
NOR - PRO - 103 – CONTRATAÇÃO DE DESPESA

1. OBJETIVO

- 1.1. Estabelecer normas e procedimentos para a formalização dos processos de contratação de despesa precedidas de licitação ou de dispensa e inexigibilidade de licitação, referentes às contratações de prestação de serviços, ao fornecimento de bens permanentes e de consumo, e às obras e serviços de engenharia.

2. AMPLITUDE

- 2.1. No âmbito da Administração Direta e Indireta. (Art. 1º e § 1º do art. 1º do RGCAF)

3. DIRETRIZES

3.1. AUTORIZAÇÃO E EMPENHO DA DESPESA

- São competentes para autorizar a realização de despesas e emissão das notas de empenho à conta das dotações orçamentárias e créditos adicionais as autoridades referidas no art. 80 do CAF e art. 110 do RGCAF com redação dada pelo Decreto nº 25.080, de 24/02/05 a seguir indicadas:
 - I - o Prefeito;
 - II - as autoridades do Poder Legislativo indicadas no respectivo regimento;
 - III - o Presidente do Tribunal de Contas;
 - IV - o Chefe do Gabinete do Prefeito, Procurador Geral do Município, o Controlador Geral do Município e os Secretários Municipais;
 - V - os titulares de autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações instituídas pelo Poder Público, de acordo com o estabelecido em lei, decreto ou estatuto.
- Fica delegada ao Subsecretário de Assuntos Administrativos do Gabinete do Prefeito, ao Subprocurador Geral do Município, ao Subcontrolador Geral do Município, aos Subsecretários, aos Chefes de Gabinete dos Secretários Municipais e aos Coordenadores Regionais de Educação e seus respectivos Assessores Adjuntos, a competência de que trata o item anterior. (Parágrafo único do art. 110 do RGCAF)
- As autoridades referidas nos incisos anteriores podem delegar competência para autorizar a realização de despesas e emissão das notas de empenho à conta das dotações orçamentárias e créditos adicionais, conforme o parágrafo único do art. 80 do CAF.

NOR - PRO - 103 – CONTRATAÇÃO DE DESPESA

- O empenhamento da despesa deve levar em consideração o Decreto que trata do encerramento do exercício financeiro, no qual é estabelecida a data limite para a emissão das Notas de Empenho.
- Na execução orçamentária de 2020, baseada no fluxo de ingressos de recursos, não poderão ser empenhadas outras despesas sem que tenha sido obedecida a ordem de prioridades dos incisos I a VI do artigo 5º do Decreto Rio nº 47.106, de 24/01/20, exceto quando houver expressa autorização da CPFGE, depois da apresentação de justificativa por parte do Órgão/Entidade ordenador (Art. 5º, § 1º do Decreto Rio nº 47.106, de 24/01/2020).
- O valor da Nota de Autorização de Despesa – NAD - será o valor total da despesa ainda que a mesma ultrapasse o exercício vigente, não sendo necessária a emissão de nova NAD para apropriação nos exercícios subseqüentes. (Art. 4º da Resolução CGM nº 659, de 14/02/06)
- A assinatura do Ordenador da Despesa no campo “Aprovo e Autorizo” da Nota de Autorização da Despesa (NAD) significa que o mesmo está aprovando a dispensa ou a inexigibilidade de licitação e autorizando a despesa.
- Caso ocorra substituição do ordenador de despesa, as NAD’s já emitidas pelo ordenador anterior poderão ser anuladas ou retificadas pelo novo ordenador no Sistema FINCON, ou ainda ratificadas através de ofício destinado ao responsável pela emissão de notas de empenho, autorizando-o a substituir a matrícula do ordenador anterior pela sua no momento da emissão das respectivas notas de empenho. (Art. 5º da Resolução CGM nº 659, de 14/02/06)
- Caso seja necessária a anulação total ou parcial da despesa, ou retificação do valor para menor daquele inicialmente autorizado deverá ser emitido a Nota de Anulação/Retificação - NAR. (Art. 3º e parágrafos da Resolução CGM nº 659, de 14/02/06)
- A nota de empenho deve ser assinada pelo servidor responsável por sua emissão e por pessoa designada pelo titular da Secretaria ou Órgão. (Art. 2º do Decreto nº 22.782, de 04/04/03)
- Fica incluído no escopo das análises da CODESP o exame da despesa já executada no âmbito do Município, visando analisar as adequações aos padrões municipais, bem como identificar possibilidades de otimização dos gastos públicos. (Art. 1º da Deliberação CODESP nº 153, de 17/04/20)
- Nas análises realizadas deverão ser identificadas possibilidades de redução e suspensão de contratos nos setores e equipamentos municipais cujas atividades não estejam em funcionamento, total ou parcial, em decorrência

NOR - PRO - 103 – CONTRATAÇÃO DE DESPESA

da epidemia do COVID-19, conforme ANEXO I da Deliberação CODESP n^o 153/20. (§1^o do Art. 1^o da Deliberação CODESP n^o 153, de 17/04/20)

- Deverá ser verificada a compatibilidade da despesa executada com a respectiva série histórica, conforme modelo definido no ANEXO II da Deliberação CODESP n^o 153/20, devendo ser apresentadas pelos gestores justificativas detalhadas no caso de ter ocorrido aumento dos gastos. (§2^o do Art. 1^o da Deliberação CODESP n^o 153, de 17/04/20)
- As informações necessárias às análises serão encaminhadas à CODESP, previamente a liquidação da despesa, na forma estabelecida na Resolução SMF n^o. 3.141, de 08 de abril de 2020 (§3^o do Art. 1^o da Deliberação CODESP n^o 153, de 17/04/20)
- A Resolução SMF n^o. 3.141, de 08 de abril de 2020 está comentada na NOR PRO 104 – Liquidação da Despesa.
- Os exames das despesas realizadas em atendimento às ações que visam minimizar os impactos relacionados à epidemia do COVID-19 terão exame prioritário às demais. (Art. 2^o da Deliberação CODESP n^o 153, de 17/04/20)
- Após o exame das despesas previstas no caput, serão priorizados os exames das despesas de maior vulto financeiro, bem como as de maior essencialidade para o Município. (Parágrafo único do Art. 2^o da Deliberação CODESP n^o 153, de 17/04/20)
- Na transferência de despesas e contratos entre os órgãos no sistema FINCON, quando uma despesa inicia-se em um órgão e terá continuidade por outro ou ainda nos casos de um órgão ou secretaria ter sua codificação institucional alterada, será necessário o cancelamento do saldo da NAD, no valor correspondente ao saldo da despesa não empenhada, observando os procedimentos descritos no item 3.8 da NOR PRO 101. (Orientação CGM n^o 12, de junho de 2013)
- Na transferência de favorecidos quando as despesas são iniciadas em um CNPJ e tiver sua continuidade em outro, em especial decorrente de casos de incorporação, fusão, cisão e decisão judicial, será necessário o cancelamento do saldo da NAD que será empenhado no novo CNPJ e realizar a transferência do saldo através da função “Alteração de N^o de Identificação de Favorecido” (menu “Solicitação de Despesa”), com o perfil “Solicitante ou Diretor Administrativo” no Sistema FINCON. Esta função disponibilizará o valor a ser transferido, que corresponde ao saldo da despesa não ordenada. (Orientação CGM n^o 13, de julho de 2014)
- As contratações de serviço de treinamento deverão ser submetidas ao titular do órgão, ao Secretário Municipal de Administração ou ao Prefeito, quando o

NOR - PRO - 103 – CONTRATAÇÃO DE DESPESA

custo por servidor ultrapassar os valores previstos no art. 7º do Decreto nº 31.614, de 18/12/09.

