá emitir os seguintes títulos, tanto na
modalidade nominativa quanto ao portador, os quais depende-
rão de regulamentação legislativa específica:

I - Obrigações Reajustáveis do Tesouro do Município do Reci-
fe;

II - Letras do Tesouro do Município do Recife

TÍTULO II DA PRESCRIÇÃO

Art.201 - As dívidas passivas do Município, suas Autarquias e Órgãos
Autônomo prescrevem em 05 (cinco) anos, contados da data
do ato ou do fato do qual se originaram, nos termos da le-
gislação federal vigente.

Art.202 - Os Restos a Pagar relacionados em contas nominal de credores,
prescreverão ao final do 5º (quinto) exercício, conta-
do a partir do 1º dia do exercício seguinte àquele a que
se referir o crédito.

§ 1º - Fica o Órgão Central do Subsistema de Contabilidade do Mu-
nicipípio autorizado a dar automaticamente baixa contábil
nos registros das despesas que constituem Restos a Pagar,
a medida em que se for esgotando o prazo previsto no "ca-
put" deste artigo.

§ 2º - Os Restos a Pagar referentes a transferência em favor de
entidade pública ou privada prescreverão em 02 (dois) a-
nos, a contar do 1º dia do exercício seguinte àquele a que
se referir o crédito.

§ 3º - Aplica-se o disposto no "caput" deste artigo aos depósitos
de origem orçamentária ou extra-orçamentária que consti-
tuam dívida flutuante, excluídos os Depósitos Públicos, que
prescreverão no prazo fixado pela legislação federal cor-
respondente.

Art.203 - A prescrição somente poderá ser interrompida uma vez e de-

pois de interrompida, o prazo recomeçará a correr pela metade da data do ato que a interrompeu ou do último ato ou termo do respectivo processo.

§ 1º - Interrompe a prescrição de débitos previstos neste Título, o requerimento específico, devidamente protocolado, dirigido ao Secretário Municipal, acompanhado da via da Nota de Empenho comprobatória de seu direito.

§ 2º - A prescrição também será interrompida por qualquer ato inequívoco da Administração Municipal, na forma prevista no inciso V do artigo 172 do Código Civil.

Art.204 - Comprovado, a qualquer tempo, que o credor interrompeu a prescrição, será providenciado o restabelecimento do respectivo crédito.

LIVRO VII DO CONTROLE INTERNO

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.205 - O Poder Executivo manterá sistema de controle interno, a fim de:

- I - Acompanhar a execução de programas de trabalho e a dos orçamentos do Município;
- II - Avaliar os resultados alcançados pelos administradores dos órgãos da administração direta e indireta, fundações originadas do patrimônio público e órgãos autônomos e verificar a perfeita execução dos contratos;
- III - Possibilitar a comparação entre as informações contábeis sobre os dispêndios públicos com os serviços efetivamente prestados, as obras realizadas e a adequada qualidade dos materiais adquiridos, visando a probidade administrativa dos atos do Governo;
- IV - Controle legal da aplicação dos dinheiros públicos e da guarda e alienação dos bens públicos;
- V - Planejar, orçar, acompanhar e avaliar a compatibilização dos programas de ação do Governo com os recursos previstos;
- VI - Criar condições indispensáveis para assegurar eficácia ao controle externo e regularidade à realização da receita e da despesa.

Art.206 - O controle interno, compreenderá:

- I - O sistema de controle do tesouro municipal;
- II - O sistema de controle do orçamento.

TÍTULO II DO SISTEMA DE CONTROLE DO TESOIRO MUNICIPAL

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.207 - O sistema de controle do tesouro municipal, tem por objetivo coordenar, supervisionar e controlar os órgãos do sistema de administração do Poder Executivo, no que tange às atividades dos sistemas coordenados de administração financeira, contabilidade, auditoria e dívida pública.

Art.208 - O sistema de controle do tesouro municipal compõe-se de:

- I - Um órgão central do sistema;
- II - Um subsistema de contabilidade;
- III - Um subsistema de auditoria;
- IV - Um subsistema de administração financeira.

CAPÍTULO II DO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA

Art.209 - O órgão central do sistema será a Secretaria de Finanças, através da Diretoria Geral de Administração Financeira.

Art.210 - Compete ao órgão central do sistema:

- I - Supervisionar, coordenar e controlar as atividades relativas aos órgãos componentes dos subsistemas de contabilidade, auditoria e da administração financeira;
- II - Formular e propor ao Poder Executivo política e diretrizes sobre as atividades dos subsistemas de que trata o inciso anterior;
- III - Fornecer subsídios de ordem contábil e financeira para elaboração da Programação Financeira;
- IV - Elaborar, em cada exercício, relatório anual sobre a execução financeira do orçamento;
- V - Expedir atos normativos, declaratórios e decisórios pertinentes às suas atribuições;
- VI - Supervisionar a elaboração da prestação de contas do Poder Executivo, a cargo do órgão central do subsistema de contabilidade.

CAPÍTULO III DO SUBSISTEMA DE CONTABILIDADE

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.211 - O subsistema de contabilidade tem por objetivo registrar os atos e fatos da administração pública municipal, evidenciando os fatos de natureza orçamentária, financeira e patrimonial.

Art.212 - O subsistema de contabilidade compõe-se de:

- I - Um Órgão central do subsistema;
- II - Órgãos setoriais.

SEÇÃO II
DO ÓRGÃO CENTRAL DO SUBSISTEMA

Art.213 - O Órgão Central do Subsistema de Contabilidade será o Departamento de Contabilidade da Secretaria de Finanças, no caso da administração direta, e o órgão responsável pela contabilidade, nos casos da administração indireta, fundações instituídas pelo poder público municipal e órgãos autônomos.

Art. 214 -Compete ao Órgão Central do Subsistema de Contabilidade:

- I - Coordenar o sistema de contabilidade do Município;
- II - Zelar pelo cumprimento dos princípios gerais de contabilidade previstos neste Código;
- III - Registrar a execução,orçamentária e movimentação financeira do Município em cada exercício;
- IV - Dar conhecimento anual da exata composição do patrimônio do Município;
- V - Determinar detalhadamente a receita arrecadada e o dispêndio público em cada exercício;
- VI - Elaborar balancetes mensais e o balanço geral anual;
- VII - Elaborar a prestação anual de contas do Poder Executivo ao Poder Legislativo;
- VIII - Elaborar a prestação anual de contas dos recursos do Fundo de Participação dos Municípios e do Fundo Especial e remetê-la ao Tribunal de Contas;
- IX - Propor ao órgão central do sistema a emissão de instruções gerais sobre contabilidade;
- X - Elaborar e manter atualizado o plano de contas do Município;
- XI - Outras atribuições que venham a ser previstas em lei ou regulamento.

SEÇÃO III
DOS ÓRGÃOS SETORIAIS

Art.215 - Constituem órgãos setoriais, as unidades responsáveis pela contabilidade do Gabinete do Prefeito e das Secretarias Municipais.

Art.216 - Aos órgãos setoriais de contabilidade compete:

- I - Coordenar, supervisionar, organizar e ordenar as atividades de natureza contábeis, atribuídas por este Código às unidades orçamentárias;
- II - Fazer executar, especialmente pelas unidades orçamentárias, o controle de sua execução orçamentária, controle da movimentação bancária, controle dos descontos efetuados, a conciliação desses controles com as listagens fornecidas pelo Órgão Central do Subsistema de Contabilidade e extratos bancários, bem como, fazer arquivar as vias de Notas de Empenho e das Ordens de Saque, nos termos do § 4º do artigo 181;
- III - Exigir das unidades orçamentárias, os documentos para a tomada de contas, previstos no § 5º do artigo 181, conferindo-os, consolidando-os em demonstrativo único e remetendo-os ao órgão central do subsistema de auditoria obedecido o prazo estabelecido no § 7º do mesmo artigo;
- IV - Apresentar relatórios anuais de suas atividades ao Secretário Municipal a que estiver vinculado, mantendo uma cópia deste relatório, por ordem cronológica, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 05 (cinco) anos;
- V - Registrar ou fazer registrar graficamente, em fichas apropriadas, os bens móveis em uso pelas unidades orçamentárias, classificando especialmente por tipo de móveis na forma de Decreto expedido pelo Poder Executivo;
- VI - Outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art.217 - O órgão de contabilidade do Poder Legislativo será equiparado para efeito deste Código, aos órgãos setoriais de administração contábil.

Parágrafo Único - O órgão de contabilidade a que se refere este artigo será constituído, preferencialmente, sob a forma de Sub-Contadoria, podendo, assim receber delegação de funções do Órgão Central do Subsistema de Contabilidade.

SEÇÃO IV
DA CONTABILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Art.218 - A contabilidade orçamentária deverá evidenciar, em seus registros, a receita estimada e a realizada, a despesa fixada e a empenhada e as dotações disponíveis.

Art.219 - O registro da receita estimada e da despesa fixada far-se-á, no Órgão Central do Subsistema de Contabilidade, conforme a especificação da lei orçamentária, obedecendo-se o mesmo critério de especificação para o registro dos créditos adicionais abertos.

Parágrafo Único - Nos órgãos setoriais o registro da despesa fixada será efetuado de acordo com as especificações do quadro de detalhamento de despesa.

Art.220 - A despesa empenhada e a receita realizada serão registradas

sintética e analiticamente, no Órgão Central do Subsistema de Contabilidade e nos Órgãos setoriais, de acordo com as normas previstas neste Código.