- Os roteiros orientadores, definidos pela Resolução CGM nº 1.641, de 06/05/2020, preenchidos e a Declaração de Conformidade dos Atos de Autorização de Despesa emitida serão partes integrantes dos processos de despesa da Administração Direta e Indireta, nos casos de:
 - dispensa de licitação/inexigibilidade, exceto para obras e serviços de engenharia, contrato de gestão com organizações sociais e celebração de convênios;
 - licitação, exceto para obras e serviços de engenharia;
 - obras e serviços de engenharia;
 - convênios;
 - transferências de recursos à conta de subvenções sociais, contribuições, auxílios, exceto celebração de convênios;
 - alterações contratuais;
 - contrato de gestão com organizações sociais;
 - parcerias voluntárias
- Fica instituído o roteiro orientador para a emissão de Declaração de Conformidade do ato de autorização de despesas emergenciais visando à prevenção do contágio pelo novo coronavírus (COVID19) no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município do Rio de Janeiro através da Resolução CGM nº 1.629, 13 de abril de 2020.

3.2. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- Todos os processos de contratação de produtos e serviços, convênios, acordos e outros instrumentos congêneres celebrados pelos órgãos e entidades da PCRJ devem ser analisados quanto aos aspectos relacionados à Segurança da Informação¹ de forma que, sempre que pertinente, estejam

¹ Esta política e suas normas complementares aplicam-se a todos os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como aos funcionários públicos municipais independentemente de sua função, cargo, ou vínculo empregatício, aos prestadores de serviços, estagiários, ou quaisquer pessoas e/ou instituições que estejam autorizadas a acessar os ativos da informação da PCRJ. (Art. 2º da Deliberação CGTIC-Rio nº 1/2018)

NOR - PRO - 103 – CONTRATAÇÃO DE DESPESA

sujeitos a requisitos de conformidade a esta política e às suas normas complementares. (Art. 3º da Deliberação CGTIC-Rio² nº 1/2018)

- O instrumento de contrato³ e suas prorrogações e termos aditivos^{4 5}, quando celebrados pela Administração, serão armazenados por meio de sistema de processamento eletrônico, bem como o inteiro teor do processo administrativo e da sua justificativa legal para a dispensa e a inexigibilidade de licitação, ficando o respectivo instrumento de contrato, suas prorrogações e termos aditivos disponíveis na Internet no prazo de três dias úteis da sua celebração. (§ 2º do art. 256 do CAF alterado pela Lei Complementar nº 57, de 09/09/02)
- Os contratos a serem firmados com a Administração Direta e Indireta não terão vigência superior a vinte e quatro meses, admitida, quando, de prazo inferior, uma única prorrogação que não ultrapasse este limite, à exceção dos contratos referentes às obras e serviços de engenharia. (Art. 1º, caput, do Decreto Rio nº 43.612, de 06/09/17 c/c Enunciado PGM nº 22 – Aprovado pela Resolução PGM nº 884, de 11/07/18)
- Excepcionalmente nos casos de serviços continuados, poderá a vigência ser prorrogada, se ficar comprovado, através da demonstração de no mínimo três propostas de preços, pesquisados entre o de mercado, o de referência de tabelas de preços publicadas pela Prefeitura e os por ela praticados nos contratos, que os novos preços da renovação contratual são inferiores ao apurado na referida pesquisa. (Parágrafo único do art. 1º do Decreto nº 43.612, de 06/09/17, conforme art. 1º do Decreto Rio nº 43.972, de 21/11/17)
- A vigência, no caso de serviços continuados, poderá ser prorrogada até o limite de sessenta (60) meses (art. 57, II da Lei 8.666/93), desde que comprovada sua vantagem econômica em relação à realização de nova licitação ou à adesão de ata de registro de preços vigente, demonstrada por meio de pesquisa de preços. (Enunciado PGM nº 22 – Aprovado pela Resolução PGM nº 884, de 11/07/18)
- Os processos de contratação da Administração Direta e Indireta, inclusive os de obras e serviços de engenharia, cujos atos venham a ser iniciados a partir de 11/09/2017, terão cláusula de reajustamento medida pela variação

² Comitê de Governança da Tecnologia da Informação e Comunicação – CGTIC-Rio

³ As expressões “anteriores à data desta seleção” e “anteriores à data da licitação”, previstas no artigo das minutas-padrão de Contratos e Convênios da Procuradoria-Geral do Município que veda a participação daqueles que tenham ocupado cargos na Administração em licitações, devem ser lidas como “anteriores à data do ato convocatório” conforme o art. 388, VII do RGCAF e art. 244, III do CAF. (Enunciado PGM nº 37 – Aprovado pela Resolução PGM nº 884, de 11/07/18)

⁴ Decreto Rio nº 42.697, de 26 de dezembro de 2016, aprova minutas-padrão e dá outras providências. (uniformiza e atualiza os procedimentos mais comuns relativos a aditamentos e rescisão da execução dos contratos).

⁵ O Decreto Rio nº 43.562/2017 acrescentou o Anexo I-A e Anexo I-B às minutas-padrão aprovadas pelo Decreto Rio nº 42.697/2016.

NOR - PRO - 103 – CONTRATAÇÃO DE DESPESA

do Índice de Preços ao Consumidor Ampliado-Especial (IPCA-E), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, a cada período de vinte e quatro meses, a contar da data da assinatura do contrato. (Art. 2º, caput, do Decreto Rio nº 43.612, de 06/09/17)

- O reajuste contratual é direito patrimonial disponível, sujeito à condição para seu implemento. Nos contratos municipais de obras e serviços por empreitada ou por escopo, a Administração deve observar o direito de reajuste conforme previsto no contrato, cabendo verificar: (i) a sua exigibilidade pelo exercício dentro do prazo prescricional previsto em lei, atentando-se, quando couber, para as disposições do Decreto nº 22.343, de 28.11.2002; (ii) a atestação pela fiscalização contratual de ausência do impeditivo decorrente de mora da contratada nos termos dos arts. 513 e 518 do RGCAF; (iii) a inexistência de renúncia expressa quanto a esse crédito contratual específico. (Enunciado PGM nº 24 – Aprovado pela Resolução PGM nº 884, de 11/07/18)
- **PRAZO DE REAJUSTE:** O período para reajuste do valor envolvido no contrato será, em regra, de 24 meses, contados a partir da assinatura do instrumento, tanto para contratos de serviços como para os contratos de obras e serviços de engenharia. A regra de 24 meses para reajustamento contratual se aplica às contratações diretas realizadas a partir da data do Decreto nº 43.612, de 06/09/17, bem como aos procedimentos licitatórios ainda não publicados quando do advento da norma. (Enunciado PGM nº 22 – Aprovado pela Resolução PGM nº 884, de 11/07/18)
- O disposto no Decreto Rio nº 43.612, de 06/09/17, aplica-se a todos os processos licitatórios, dispensa de licitações e inexigibilidades e convênios, não se aplicando aos contratos regidos por legislação específica, implicando o seu descumprimento na nulidade do ato e na apuração das responsabilidades. (Art. 4º do Decreto nº 43.612, de 06/09/17 com redação dada pelo Decreto Rio nº 43.972, de 21/11/17)
- O Guia Orientador, instituído pela Resolução CGM nº 1.618, de 04/03/20, tem como objetivo orientar os órgãos e entidades do Município do Rio de Janeiro na realização dos cálculos de reajuste dos contratos administrativos firmados pela Prefeitura na forma prevista no Decreto nº 43.612, de 06/09/17.
- A critério da autoridade competente, desde que previsto no instrumento convocatório, pode ser exigido do contratado prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras. (Art. 56 da Lei nº 8.666, de 21/06/93)⁶

⁶ Após o integral cumprimento da proposta e do contrato, as garantias poderão ser restituídas ao contratado, na forma do Art. 465 e 466 do RGCAF. (Art. 1º da Resolução Conjunta SMF/CGM nº 159, de 18/05/16)