SEÇÃO V
DA CONTABILIDADE FINANCEIRA

Art.221 - A contabilidade financeira deverá registrar as entradas e saídas de numerário, provenientes de operações orçamentárias ou extra-orçamentárias e evidenciar as disponibilidades.

Parágrafo Único - O registro das saídas de numerário referidas neste artigo deverá tomar por base as ordens de pagamento.

Art.222 - A contabilidade financeira será processada através de registros sintéticos e analíticos, no Órgão Central do Subsistema de Contabilidade.

SEÇÃO VI
DA CONTABILIDADE PATRIMONIAL

Art.223 - A contabilidade patrimonial registrará os bens, direitos e obrigações do Município.

Art.224 - O Órgão Central do Subsistema de Contabilidade manterá registros analíticos dos direitos e obrigações, e sintéticos dos bens móveis e imóveis do Município.

Art.225 - O levantamento geral dos bens móveis e imóveis terá por base o inventário de cada unidade administrativa e os elementos da escrituração sintética na contabilidade do órgão central do subsistema.

Parágrafo Único - Os registros analíticos indicarão os elementos necessários para a perfeita caracterização de cada um dos bens e dos agentes responsáveis pela sua guarda e administração, na forma e critérios fixados pelo Poder Executivo.

Art.226 - As alterações da situação líquida patrimonial, que abrange os resultados da execução orçamentária, bem como, as variações independentes dessa execução e as superveniências e insubsistências ativas e passivas, serão registradas pela contabilidade patrimonial e demonstrada por ocasião do encerramento do balanço.

SEÇÃO VII
DOS LIVROS CONTÁBEIS

Art.227 - Para escrituração dos atos e fatos contábeis da administração pública municipal, referentes à execução orçamentária e financeira do exercício, bem como, as mutações e variações patrimoniais dela decorrentes, ou que possam vir a decorrer, o Poder Executivo, através do Órgão Central do Subsistema de Contabilidade, manterá um livro Diário Geral e o respectivo livro Razão.

§ 1º - O livro Diário Geral será escriturado em partidas dobradas, seguindo a ordem cronológica do dia, mês e ano e obedecendo aos seguintes requisitos:

I-Ser encadernado;

II-Ter suas folhas numeradas seguidamente e visadas pelo Diretor do Departamento de Contabilidade;

III-Possuir termo de abertura, com a declaração do número de folhas e de sua finalidade e termo de encerramento, com a declaração de que nas folhas numeradas do Diário, durante o período considerado, foram efetivamente escriturados os atos e fatos contábeis da administração, dos quais o Diretor do Departamento de Contabilidade certificará e dará fé.

§ 2º - O livro Razão será um livro auxiliar, com os mesmos requisitos do livro Diário, em que serão escriturados todos os fatos contidos naquele, a nível de contas e subcontas.

§ 3º - Os livros Diário e Razão poderão ser escriturados por forma manual, mecanizada ou por processamento de dados, obedecidas as seguintes formalidades:

I - Quando escriturados por forma manual, os requisitos de termo de abertura e visto nas folhas referidas nos itens I, II e III do § 1º deste artigo, serão atendidos antes da escrituração dos livros;

II - Quando escriturados por forma mecanizada ou através de processamento eletrônico de dados, a escrituração será efetuada previamente, podendo a encadernação, os termos de abertura e encerramento e os vistos em cada página, serem lavrados posteriormente à escrituração ou emissão das listagens.

§ 4º - As formalidades mencionadas no item II do parágrafo anterior deverão ser atendidas até o último dia do prazo estabelecido para a prestação de contas do exercício, ao Poder Legislativo.

§ 5º - O livro Razão será mantido em arquivo, à disposição dos Tribunais de Contas do Estado e da União, até o julgamento e aprovação das contas do exercício, e, após essa aprovação, a critério do Poder Executivo.

§ 6º - Na hipótese de, no livro Diário, escriturado pelo sistema de processamento de dados, ser lançado algum fato cuja natureza exija sua escrituração em forma sintética, as listagens em que serão escriturados analiticamente esses lançamentos serão considerados Diários Auxiliares e farão parte integrante do Diário Geral com os mesmos requisitos deste, devendo do termo de encerramento constar o número de Diários Auxiliares existentes.

§ 7º - O Poder Executivo poderá utilizar o sistema de microfilmagem para arquivamento dos documentos comprobatórios dos lançamentos efetuados no Diário Geral, bem como, de quaisquer livros julgados necessários, conforme permitir a legislação federal vigente.