NOR - PRO - 103 – CONTRATAÇÃO DE DESPESA

- A garantia prestada nos termos do art. 56 da Lei nº 8.666/93 visa a assegurar a execução contratual, que se encerra quando a Administração concede o aceite definitivo, nos termos do art. 73 da Lei 8.666/93, autorizando a liberação da aludida garantia. Tratamento diverso possui a garantia técnica, que pode ser legal ou contratual, e que assegura a qualidade das compras, serviços e obras, conforme arts. 69 e 73, § 2º da Lei nº 8.666/93; art. 618 do Código Civil e art. 50 do Código de Defesa do Consumidor, persistindo pelo prazo estipulado, ainda que já encerrado o contrato, por meio do aceite definitivo. (Enunciado PGM nº 29 – Aprovado pela Resolução PGM nº 884, de 11/07/18)
- Os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município do Rio de Janeiro deverão utilizar a Declaração de Situação Cadastral, em substituição à documentação habitualmente apresentada pelas empresas fornecedoras de bens e serviços, por ocasião da celebração de contratos oriundos de Atas de Registro de Preços e na formalização de contratos por dispensa ou inexigibilidade de licitação (Art. 3º do Decreto Rio nº 42.716, de 31/12/16)
- Os contratos com terceiros destinados à prestação de serviços às empresas públicas e às sociedades de economia mista, inclusive de engenharia e de publicidade, à aquisição e à locação de bens, à alienação de bens e ativos integrantes do respectivo patrimônio ou à execução de obras a serem integradas a esse patrimônio, bem como à implementação de ônus real sobre tais bens, serão precedidos de licitação nos termos do Decreto Rio nº 44.698, de 29/06/18, regulando-se pelo disposto neste Decreto, por suas próprias cláusulas e pelos preceitos de direito privado.
- Com o advento da Lei nº 13.303, de 30/06/16, regulamentada pelo Decreto Rio nº 44.698, de 29/06/18, não há obrigatoriedade, para as estatais municipais, de publicação dos avisos de licitação em jornais de grande circulação, ainda que para modalidade de licitação pregão, independente do valor estimativa da licitação, bastando a publicação na página da entidade na internet e no Diário Oficial do Município. (Art. 10, § 2º do Regulamento de Licitações e Contratos da IPLANRIO e Manifestação Técnica CJU/IPLANRIO/LI/024/2019/PPC, de 04/07/19)

3.2.1 Instrumento Contratual – COVID 19

- Os contratos regidos pela Lei nº 13.979 de 06/02/20 terão prazo de duração de até seis meses e poderão ser prorrogados por períodos sucessivos, enquanto perdurar a necessidade de enfrentamento dos efeitos da situação de emergência de saúde pública. (Art. 4º-H da Lei nº 13.979, de 06/02/2020)

NOR - PRO - 103 – CONTRATAÇÃO DE DESPESA

- Para os contratos decorrentes dos procedimentos previstos nesta Lei, a administração pública poderá prever que os contratados fiquem obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões ao objeto contratado, em até cinquenta por cento do valor inicial atualizado do contrato. (Art. 4º- I da Lei nº 13.979, de 06/02/2020).
- Os órgãos e entidades municipais deverão encaminhar à Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro – CGM-RIO cópia dos Termos de Referência relativos a empenhamentos realizados e dos seus respectivos Instrumentos Jurídicos assinados, relacionados a ações de enfrentamento do COVID-19, para fins da transparência estabelecida pelo § 2º do artigo 4º da Lei Federal Nº 13.979/2020, e inclusão no Painel Gerencial Interativo gerido por esta CGM-RIO, conforme Resolução CGM nº 1628, de 02 de abril de 2020. (Art. 1º da Resolução CGM nº 1.633, de 16/04/2020)
- O encaminhamento dos documentos citados no Art. 1º da Resolução CGM nº 1.633, de 16/04/2020 deverá ser realizado por arquivos digitalizados em formato PDF para o email gabinetedacontroladorageral.cgm@pcrj.rj.gov.br com o assunto: TR e Instrumentos jurídicos para Painel de Despesa - COVID19. (Parágrafo único do Art. 1º da Resolução CGM nº 1.633, de 16/04/2020)
- O encaminhamento dos Termos de Referência e dos Instrumentos Jurídicos mencionados no art. 1º a esta CGM-RIO deve ser realizado em até 5 (cinco) dias úteis da data do empenhamento ou da assinatura do Contrato – para os empenhamentos realizados e Instrumentos Jurídicos firmados a partir de 18 de abril de 2020. (Inciso II e Caput do Art. 2º da Resolução CGM nº 1.633, de 16/04/2020)

3.3. FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

- Os titulares das Secretarias ou entidades da Administração Municipal designarão os responsáveis pelo acompanhamento da execução dos contratos e os responsáveis pelo exame processual cujas atribuições, além de outras que o Ordenador julgar importante, estão previstas no § 2º do art. 8º do Decreto nº 22.343, de 28/11/02, assim como as previstas no art. 4º da Resolução CGM nº 544, de 08/06/04, observando o Decreto nº 34.012, de 20/06/11 e o Decreto Rio nº 46.379, de 16/08/19 c/c Resolução CGM nº 1.607, de 31/01/20 (Institui o Módulo de Obrigações a Pagar no FINCON). (Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21/06/93 e art. 468 do RGCAF)
- Compete à fiscalização do contrato encaminhar ao Titular da Secretaria competente relatório circunstanciado quando for constatado descumprimento do cronograma físico da etapa prevista no contrato, conforme Decreto nº 25.897, de 21/10/05. (Art. 1º do Decreto nº 25.897, de 21/10/05)

NOR - PRO - 103 – CONTRATAÇÃO DE DESPESA

- Os procedimentos a serem adotados pela fiscalização dos contratos de prestação de serviços, em especial, com cessão de mão de obra estão descritos no Manual de Fiscalização de Contratos de Serviços firmados pelo Município do Rio de Janeiro. A versão integral do Manual está disponibilizada no endereço eletrônico <http://www.rio.rj.gov.br/web/cgm> (Resolução CGM nº 1.252, de 31 de outubro de 2016).
- O Repositório de Dados Estruturados referente aos Responsáveis pela Fiscalização de Instrumentos Jurídicos celebrados pela Administração Municipal – RDEF, instituído pela Resolução CGM nº 1.613, de 06/02/20, tem por finalidade registrar e catalogar informações sobre os responsáveis designados para fiscalização de contratos e outros termos firmados pela Administração Municipal, bem como identificar e orientar os trabalhos executados por aqueles responsáveis. Deverão ser inseridas no RDEF, inclusive, informações para instrumentos jurídicos sem valor.
- As informações necessárias ao RDEF deverão ser inseridas pelas Secretarias Municipais e Entidades da Administração Indireta, (...) através do formulário disponível no endereço cutt.ly/fisacispcrj. (...), sempre que um novo contrato ou termo for firmado, as informações relativas aos responsáveis pela fiscalização destes deverão ser registradas no RDEF. (Art. 3º, Resolução CGM nº 1.613, de 06/02/20)
- No RDEF estarão disponíveis as informações referentes a Unidade Orçamentária responsável pelo instrumento, número e ano de formalização do instrumento, espécie e processo administrativo de formalização, valor do instrumento, número e data de publicação do ato de designação, além dos dados dos responsáveis pela fiscalização. (Arts. 3º e 4º, Resolução CGM nº 1.613, de 06/02/20)
- Todos os contratos, (...) em que for parte o Município do Rio de Janeiro, através da Secretaria Municipal de Saúde, observarão, necessariamente, as disposições constantes da Resolução SMS nº 3.161, de 06 de janeiro de 2017 que estabelece normas gerenciais para controle dos instrumentos contratuais e dá outras providências (Art. 1º da Resolução SMS nº 3.161, de 06/01/17).
- Caberá ao Subsecretário da respectiva área executora, ouvido o Gabinete do Secretário, a indicação dos servidores que irão responsabilizar-se pelas gerências dos citados instrumentos, inclusive aqueles das unidades orçamentárias de sua área de atuação. (Art. 2º da Resolução SMS nº 3.161, de 06/01/17).
- O Gerente nomeado será o responsável pela fiscalização e controle da execução dos aludidos instrumentos, devendo zelar pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas pelos respectivos partícipes ou partes. (Art. 3º da Resolução SMS nº 3.161, de 06/01/17).

NOR - PRO - 103 – CONTRATAÇÃO DE DESPESA

- A designação dos Gerentes dos instrumentos dar-se-á por Portaria dos Subsecretários, devidamente publicada no Diário Oficial. (§ 1º do Art. 3º da Resolução SMS nº 3.161, de 06/01/17).
- A fiscalização dos contratos e demais ajustes em que for parte o Município do Rio de Janeiro através da Secretaria Municipal de Saúde será realizada por servidores designados especificamente para essa finalidade, escolhidos dentre aqueles integrantes do quadro permanente do Município do Rio de Janeiro, e que estejam lotados nas Unidades Administrativas onde estejam sendo prestados os efetivos serviços contratados ou naquelas em que ocorra a devida entrega dos bens adquiridos pela Municipalidade. (Art. 1º e Art. 2º da Portaria Conjunta S/SUBGEX/ S/SUBG/ S/SUBHUE/ S/SUBPAV/ S/SUBVISA/ S/SUBREG nº 01, de 26/01/17).
- Ao(s) servidor (es) designado(s) para a fiscalização dos contratos administrativos e dos demais ajustes, (...), compete a adoção das seguintes providências:

(...)

Prestar prontamente aos gerentes contratuais todas as informações e documentos a respeito da execução dos contratos administrativos e dos demais ajustes sob sua fiscalização. (Inciso III do Art. 2º da Portaria Conjunta S/SUBGEX/ S/SUBG/ S/SUBHUE/ S/SUBPAV/ S/SUBVISA/ S/SUBREG nº 01, de 26/01/17).

(...)

3.4. CADASTRAMENTO DO CONTRATO

- Deverão ser cadastrados no Sistema FINCON-CONTRATOS todos os instrumentos decorrentes de licitação, dispensa e inexigibilidade, independente da obrigatoriedade prevista no art. 62 da Lei nº 8.666, de 21/06/93 e suas alterações, sendo impedida a liquidação no sistema FINCON se o instrumento jurídico não estiver cadastrado. (Decreto nº 22.319, de 22/11/02 e Resolução CGM nº 544, de 08/06/04)
- Os cadastramentos dos instrumentos jurídicos deverão ocorrer no prazo de até 5 (cinco) dias, contados a partir da data da publicação, no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro - D.O. RIO, do extrato de cada instrumento jurídico celebrado pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta deste Município (Parágrafo único do Art.2.º Resolução CGM nº 544, de 08/06/04).
- Os titulares das Secretarias e entidades da Administração Indireta devem designar responsável pela atualização, consistência e validação das

NOR - PRO - 103 – CONTRATAÇÃO DE DESPESA

informações inseridas no Sistema. (Art. 3º da Resolução CGM nº 544, de 08/06/04)

- Deve ser informado por ofício à Controladoria Geral, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da respectiva publicação, bem como os endereços eletrônicos e/ou outros canais de comunicação disponíveis do servidor designado. (§ 1º do art. 6º da Resolução CGM nº 544, de 08/06/04)
- A validação das informações constantes do Sistema será efetuada pelo servidor designado para o acompanhamento da execução do instrumento de contrato, e deve ser feita pelo menos semestralmente. (Art. 5º e parágrafo único do art. 4º da Resolução CGM nº 544, de 08/06/04, com redação dada pela Resolução CGM 794, de 06/12/07)
- Na transferência de despesas e contratos entre os órgãos no sistema FINCON, quando uma despesa inicia-se em um órgão e terá continuidade por outro ou ainda nos casos de um órgão ou secretaria ter sua codificação institucional alterada, deverá ser efetuado, pelo novo órgão no sistema de contratos, um termo de execução, vinculando-se ao instrumento original. (Orientação CGM nº 12, de junho de 2013)
- Na transferência de favorecidos quando as despesas são iniciadas em um CNPJ e tiver sua continuidade em outro, em especial decorrente de casos de incorporação, fusão, cisão e decisão judicial, o “Termo de Alteração de Favorecido” deverá ser cadastrado no sistema FINCON-CONTRATOS com o novo CNPJ a partir do empenho da nova solicitação de despesa avulsa gerada na transferência, devendo ser informado como instrumento de origem o contrato originalmente cadastrado. (Orientação CGM nº 13, de julho de 2014)
- Em cumprimento à Lei Federal nº 13.303, de 30/06/16 e ao Decreto Rio nº 44.698, de 29/06/18, as Empresas Públicas e as Sociedades de Economia Mista deverão adotar, para cadastramento e execução das despesas e dos instrumentos jurídicos no Sistema de Contabilidade e Execução Orçamentária – FINCON e no Sistema de Controle de Contratos – FCTR, os procedimentos previstos na Resolução CGM nº 1.407, de 29/06/18, que passarão a vigorar para as despesas que vierem a ser cadastradas no Sistema FINCON, a partir de 01/07/2018, inclusive as oriundas de cancelamentos realizados, sobre quaisquer motivações.

3.5. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

- O reconhecimento das circunstâncias que autorizam a revisão do equilíbrio econômico-financeiro inicial dos contratos celebrados pela Administração Direta e Indireta será aprovado pelo Titular do órgão ou entidade, condicionado à manifestação favorável da Procuradoria Geral do Município e

NOR - PRO - 103 – CONTRATAÇÃO DE DESPESA

da Controladoria Geral do Município, necessariamente nesta ordem. (Art. 1º do Decreto nº 36.665, de 01/01/13)

- Os processos relativos aos pleitos de revisão de contratos deverão ser instruídos, especialmente, com os documentos citados no art. 2º do Decreto nº 36.665, de 01/01/13.
- O órgão ou entidade municipal deverá remeter, juntamente com o processo relativo ao pleito de reequilíbrio econômico financeiro, o respectivo processo instrutivo da contratação. (Parágrafo único do art. 2º do Decreto nº 36.665, de 01/01/13)
- Os Titulares dos Órgãos e das Entidades da Administração Direta e Indireta deverão, no caso de necessidade de manutenção dos contratos e convênios em vigor, rever e renegociar as condições pactuadas, para os seguintes serviços: Serviços de Consultoria em Geral; Serviços de Limpeza, Conservação, Higiene e Copa; Serviços Administrativos; Serviços de Vigilância; Locação de Veículos; Locação de Máquinas e Equipamentos (inclusive equipamentos de informática); Serviços de Comunicação Social; Serviços de Transportes, Fretes e Carreto (inclusive mensageiro); Serviço de Apoio Operacional; Serviços de Organização de Eventos; Serviços de Recreação, bem como os Contratos de Gestão com base na Lei nº 5.026, de 19 de maio de 2009. (Art. 1º do Decreto Rio nº 40.454, de 10/08/15)
- A revisão e renegociação de que trata o Artigo 1º do Decreto Rio nº 40.454, de 10/08/15, deverá obter redução do montante ajustado em, no mínimo, 5% (cinco por cento) do saldo a liquidar do contrato em 31 de julho de 2015, sem prejuízo da qualidade de seu escopo, observada a legislação pertinente. (Art. 2º do Decreto Rio nº 40.454, de 10/08/15)
- Nos casos de prorrogação de serviços que envolvam mão-de-obra sujeita a dissídio coletivo, será admitida a redução de escopo. (Parágrafo único do Decreto Rio nº 40.454, de 10/08/15)
- Não será admitido reajuste para os contratos e convênios para os serviços listados no Artigo 1º do Decreto Rio nº 40.454, de 10/08/15, bem como para os contratos de gestão com base na Lei nº 5.026, de 19 de maio de 2009. (Art. 3º do Decreto Rio nº 40.454, de 10/08/15)
- Os contratos a serem firmados com a Administração Direta e Indireta não terão vigência superior a vinte e quatro meses, admitida, quando, de prazo inferior, uma única prorrogação que não ultrapasse este limite, à exceção dos contratos referentes às obras e serviços de engenharia. (Art. 1º, caput, do Decreto Rio nº 43.612, de 06/09/17)
- Os atuais contratos, inclusive os de obras e de serviços de engenharia, somente poderão ser prorrogados por aditivos que estabeleçam cláusula de