SEÇÃO VIII
DOS BALANÇOS

- Art.228 - Os resultados gerais do exercício serão demonstrados nos balanços orçamentários, financeiros, patrimoniais e na demonstração das variações patrimoniais, conforme normas estabelecidas pela legislação federal específica.
- Art.229 - O balanço orçamentário demonstrará as receitas e despesas previstas, em confronto com as realizadas.
- Art.230 - O balanço financeiro demonstrará a receita e a despesa orçamentária, bem como, os recebimentos e os pagamentos de natureza extra-orçamentária, conjugados com os saldos em espécie provenientes do exercício anterior e os que se transferem para o exercício seguinte.
- Art.231 - O balanço patrimonial demonstrará:
- I - O ativo financeiro;
 - II - O ativo permanente;
 - III - O passivo financeiro;
 - IV - O passivo permanente;
 - V - O saldo patrimonial;
 - VI - As contas de compensação.
- § 1º - O ativo financeiro compreenderá os créditos e valores realizáveis, independentemente de autorização orçamentária e os valores numéricos.
- § 2º - O ativo permanente compreenderá os bens, créditos e valores, cuja mobilização ou alienação dependa de autorização legislativa, sem prejuízo do disposto neste Código em relação aos bens disponíveis.
- § 3º - O passivo financeiro compreenderá os compromissos exigíveis, cuja amortização ou resgate independam de autorização legislativa.
- § 4º - O passivo permanente compreenderá as dívidas fundadas e outras, cuja amortização ou resgate dependam de autorização legislativa.
- § 5º - Nas contas de compensação serão registrados bens, valores, obrigações e situações não compreendidos nos parágrafos anteriores e que, direta ou indiretamente, possam vir a afetar o patrimônio.
- Art.232 - A demonstração das variações patrimoniais evidenciará as alterações verificadas no patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária e indicará o resultado patrimonial do exercício.
- Art.233 - A avaliação dos elementos patrimoniais obedecerá às normas seguintes:
- I - Os débitos e créditos, bem como os títulos de renda, pelo seu valor nominal, feita a conversão, quando em moeda estrangeira, à taxa de câmbio vigente na data do balanço;
 - II - Os bens móveis e imóveis, pelo valor de aquisição ou pelo custo de produção ou de construção;
 - III - Os bens de almoxarifado pelo preço médio ponderado das compras.
- § 1º - Os valores em espécie, assim como os débitos e créditos, quando em moeda estrangeira, deverão figurar ao lado das correspondentes importâncias em moeda nacional.
- § 2º - As variações resultantes da conversão dos débitos, créditos e valores em espécie serão levadas à conta patrimonial.
- § 3º - Poderão ser feitas reavaliações, correções monetárias ou depreciações dos bens móveis e imóveis, conforme critérios a serem estabelecidos por legislação federal pertinente ou pelo Poder Executivo.
- Art.234 - Dentro de 120 (cento e vinte) dias a contar do encerramento do exercício, o Governo Municipal fará publicar resumo do balanço patrimonial do Município, acompanhado de um resumo das demonstrações patrimoniais.
- § 1º - No resumo do balanço patrimonial serão evidenciados os bens, créditos, valores e obrigações, através dos grupos de contas dos ativos financeiro e permanente, dos passivos financeiro e permanente e do saldo patrimonial.
- § 2º - O resumo a que se refere o parágrafo anterior será acompanhado de notas explicativas sobre o conceito de cada grupo.
- § 3º - Do resumo das demonstrações patrimoniais constarão as variações resultantes da execução orçamentária a nível de categoria econômica e suas respectivas mutações, bem como o total das variações patrimoniais, independente da execução orçamentária e o resultado patrimonial do exercício.

CAPÍTULO IV
DO SUBSISTEMA DE AUDITORIA

SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- Art.235 - A auditoria, no serviço público municipal, é a atividade de fiscalização e de avaliação do sistema de administração do Poder Executivo que visa produzir informações e recomendações necessárias à correção das distorções verificadas no sistema, a fim de assegurar a consecução dos objetivos estabelecidos pelo Governo e a probidade administrativa na gestão pública.

Parágrafo Único - O Poder Legislativo poderá criar órgão de auditoria em seu respectivo campo de atuação, aplicando, no que couber, as normas estabelecidas neste Código.

SEÇÃO II DO ÓRGÃO CENTRAL DO SUBSISTEMA

Art.236 - O órgão central do subsistema de auditoria é o Departamento de Auditoria, da Secretaria de Finanças.

Art.237 - Compete ao órgão central do subsistema de auditoria:

- I - Examinar a regularidade dos processos de arrecadação e recolhimento das receitas municipais, bem como da realização da despesa em todas as suas fases;
- II - Verificar o cumprimento de contratos, convênios, acordos, ajustes e de outros atos de que resulte o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações do Município;
- III - Avaliar os resultados alcançados pelos administradores face à finalidade e aos objetivos dos órgãos ou entidades que dirigem, sem prejuízo de outros controles que porventura estejam submetidos;
- IV - Organizar e manter atualizado cadastro institucional de todos os órgãos e entidades do Poder Executivo;
- V - Fiscalizar a guarda e aplicação de dinheiro, valores e outros bens do Município, ou a este confiados;
- VI - Examinar a eficiência e o grau de confiabilidade dos controles financeiros, orçamentários e patrimoniais existentes nos órgãos e entidades municipais;
- VII - Examinar e certificar a regularidade das tomadas de decisão dos responsáveis por órgão da administração direta e dirigentes das entidades da administração indireta, fundações oriundas do patrimônio público ou que recebam transferência à conta do orçamento e órgãos autônomos nos casos previstos nesta Código;
- VIII - Fiscalizar as entidades ou organizações em geral, de personalidade jurídica de direito privado, que recebam transferências à conta do orçamento municipal ou que tenham contratado financiamentos ou operações de crédito com garantia do Município;
- IX - Examinar se os recursos, oriundos de quaisquer fontes, quais a administração do Poder Executivo participe como gestora ou mutuária, foram adequadamente aplicados de acordo com os projetos e atividades a que se referem;
- X - Elaborar relatórios, pareceres ou certificados dos exames, avaliações, análises e verificações realizadas e fornecê-las ao Secretário de Finanças, através do órgão central do sistema de controle interno do tesouro municipal.

SEÇÃO III DA JURISDIÇÃO DA AUDITORIA

Art.238 - Estarão sujeitos aos exames de auditoria, os atos:

- I - Dos ordenadores de despesa das unidades orçamentárias;
- II - Dos agentes da arrecadação da receita municipal;
- III - Dos encarregados de almoxarifados, depósitos, valores e outros bens pelos quais sejam responsáveis co-responsáveis;
- IV - Dos dirigentes das entidades da administração indireta inclusive fundações oriundas do patrimônio municipal e que recebam transferências à conta do orçamento e dos órgãos autônomos;
- V - Dos servidores públicos municipais e qualquer pessoa ou entidade que der causa a perda, subtração, extravio ou em valores, dinheiro, ou outros bens do município pelos quais sejam responsáveis, por ocasião da tomada de contas;
- VI - Dos dirigentes de quaisquer entidades que recebam transferências à conta do orçamento.

SEÇÃO IV DOS TIPOS DE AUDITORIA

Art.239 - Os exames de auditoria, quanto à extensão do seu objeto, são contábeis e operacionais.

- § 1º - Os exames contábeis objetivam verificar a adequação dos fatos e fatos, com os registros efetuados pela contabilidade, em conformidade com as normas legais e princípios contábeis e de auditoria geralmente aceitos.
- § 2º - Os exames operacionais compreendem a verificação dos procedimentos empregados pela entidade ou órgão auditado em conformidade com os seus planos, normas e métodos estabelecidos para a consecução de seus objetivos, com o intuito de avaliar o desempenho e resultados obtidos pelo auditado.
- § 3º - O titular do órgão central do subsistema de auditoria fixa o período em que será realizada a auditoria e, de acordo com os objetivos definidos em programas de trabalho, determina a extensão do exame.

Art.240 - A auditoria classifica-se em: sistemática e específica.

- § 1º - Auditoria sistemática é aquela constante de um plano previamente elaborado e aprovado pela autoridade competente.
- § 2º - Auditoria específica é aquela que, não constando de plano previamente designada, em cada caso, pela autoridade competente.

Art.241 - O disposto nesta Seção não exclui quaisquer outras formas de auditoria executada pelo órgão de controle interno.

SEÇÃO V
DO PLANO DE AUDITORIA

Art. 242 - Até o dia 30 de novembro de cada ano, o Secretário de Finanças encaminhará ao Prefeito um plano de auditoria, contendo a relação dos órgãos e entidades municipais a serem auditados no exercício seguinte.

1º - O plano de auditoria referido neste artigo, compreenderá a relação dos exames de auditoria sistemática a serem procedidos em cada exercício.

2º - O Prefeito poderá, a qualquer tempo, determinar exames de auditoria específica, cabendo ao Secretário de Finanças fazer cumprir esta determinação.

SEÇÃO VI
DAS NORMAS E PROCEDIMENTOS DA AUDITORIA

Art. 243 - A auditoria a ser processada pelo órgão central do subsistema não exclui a necessidade de os órgãos auditados manterem seus próprios sistemas de controle e supervisão interna.

Art. 244 - Os exames efetuados pelo órgão central do subsistema de auditoria constituem procedimentos de natureza operacional e técnico-contábil, apoiados em normas e preceitos uniformes previamente estabelecidos, visando a obtenção de informações que possibilitem avaliar o desempenho da gestão pública municipal.