NOR - PRO - 103 – CONTRATAÇÃO DE DESPESA

reajustamento após vinte e quatro meses, a contar da assinatura do termo aditivo, renunciando a empresa contratada a reajuste com período inferior. Caso já tenha ocorrido prorrogação contratual com reajuste, nova prorrogação só poderá ocorrer com aditamento contratual prevendo reajuste após vinte e quatro meses, a contar da data do último reajuste, sem prejuízo da renúncia a reajuste com período inferior com a qual deve a empresa contratar concordar. (Parágrafo único e caput do Art. 3º do Decreto Rio nº 43.612, de 06/09/17)⁷

- Os reajustes de contratos e convênios, referentes a despesas de prestação de serviços e fornecimento de material de consumo, deverão ser submetidos à análise prévia da Comissão de Programação e Controle da Despesa - CODESP quando relacionados a despesas de mão de obra preponderante. (Art. 2º, § 3º do Decreto nº 43.612, de 06/09/17 com a redação dada pelo Decreto nº 44.247, de 20/02/18)
- Fica vedada a celebração de aditivos contratuais que se refiram a acréscimo de valor. Excetuam-se desta regra os aditivos contratuais para atender ao funcionamento e/ou manutenção de novos equipamentos; os aditivos contratuais de reajuste, quando aplicável, desde que não importem em aumento de fornecimento de material ou serviço; e as prorrogações de prazo quando mantido o valor original. (Art. 3º-A do Decreto nº 43.612, de 06/09/17 com a redação dada pelo Decreto nº 44.247, de 20/02/18)
- Fica vedada a celebração de novos contratos de fornecimento de materiais e serviços com ampliação de escopo em relação aos contratos com o mesmo objeto já existente. (Art. 3º-B do Decreto nº 43.612, de 06/09/17 com a redação dada pelo Decreto nº 44.247, de 20/02/18)
- O disposto no Decreto Rio nº 43.612, de 06/09/17, aplica-se a todos os processos licitatórios, dispensa de licitações e inexigibilidades e convênios, não se aplicando aos contratos regidos por legislação específica, implicando o seu descumprimento na nulidade do ato e na apuração das responsabilidades. (Art. 4º do Decreto Rio nº 43.612, de 06/09/17 com redação dada pelo Decreto Rio nº 43.972, de 21/11/17)

⁷ CELEBRAÇÃO DE TERMOS ADITIVOS: O art. 3º do Decreto nº 43.162/2017, que trata dos períodos de reajuste nas prorrogações contratuais, só deve ser aplicado aos contratos de serviços continuados, que constitui verdadeira renovação contratual. Nessa prorrogação, a empresa contratada deverá manifestar expressamente a sua vontade quanto ao preço a ser praticado durante todo o novo período contratual, à luz do que será aferida a vantajosidade da prorrogação.

A prorrogação de prazo nos contratos de serviço por escopo já celebrados à época da publicação do Decreto nº 43.162/2017 não traduz uma nova relação contratual, devendo qualquer alteração ser fruto de mútuo acordo entre as partes. (Enunciado PGM nº 22 – Aprovado pela Resolução PGM nº 884, de 11/07/18)

NOR - PRO - 103 – CONTRATAÇÃO DE DESPESA

3.6. TRIBUNAL DE CONTAS

- Devem ser remetidos ao Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, acompanhados das peças previstas em norma atinente à remessa de atos e instrumentos (Art. 218, II, § 1º da Deliberação TCMRJ nº 266, de 28/05/19).
- A entrega de documentação deverá ser efetivada por meio do Portal do Jurisdicionado, acessado via sítio eletrônico do TCMRJ ou, em caso de impossibilidade, junto ao Serviço de Protocolo da Corte, que terá competência de recibo, formação dos autos e envio do respectivo processo à Inspeção Geral que tenha atribuição para análise (Art. 2º da Instrução Normativa TCMRJ nº 1, de 31/07/19).
- No prazo de 30 (trinta) dias da publicação: (Inciso II, “c” do art. 218 da Deliberação TCMRJ nº 266, de 28/05/19)

Cópia dos contratos e instrumentos congêneres cujo valor da despesa seja igual ou superior a R\$ 1.430.000,00 (um milhão, quatrocentos e trinta mil reais). (Inciso II, alínea “c”, item 2, art. 218 da Deliberação TCMRJ nº 266, de 28/05/19)

3.7. DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE (ORDENADOR)

- A Declaração de Conformidade de Empenhamento de Despesas, instituído pela Resolução CGM nº 663, de 10 de março de 2006, constitui-se em ato emitido por todos os ordenadores de despesa no Sistema FINCON, cujo fato gerador é a ocorrência de empenhos e/ou cancelamentos de empenhos de despesas por eles autorizadas. (Art. 15 da Resolução CGM nº 1.610, de 04/02/2020)
- A Declaração de Conformidade deverá ser emitida, ao final de cada mês, por cada um dos ordenadores de despesas dos órgãos da Administração Direta e Indireta, referente às dotações orçamentárias as quais possuam competência para ordenar, conforme art. 2º e anexo único da Resolução CGM nº 663, de 10/03/06 e § 1º do Art. 15 da Resolução CGM nº 1.610, de 04/02/2020.
 - Após a emissão de Declaração de Conformidade pelo ordenador, não é permitida a realização de empenhos e/ou cancelamentos de empenhos de despesas por ele ordenadas sem que, previamente, a emissão da Declaração, seja cancelada. (§ 2º do Art. 15 da Resolução CGM nº 1.610, de 04/02/2020)

NOR - PRO - 103 – CONTRATAÇÃO DE DESPESA

- Não é permitida a realização das fases de reserva, empenho e liquidação no mês sem que todas as Declarações de Conformidade do mês anterior tenham sido emitidas. (Art. 16 da Resolução CGM nº 1610, de 04/02/2020)
- Poderá o ordenador de despesas designar formalmente outra pessoa para emitir a Declaração de Conformidade, no caso de afastamento eventual ou legal, podendo ser um dos ordenadores já cadastrados no órgão ou entidade, conforme art. 3º da Resolução CGM nº 663, de 10 de março de 2006, devendo essa publicação essa designação ser publicada no DOM. (Art. 17 da Resolução CGM nº 1.610, de 04/02/2020)
- A cópia da designação deverá ser enviada à Contadoria Geral para inclusão no Sistema FINCON. (Parágrafo único do art. 3º da Resolução CGM nº 663, de 10/03/06)
- A Declaração de Conformidade deverá ser impressa do Sistema FINCON e arquivada na Gerência de Infraestrutura e Logística ou órgão equivalente da Administração Direta e Indireta.

3.8. PUBLICIDADE DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTE DA COVID -19

- Todas as contratações ou aquisições realizadas com fulcro na Lei 13.979/20 serão imediatamente disponibilizadas em sítio oficial específico na rede mundial de computadores (internet), contendo, no que couber, além das informações previstas no § 3º do art. 8º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, o nome do contratado, o número de sua inscrição na Receita Federal do Brasil, o prazo contratual, o valor e o respectivo processo de contratação ou aquisição. (§ 2º do Art. 4º da Lei nº 13.979, de 06/02/2020 c/c § 2º do Decreto Rio nº 47.246, de 12 /03/2020)
- Para fins de publicidade de que trata o § 2º do art. 4º da Lei Federal nº 13.979/2020, foram ampliadas as informações e consultas disponíveis no Portal Contas Rio com a implantação de Painel Gerencial Interativo Consolidado, composto de cinco painéis gerenciais específicos para apresentação das despesas realizadas com base na referida lei. O acesso ao Portal Contas Rio pode ser feito por meio do sítio da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, "<http://www.rio.rj.gov.br/web/transparencia>" ou da Controladoria Geral do Município "www.prefeitura.rio/web/cgm", onde o usuário encontrará um link para o aplicativo. (Art. 3º da Resolução CGM nº 1.625, de 2/03/2020)
- Os Ordenadores de Despesa são responsáveis pelas informações sobre a execução orçamentária e financeira do Município do Rio de Janeiro no âmbito de suas respectivas áreas e pelas suas inserções no sistema FINCON, inclusive quanto à adequada classificação da fundamentação da despesa, de

NOR - PRO - 103 – CONTRATAÇÃO DE DESPESA

que trata a Resolução CGM 1.625/2020, cabendo à CGM Rio a sua extração para serem veiculadas no Portal Contas Rio. (Art. 2º da Resolução CGM nº 1.628, de 02/04/20)

NOR - PRO - 103 – CONTRATAÇÃO DE DESPESA

4. PROCEDIMENTOS

GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA OU ÓRGÃO EQUIVALENTE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

- 4.1. Recebe processo de Seleção para Contratação (NOR PRO 102)
- 4.2. No caso de aquisição de gêneros alimentícios, encaminha o processo ao órgão competente para cadastramento das propostas no Sistema de Gêneros Alimentícios – SISGEN, do qual retorna posteriormente. (Decreto nº 16.825, de 07/07/1998 e art. 3º do Decreto nº 46.270, de 24/07/2019)
- 4.3. Envia o processo ao Ordenador da Despesa.