Art. 245 - O titular do órgão central do subsistema de auditoria, sempre que julgar necessário, e quando autorizado pelo Secretário de Finanças, poderá solicitar a contratação de serviços técnicos especializados de auditoria, junto a empresas da área privada, devidamente registradas em cadastro próprio, para realizar, em conjunto, exames de auditoria.

Art. 246 - Para cada exame a ser procedido será elaborado um programa de auditoria, que só será alterado com prévia autorização do titular do órgão central.

SEÇÃO VII
DOS RESULTADOS DA AUDITORIA

Art. 247 - O órgão central do subsistema de auditoria expressará suas conclusões a respeito dos exames de auditoria efetuados, através de relatórios, certificados ou pareceres.

Art. 248 - Relatório de auditoria é a explanação circunstanciada dos fatos verificados nos exames realizados.

1º - Os relatórios de auditoria serão assinados pelo titular do órgão central do subsistema, e pelo titular do órgão central do sistema de controle do Tesouro Municipal, que os encaminhará, de imediato, ao Secretário de Finanças.

2º - O Secretário de Finanças, de posse dos relatórios referidos neste artigo, despachará com o Prefeito, determinando estas providências que julgar cabíveis, além de encaminhá-los ao titular da Secretaria Municipal a que estiver vinculado o órgão auditado.

3º - O titular da Secretaria Municipal a que estiver vinculado o órgão auditado, encaminhará ao Prefeito, dentro do prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento do relatório de auditoria, informações acerca das medidas adotadas para sanar as irregularidades ou melhorar a eficiência.

4º - As cópias dos relatórios serão arquivadas, juntamente com os papéis de trabalho que os instruírem, ordenadamente por unidade administrativa, ficando sob a responsabilidade do titular do órgão central do subsistema de auditoria.

Art. 249 - Certificado de Auditoria é o documento expedido pelo órgão central do subsistema de auditoria, relativo a aprovação das prestações ou tomadas de contas.

Parágrafo Único - O certificado referido neste artigo será assinado pelo titular do órgão central do subsistema de auditoria, e enviada cópia ao titular da Secretaria a que for vinculado o órgão ou a entidade, ou a outra autoridade legalmente designada.

Art. 250 - Parecer de auditoria é a opinião do órgão central do subsistema de auditoria a respeito de matéria que lhe seja submetida para exame.

Parágrafo Único - Será emitido parecer de auditoria também nos casos de tomada ou prestação de contas em que o órgão central do subsistema não puder certificar a regularidade dessas contas.

CAPÍTULO V
DO SUBSISTEMA DA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

SEÇÃO I
DOS ÓRGÃOS DO SUBSISTEMA

Art. 251 - O órgão central do subsistema de administração financeira é o Departamento de Administração Financeira da Secretaria de Finanças.

Art. 252 - Ao órgão central do subsistema competirão as seguintes atividades:

I - Recolher as quantias arrecadadas a título de receita orçamentária ou extra-orçamentária;

II - Provisionar as cotas destinadas aos órgãos e entidades municipais contemplados na Programação Financeira;

III - Sustar a provisão de recursos ou o bloqueio das disponibilidades na Conta Corrente Central em favor das entidades da administração, quando determinadas pelo titular do órgão central do sistema.

- IV - Efetuar o pagamento de obrigações financeiras do Município que lhe sejam atribuídas pelo Prefeito;
- V - Abrir, movimentar e controlar, quando autorizado, contas bancárias necessárias à movimentação dos recursos financeiros;
- VI - Prover de recursos financeiros às entidades pagadoras do funcionalismo público municipal;
- VII - Controlar as quantias recebidas e as pagas;
- VIII - Elaborar demonstrativos dos recursos recebidos, liberados, pagos e disponíveis;
- IX - Elaborar relatórios circunstanciados da movimentação financeira de cada exercício;
- X - Autorizar, à instituição financeira que mantém a Conta Corrente Central e aos setoriais, o cancelamento automático dos saldos de créditos providos durante o exercício financeiro e não utilizados pelas unidades orçamentárias e entidades supervisionadas até o dia 31 (trinta e um) de dezembro do mesmo exercício, bem como a revalidação dos saldos de créditos;
- XI - Instruir a instituição financeira e aos órgãos setoriais sobre a movimentação de numerário no sistema de Conta Corrente Central;
- XII - Controlar a dívida, abrangendo:
 - a) - a fiscalização do cumprimento, pelos órgãos da administração direta e indireta do Município, das disposições legais e regulamentares sobre endividamento municipal;
 - b) - a análise prévia dos contratos, convênios e outros negócios jurídicos geradores de dívida, ônus, encargos, ou responsabilidade para o Município;
 - c) - a análise, avaliação e acompanhamento permanentes de endividamento municipal, mediante registro sistematizado de todos os compromissos por órgãos municipais;
 - d) - a informação permanente ao Poder executivo da evolução da dívida municipal em confronto com o nível de capacidade de endividamento;
 - e) - o controle das amortizações e do resgate da dívida consolidada municipal;
 - f) - o acompanhamento e controle da emissão, lançamento, amortização, resgate ou reversão dos títulos da dívida pública municipal;
 - g) - verificação e fiscalização da dívida flutuante.