ORDENADOR DA DESPESA

- 4.4. Autoriza a despesa no Sistema FINCON⁸. (Art. 80 do CAF, art. 110 do RGCAF, com redação dada pelo Decreto nº 25.080, de 24/02/05)
 - 4.4.1. Imprime 2 vias da NAD e assina. (§ 1º do art. 1º da Resolução CGM nº 659, de 14/02/06)
- 4.5. Nos casos de dispensa previstos nos incisos III e seguintes do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21/06/93 ou nos casos de inexigibilidade referidos no art. 25 da mesma lei, necessariamente justificados ou **dispensa prevista na Lei nº 13.979, de 06/02/2020**, submete à autoridade superior para ratificar no FINCON e assinar a NAD no prazo de 3 (três) dias. (Art. 26 da Lei nº 8.666, de 21/06/93 e § 5º do art. 394 do RGCAF)
- 4.6. Envia o processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou órgão equivalente da Administração Direta e Indireta.

GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA OU ÓRGÃO EQUIVALENTE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA.

- 4.7. Junta 1 via da NAD ao processo e arquiva 1 via. (Resolução CGM nº 659, de 14/02/06)
- 4.8. Preenche o Despacho–Modelo (FORMULÁRIO-100-06) e providencia a publicação da NAD no D. O. Rio. (Art. 7º da Resolução CGM nº 659, de 14/02/06)
- 4.9. Junta a comprovação da publicação ao processo.

⁸ A autorização da realização da despesa deve ser publicada no D.O. Rio, no prazo de 2 dias úteis após efetiva ordenação no Sistema FINCON. (Art. 7º da Resolução CGM nº 659, de 14/02/06)

NOR - PRO - 103 – CONTRATAÇÃO DE DESPESA

4.10. Envia ao Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro (TCMRJ), no prazo de 03 (três) dias úteis, da publicação de toda a documentação prevista na deliberação atinente à remessa de atos e instrumentos ao Tribunal. (Inciso II, alínea “a”, art. 218 da Deliberação TCMRJ nº 266, de 28/05/19 c/c com a Instrução Normativa nº 01, de 31/07/19 e Resolução CGM nº 1.573, de 24/10/19)

4.11. Para os casos previstos no art. 1º da Resolução CGM nº 1.641, de 06/05/20, preenche o roteiro orientador e emite a Declaração de Conformidade dos Atos de Autorização de Despesa (FORMULÁRIO 100-07) e junta ao processo. (Art. 1º da Resolução CGM nº 1.641, de 06/05/20)

4.11.1. Para as despesas não enquadradas nos Anexos da Resolução CGM nº 1.641, de 06/05/20, deverá ser incluída, nos processos respectivos, declaração de que a despesa encontra-se em condições de prosseguimento, estando em conformidade quanto à correta classificação orçamentária, ao enquadramento legal e à formalização processual. (Art. 2º da Resolução CGM nº 1.641, de 06/05/20)

4.11.2. Para as despesas emergenciais visando à prevenção do contágio pelo novo coronavírus (COVID19) no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município do Rio de Janeiro, preenche o roteiro orientador e emite a Declaração de Conformidade dos Atos de Autorização de Despesa instituído através da Resolução CGM nº 1.629, de 13 de abril de 2020 (FORMULÁRIO 100-07 – A) e junta ao processo.

4.12. Providencia junto à Superintendência do Tesouro Municipal o cadastramento dos dados bancários do favorecido para fins de crédito em conta corrente do valor devido. (Resolução Conjunta SMF/CGM/SMA nº 001, de 26/06/07 e item 6 e respectivos subitens da Portaria A/CSIL nº 001, de 19/09/12)

4.13. Envia o processo ao órgão responsável pela emissão da Nota de Empenho.

ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO

4.14. Analisa o processo.

4.15. Emite a Nota de Empenho no Sistema FINCON em 3 vias, informando quanto à existência ou não do instrumento de contrato e informando se a entrega é imediata ou se existe obrigação futura. (Art. 1º do Decreto nº 22.782, de 04/04/03)

4.16. Providencia as assinaturas nas Notas de Empenho. Deverão assiná-las o servidor responsável por sua emissão e a pessoa designada pelo titular da Secretaria ou Órgão. (Art. 2º do Decreto nº 22.782, de 04/04/03)

NOR - PRO - 103 – CONTRATAÇÃO DE DESPESA

4.17. Junta 1 (uma) via da Nota de Empenho ao processo e apensa 2 (duas) vias na contracapa.

4.18. Envia o processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou órgão equivalente da Administração Direta e Indireta.

GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA OU ÓRGÃO EQUIVALENTE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

4.19. Caso não haja instrumento de contrato, segue sub-rotina A, caso contrário segue sub-rotina B⁹.

A – NÃO HÁ INSTRUMENTO DE CONTRATO

4.20. Entrega ao favorecido 1 (uma) cópia da proposta de preços e 1 (uma) via da Nota de Empenho, e arquiva 1 (uma) via com o recibo do favorecido. (Art. 2º do Decreto nº 22.782, de 04/04/03)

4.21. Nos casos de fornecimento de materiais ou prestação de serviços, remete ao órgão responsável pelo recebimento do bem ou pelo acompanhamento da execução do serviço, o nº da nota de empenho e as descrições do fornecedor e do objeto contratado, assim como o prazo de entrega/execução. (§ 3º do art. 8º do Decreto nº 22.343, de 28/11/02)

4.21.1. Caso o processo seja referente a obras e serviços de engenharia, envia-o ao órgão responsável para designar a comissão de fiscalização ou profissional técnico especializado (Segue o item 4.42 da sub-rotina B).

4.22. **No caso de despesa relacionada para enfrentamento da COVID-19, envia cópia do termo de referência, para a Controladoria Geral do Município (Art. 1º da Resolução CGM nº 1.633, de 16/04/20).**

4.23. Aguarda documentos comprobatórios da prestação de serviço ou aquisição de material e segue a Rotina da NOR-PRO-104 Liquidação da Despesa.

B – HÁ INSTRUMENTO DE CONTRATO

4.20. Se houver garantia na modalidade caução em dinheiro emite DARM RIO, no site da Secretaria Municipal de Fazenda, conforme Resolução

⁹ A obrigatoriedade ou faculdade do instrumento de contrato segue as regras do artigo 62 da Lei nº 8.666, de 21/06/93 ou quando a administração municipal determinar.

NOR - PRO - 103 – CONTRATAÇÃO DE DESPESA

Conjunta SMF/CGM nº 154, de 04/11/13, entrega DARM ao favorecido e segue o item 4.26.1.¹⁰

4.21. As garantias prestadas nas modalidades Fiança Bancária e Seguro Garantia, serão prestadas diretamente no órgão contratante, a contratada preencherá ofício de encaminhamento à Secretaria ou órgão equivalente da Administração Indireta (FORMULÁRIO 100-08), com os dados relativos à garantia prestada, em 2 (duas) vias^{11 12}. (Art. 56 da Lei nº 8.666, de 21/06/93) e (Art. 4º da Resolução Conjunta SMF/CGM nº 159, de 18 de maio de 2016).

4.21.1 O prazo estipulado para o contratado requerer a retirada das garantias acauteladas no órgão contratante será de 2 anos, após a implementação da obrigação (Art. 2º da Resolução Conjunta SMF/CGM nº 159, de 18 de maio de 2016)^{13 14}

4.21.2 Entrega 1 (uma) via do ofício ao favorecido e arquivar 1 (uma) via.

4.22. Se não houver garantia, continua no item 4.27.

SUPERINTENDÊNCIA DO TESOUREO MUNICIPAL OU ÓRGÃO EQUIVALENTE DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

4.23. As garantias tipo Seguro Garantia ou Fiança Bancária acauteladas na Diretoria Financeira da Subsecretaria do Tesouro Municipal da Secretaria Municipal de Fazenda (F/SUBTM/DIF) até a data de 01 de julho de 2016, permaneceram sob a guarda deste órgão até sua devolução ou baixa. (§ 1º do Art. 4º da Resolução Conjunta SMF/CGM nº 159, de 18 de maio de 2016)

¹⁰ Quando realizados no âmbito da Secretaria Municipal de Fazenda, cauções e garantias contratuais, os pagamentos de restituição de (...), cauções e garantias contratuais em moeda, (...), quando o requerente se fizer representar por procuração, para que o recebimento ocorra por meio de crédito na conta bancária do procurador, o respectivo instrumento, expedido em prazo não superior a 90 (noventa) dias da abertura do respectivo processo, deverá conter, além dos poderes de receber e dar quitação, poderes específicos para o procurador receber em seu próprio nome e ter firma reconhecida por autenticidade. (Art. 1º da Resolução SMF nº 2.906, de 21/11/16)

¹¹ As garantias prestadas através de fiança bancária devem estar em conformidade com o modelo apresentado no Anexo do Decreto nº 26.244, de 07/03/06.

¹² Devem ser observados ainda os artigos 445 a 466 do RGCAF, no que se refere à garantia contratual, bem como a Portaria F/STM nº 1, de 06/08/04.

¹³ Transcorrido o prazo estipulado do contratado, os documentos serão eliminados após o registro de sua baixa no sistema de controle das garantias contratuais. (Art. 3º da Resolução Conjunta SMF/CGM nº 159, de 18/05/16)

¹⁴ Eventuais requerimentos solicitando a retirada da garantia após o prazo estipulado no art. 2º da Resolução Conjunta SMF/CGM nº 159/16 poderão ser atendidos mediante declaração do Ordenador de Despesa do órgão contratante, conforme Anexo Único da Resolução Conjunta. (7º da Resolução Conjunta SMF/CGM nº 159, de 18/05/16)

NOR - PRO - 103 – CONTRATAÇÃO DE DESPESA

4.23.1. Eventuais endossos ou aditivos dessas garantias deverão ser prestados diretamente na F/SUBTM/DIF (§ 2º do Art.4º Resolução Conjunta SMF/CGM nº 159, de 18 de maio de 2016)

GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA OU ÓRGÃO EQUIVALENTE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

4.24. No caso da garantia ser do tipo Seguro Garantia ou Fiança Bancária, recebe do favorecido cópias do comprovante de pagamento da garantia. Anexa 1 (uma) cópia em cada via do contrato e solicita ao favorecido que date e assine a cópia que será anexada ao processo de contratação, informando que está retirando 1 (uma) cópia.¹⁵

4.25. Insere os dados da garantia no Sistema de Contratos gerido pela Controladoria Geral em até 10 (dez) dias contados da data da entrega. (Art. 5º da Resolução Conjunta SMF/CGM nº 154, de 04/11/13)¹⁶

4.25.1. Os dados das garantias deverão ser inseridos no Sistema Financeiro gerido pela F/SUBTM/DIF até que o Sistema de Contratos esteja apto a receber as informações. (§ 1º do Art. 5º da Resolução Conjunta SMF/CGM nº 154, de 04/11/13)

4.25.2 Insere posteriormente no processo de contratação despacho informando que foi efetuado o devido registro no sistema de controle das garantias contratuais.¹⁷ (Art. 6º da Resolução Conjunta SMF/CGM nº 154, de 04/11/13)

4.26. No caso de garantia ser do tipo Caução em Dinheiro confirma a entrada em receita do DARM RIO e informa no processo. (Art. 2º da Resolução Conjunta SMF/CGM nº 154, de 04/11/13)

4.26.1. Providencia cópia do DARM RIO pago e junta ao processo.

4.27. Providencia as vias do instrumento de contrato, conforme aprovado pela Procuradoria Administrativa da Procuradoria Geral do Município ou órgão equivalente da Administração Indireta, numerando conforme as regras estabelecidas pelo Decreto nº 21.440, de 23/05/02.

4.28. Providencia a assinatura do instrumento de contrato.

ORDENADOR DA DESPESA

¹⁵ Os órgãos contratantes manterão a via original da Fiança Bancária ou do Seguro Garantia em arquivo próprio (...). (Art. 6º da Resolução Conjunta SMF/CGM nº 159, de 18/05/16)

¹⁶ Os órgãos contratantes ficarão responsáveis por inserir dados das devoluções ou baixas das garantias no Sistema de Contratos gerido pela Controladoria Geral do Município em até 10 (dez) dias contados da data de sua devolução ou baixa. (Art. 5º da Resolução Conjunta SMF/CGM nº 154, de 04/11/13)

¹⁷ Os processos de contratação também deverão ser instruídos com despacho informando o registro da devolução ou baixa da Fiança Bancária ou do Seguro Garantia efetuado no sistema de controle das garantias contratuais. (Art. 6º da Resolução Conjunta SMF/CGM nº 154, de 04/11/13)

NOR - PRO - 103 – CONTRATAÇÃO DE DESPESA

4.29. Assina o contrato.

4.30. Designa o responsável pelo acompanhamento da execução do contrato, exceto nos casos de obras e serviços de engenharia. (Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21/06/93, art. 468 do RGCAF, § 2º do art. 8º do Decreto nº 22.343, de 28/11/02 e art. 4º da Resolução CGM nº 544, de 08/06/04)

GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA OU ÓRGÃO EQUIVALENTE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

4.31. Junta 1 (uma) via do instrumento de contrato ao processo e arquiva 1 (uma) via. (Art. 60 da Lei nº 8.666, de 21/06/93 e Decreto nº 21.440, de 23/05/02)

4.32. Entrega 1 (uma) via do instrumento de contrato ao contratado, acompanhada de 1 via da Nota de Empenho. (Art. 2º do Decreto nº 22.782, de 04/04/03)

4.32.1. Arquiva 1 (uma) via da Nota de Empenho com o recibo do contratado.

4.33. Preenche o Despacho-Modelo (FORMULÁRIO-100-09) para publicação do extrato resumido do instrumento de contrato ¹⁸. (Parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666, de 21/06/93)

4.34. Confirma junto ao favorecido o pagamento da publicação do extrato resumido de instrumento de contrato.

4.35. Providencia a publicação da designação do responsável pelo acompanhamento da execução do contrato (FORMULÁRIO 100-10). (Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21/06/93, art. 468 do RGCAF, § 2º do art. 8º do Decreto nº 22.343, de 28/11/02 e art. 6º da Resolução CGM nº 544, de 08/06/04) ¹⁹

4.36. Providencia, à custa da contratada, a publicação do extrato resumido do instrumento de contrato no D. O. Rio, que deverá observar o disposto no Decreto nº 22.319, de 22/11/02 ²⁰. (Parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666, de 21/06/93, art. 3º do Decreto nº 22.319, de 22/11/02, e §§ 2º e 3º do art. 441 do RGCAF)

¹⁸ O prazo para publicação do extrato resumido está previsto no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666, de 21/06/93.

¹⁹ Os contratos em que for parte o Município do Rio de Janeiro, através da Secretaria Municipal de Saúde, observarão, necessariamente, as disposições constantes da Resolução SMS nº 3.161, de 06/01/17 e Portaria Conjunta S/SUBEX/ S/SUBG/ S/SUBHUE/ S/SUBPAV/ S/SUBVISA/ S/SUBREG nº 1, de 26/01/17.