Art.253 - Os órgãos setoriais do subsistema de administração financeira serão constituídos pelas unidades orçamentárias da administração direta e pelas da administração indireta, fundações subvencionadas pelos cofres públicos e órgãos autônomos que movimentem numerário pelo sistema de Conta Corrente Central.

Parágrafo Único - Compete aos órgãos referidos neste artigo:

- I - Efetuar o pagamento da despesa orçamentária e extra-orçamentária, conforme as determinações legais e as instruções do órgão central do subsistema de controle do Tesouro Municipal;
- II - Fornecer ao órgão central do subsistema de administração financeira as informações que este julgar necessárias à revalidação dos créditos cancelados no final do exercício, bem como, outras informações que digam respeito ao controle do numerário da Conta Corrente Central;
- III - Conciliar, mensalmente, os extratos que lhes sejam enviados pela instituição financeira que mantém a Conta Corrente Central, correspondente às suas contas gráficas na mesma, com as respectivas fichas de registro de movimentação bancária, acusando sua exatidão ou eventuais diferenças ao titular do órgão central do subsistema e ao gerente da referida Conta;
- IV - Manter permanentemente atualizada a ficha de registro de descontos referentes aos pagamentos efetuados, procedendo ao recolhimento dos descontos rigorosamente dentro dos prazos legalmente fixados, vedado o uso das quantias descontadas em outra aplicação que não seja o recolhimento;
- V - Apor na Nota de Empenho-Ordem de Pagamento ou Ordem de Pagamento de Despesa Extra-Orçamentária o número da Ordem de Saque e nesta o número da correspondente Ordem de Pagamento de Despesa;
- VI - Remeter ao órgão central do subsistema de administração financeira, até o dia 31 de dezembro de cada ano, ou prazo menor que for fixado pelo Poder Executivo, cópias da ficha de registro de movimentação bancária e da ficha de registro de descontos em que estejam escriturados os saldos existentes naquela data, devidamente assinadas pelo titular da unidade orçamentária, e pelo tesoureiro ou funcionário para tal fim designado.

SEÇÃO II DA CONTA CORRENTE CENTRAL

Art.254 - O Poder Executivo manterá em instituição financeira, uma Conta Corrente Central, em nome do Governo Municipal, destinada à movimentação dos recursos financeiros pertencentes ou postos à disposição do Município.

Art.255 - A Conta Corrente Central referida no artigo anterior será aberta pela Secretaria de Finanças, através do órgão central do subsistema de administração financeira, com a finalidade de movimentar os recursos de origem tributária ou não.

Art.256 - Os recursos destinados ao atendimento de créditos orçamentários e adicionais, fixados nos cronogramas de desembolso, serão postos à disposição das unidades orçamentárias e entidades supervisionadas, mediante abertura de créditos, autorizada pela Secretaria de Finanças, junto à instituição financeira detentora da Conta Corrente Central.

§ 1º - Os recursos para atendimento de Convênios, fixados em cronograma de desembolso serão igualmente creditados na forma deste artigo.

§ 2º - A movimentação de recursos financeiros referidos neste artigo pelas unidades orçamentárias e entidades supervisionadas, será sempre efetuada mediante emissão de Ordem de Saque.

§ 3º - Para cada Nota de Empenho-Ordem de Pagamento será emitida uma Ordem de Saque, cujo resgate não poderá ocorrer sob a cláusula "a conta".

§ 4º - A Ordem de Saque referida no § 2º deste artigo deverá conter obrigatória e conjuntamente as assinaturas do titular da unidade e do funcionário para tal fim designado.

Art.257 - O titular do órgão centralizador da movimentação financeira e orçamentária de mais de uma unidade orçamentária poderá, quando autorizado, movimentar os créditos atribuídos às diversas unidades, não podendo, no entanto, transferir essa delegação.

§ 1º - Entende-se por órgão centralizador da movimentação financeira e orçamentária a unidade orçamentária que, por delegação expressa do Secretário ou autoridade equivalente, movimentar créditos atribuídos a outra unidade orçamentária, em nome desta.

§ 2º - A liquidação somente será efetuada pelo órgão centralizador, mediante a comprovação de que a unidade orçamentária delegada recebeu os bens ou serviços adquiridos em seu nome.

Art.258 - O responsável por suprimento individual recolherá, diretamente à Conta Corrente Central, o saldo não aplicado, mediante documento próprio, que instruirá obrigatoriamente a anulação da despesa correspondente.

Art.259 - Serão cancelados, automaticamente, os saldos dos créditos providos durante o exercício financeiro e não utilizados pelas unidades orçamentárias e entidades supervisionadas, até 31 de dezembro do mesmo exercício, ou prazo menor que vier a ser fixado pelo Poder Executivo.

§ 1º - Considera-se saldos de créditos providos porém não utilizados, para efeito de cancelamento, a diferença entre o montante dos créditos autorizados e o montante das Ordens de Saque emitidas até 31 de dezembro de cada ano, ou outro prazo fixado pelo Poder Executivo.

§ 2º - As unidades orçamentárias e entidades supervisionadas somente emitirão Ordens de Saque à conta de créditos que lhes tenham sido providos durante o exercício, até 31 de dezembro do mesmo exercício ou em outra data que vier a ser fixada pelo Poder Executivo.

§ 3º - Serão rejeitadas e canceladas as Ordens de Saque em desacordo com o disposto no parágrafo anterior.

§ 4º - Fica o Poder Executivo autorizado a estabelecer os critérios de revalidação, no exercício seguinte, dos saldos de créditos não utilizados.

Art.260 - O Poder Legislativo poderá utilizar-se da sistemática da Conta Corrente Central prevista nesta Seção.

Parágrafo Único - Na hipótese de adesão à sistemática da Conta Corrente Central referida no "caput" deste artigo, as unidades orçamentárias do Poder Legislativo, para efeito de encerramento do balanço Geral do Município, obedecerão às mesmas instruções expedidas para as unidades do Poder Executivo, sendo suas contas canceladas no dia 31 de dezembro de cada ano e repostas no exercício seguinte, sem quaisquer condições.

TÍTULO III DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO ORÇAMENTO

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.261 - O sistema de controle interno do orçamento tem por finalidade elaborar os orçamentos Anual e Plurianual, acompanhar a execução física e financeira dos programas, instruir as unidades orçamentárias sobre a matéria e informar ao Chefe do Poder Executivo os resultados alcançados.

Parágrafo Único - O sistema de controle interno do orçamento compõe-se de um órgão central e de órgãos setoriais.

CAPÍTULO II DO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA

Art.262 - O órgão central do sistema de controle interno do orçamento será a Secretaria de Planejamento e Urbanismo.

Art.263 - Compete ao órgão central do sistema de controle interno do orçamento:

I - Acompanhar a execução física e financeira dos programas, projetos e atividades constantes do Orçamento Anual e do Orçamento Plurianual de Investimentos, com a colaboração da Secretaria de Finanças;

II - Promover a avaliação dos resultados obtidos;

III - Propor medidas corretivas para eliminação dos desvios entre as previsões e as realizações;

IV - Baixar instruções e estabelecer normas destinadas à plena realização das atividades de controle orçamentário;

V - Proceder as modificações orçamentárias através da preparação de instrumentos legais destinados à abertura de créditos adicionais.

CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS SETORIAIS

Art.264 - São órgãos setoriais do sistema de controle interno do orçamento os órgãos setoriais de programação ou órgãos equivalentes das Secretarias Municipais, as unidades de planejamento das entidades da administração indireta e das fundações.

Art.265 - Compete aos órgãos setoriais referidos no artigo anterior, cumprir as instruções sobre a matéria orçamentária, bem como, fornecer as informações necessárias à elaboração dos Orçamentos Anual e Plurianual e ao controle de sua execução.

LIVRO VIII DO CONTROLE EXTERNO

Art. 266- A fiscalização financeira e orçamentária do Município será exercida mediante controle externo, pela Câmara Municipal do Recife, com auxílio do Tribunal de Contas do Estado.

Art.267 - O controle externo compreenderá a apreciação, pela Câmara Municipal do Recife:

I - Das contas do Prefeito, relativas ao exercício anterior;

II - Do desempenho das funções de auditoria financeira e orçamentária;

III - Através do julgamento das contas dos administradores e demais responsáveis por bens e valores públicos.

Art.268 - O exame das contas do Prefeito será realizado com base no parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado e terá por objetivo verificar a probidade da administração, a legalidade da guarda e emprego dos dinheiros públicos e o cumprimento da Lei Orçamento e das que autorizem créditos adicionais.

Art.269 - A Câmara Municipal do Recife julgará, no curso da sessão legislativa em que forem recebidas, as contas do Prefeito.

Parágrafo Único - Considerar-se-ão aprovadas as contas do Prefeito se a Câmara Municipal do Recife, não se manifestar sobre as mesmas, definitivamente, dentro do período referido neste artigo, desde que o parecer prévio do Tribunal de Contas recomende a aprovação das contas.

LIVRO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.270 - Este Código entra em vigor na data de sua publicação.

Art.271 - Revogam-se as disposições em contrário.

Recife, 17 de janeiro de 1983

Jorge Cavalcante
Prefeito