²⁰ O cadastramento do instrumento jurídico no Sistema de Contratos – FCTR deve ocorrer no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de publicação, em Diário Oficial, do extrato resumido. (Parágrafo único do art. 2º da Resolução CGM nº 544, de 08/06/04)

NOR - PRO - 103 – CONTRATAÇÃO DE DESPESA

- 4.37. Junta a comprovação das publicações ao processo. (Inciso XI do art. 38 da Lei nº 8.666, de 21/06/93)
- 4.38. **No caso de despesa relacionada para enfrentamento da COVID-19, envia cópia do termo de referência e seu respectivo instrumento jurídico assinado para a Controladoria Geral do Município (Art. 1º da Resolução CGM nº 1.633, de 16/04/20).**
- 4.39. Envia ao Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro (TCMRJ), no prazo de 30 (trinta) dias de sua publicação a documentação prevista no item 2 da alínea “c”, do inciso II do art. 218 da Deliberação TCMRJ nº 266, de 28/05/19 c/c com a Instrução Normativa nº 01, de 31/07/19 e Resolução CGM nº 1.573, de 24/10/19.
- 4.40. Cadastra as informações contidas no processo no Sistema de Contratos FCTR, do Sistema FINCON. (Decreto nº 22.319, de 22/11/02 e Resolução CGM nº 544, de 08/06/04)
- 4.41. Nos casos de fornecimento de materiais ou prestação de serviços, remete ao órgão responsável pelo recebimento do bem ou pelo acompanhamento da execução do serviço, o nº da nota de empenho e as descrições do fornecedor e do objeto contratado, assim como o prazo de entrega/execução, e/ou cópia do instrumento de contrato e segue item 4.51 (§ 3º do art. 8º do Decreto nº 22.343, de 28/11/02)
- 4.42. Caso o processo seja referente a obras ou serviços de engenharia, envia-o ao órgão responsável pela obra ou serviço de engenharia.

ORGÃO RESPONSÁVEL PELA OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA

- 4.43. Designa profissional técnico especializado ou comissão de fiscalização da obra ou serviço de engenharia²¹. (Art. 491 do RGCAF e Resolução SMO nº 169, de 20/05/80)
- 4.44. Envia o processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou órgão equivalente da Administração Direta e Indireta para publicação do ato.

GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA OU ÓRGÃO EQUIVALENTE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

- 4.45. Providencia a publicação da designação do profissional técnico especializado ou da comissão de fiscalização da obra ou serviço no D. O. Rio.
- 4.46. Junta a comprovação de publicação ao processo.

²¹ Ver Resolução SMO nº 169, de 20/05/80 e Art. 491 do RGCAF.

NOR - PRO - 103 – CONTRATAÇÃO DE DESPESA

4.47. Envia processo ao órgão responsável pela obra ou serviço de engenharia.

ORGÃO RESPONSÁVEL PELA OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA

4.48. Faz memorando, em 2 vias (FORMULÁRIO 100-11), comunicando a data do início da obra ou serviço de engenharia.

4.49. Junta 1 via do memorando ao processo e entrega 1 via à contratada.

4.50. Envia o processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou órgão equivalente da Administração Direta e Indireta.

GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA OU ÓRGÃO EQUIVALENTE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

4.51. Aguarda documentos comprobatórios da prestação de serviço ou aquisição de material e segue a Rotina da NOR-PRO-104 Liquidação da Despesa.

5. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e suas alterações – Licitações e Contratos Administrativos;
- **Lei nº 13.979, de 06/02/2020 – Dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019;**
- Lei nº 207, de 19/12/80 e suas alterações – Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro – CAF;
- Lei Complementar nº 57, de 09/09/02 – Acrescenta § 2º ao art. 256 do CAF – Publicidade das Licitações;
- Decreto nº 3.221, de 18/09/81, republicado pelo Decreto nº 15.350, de 06/12/96 e suas alterações – Regulamento Geral do Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro – RGCAF;
- Decreto nº 16.825, de 07/07/98 – Sistema de Controle de Gêneros Alimentícios – SISGEN;
- Decreto nº 21.440, de 23/05/02 – Numeração de Contratos e outros Instrumentos Jurídicos;
- Decreto nº 22.319, de 22/11/02 – Dispõe sobre o sistema de controle de contratos na administração direta e indireta e estabelece normas para sua utilização;
- Decreto nº 22.343, de 28/11/02 – Prazos e condições para apropriação da Despesa;
- Decreto nº 22.782, de 04/04/03 – Procedimentos para o Empenho da Despesa;
- Decreto nº 25.080, de 24/02/05 – Competência para autorizar despesas e emissão das notas de empenho;
- Decreto nº 25.897, de 21/10/05 – Dispõe sobre a fiscalização de contratos;

NOR - PRO - 103 – CONTRATAÇÃO DE DESPESA

- Decreto nº 26.244, de 07/03/06 – Estabelece cláusulas obrigatórias dos contratos de fiança oferecidos ao Município e revoga o Decreto nº 14.191, de 06/09/95;
- Decreto nº 31.614, de 18/12/09 – Revoga o Decreto nº 23.265, de 11/08/03, sistematiza e consolida as diretrizes e a regulamentação aplicáveis ao treinamento de servidores da Administração Municipal e dá outras providências;
- Decreto nº 34.012, de 20/06/11 – Consolida os procedimentos para atestação de despesa, aplicação de multas contratuais e dá outras providências;
- Decreto nº 36.665, de 01/01/13 – Dispõe sobre a revisão do equilíbrio econômico financeiro dos contratos administrativos;
- Decreto Rio nº 40.454, de 10/08/15 - Dispõe sobre a manutenção, a renegociação e a revisão de Contratos e Convênios e dá outras providências;
- Decreto Rio nº 42.697, de 26/12/16 – Aprova minutas – padrão e dá outras providências (uniformiza e atualiza os procedimentos mais comuns relativos a aditamentos e rescisão da execução de contratos);
- Decreto Rio nº 42.716, de 31/12/16 – Institui a Declaração de Situação Cadastral no âmbito do Município do Rio de Janeiro;
- Decreto Rio nº 43.562, de 15/08/17 – Altera os modelos de minutas –padrão aprovadas pelos Decretos Rio nºs 41.081, 41.082, 41.083, de 09 de dezembro de 2015 e pelos Decretos Rio nºs 42.695, 42.696, 42.697, 42.698 42.699 e 42.700, de 26 de dezembro de 2016, para inclusão de cláusulas e disposições sobre medidas anticorrupção, e dá outras providências;
- Decreto Rio n.º 43.612, de 06/09/17 – Dispõe sobre critérios de vigência e reajustamento de contratos no âmbito da Administração Municipal Direta, Indireta, e dá outras providências;
- Decreto Rio nº 43.972, de 21/11/17 – Altera o Decreto Rio nº 43.612, de 06 de setembro de 2017, que dispõe sobre critérios de vigência e reajustamento de contratos no âmbito da Administração Municipal Direta, Indireta, e dá outras providências;
- Decreto Rio nº 44.247, de 20/02/18 – Altera o Decreto Rio nº 43.612, de 06/09/2017, que dispõe sobre critérios de vigência e reajustamento dos contratos no âmbito da Administração Municipal Direta e Indireta, para incluir os dispositivos que menciona;
- Decreto Rio nº 44.698, de 29/06/18 – Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito do Município do Rio de Janeiro, nos termos da Lei Federal nº 13.303, de 30/06/2016 e dá outras providências;
- Decreto nº 46.270, de 24/07/19 – Altera as disposições do Decreto 19.481, de 09/01/2001, que cria a tabela de preços de mercado de gêneros alimentícios da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, altera o Decreto "N" nº 19.384, de 01/01/2001 e dá outras providências e do Decreto 16.825, de 07/07/1998 - Sistema de Controle de Gêneros Alimentícios – SISGEN; e dá outras providências;
- Decreto Rio nº 46.379, de 16/08/19 – Estabelece normas gerais sobre a ordem cronológica de pagamento segundo a exigibilidade dos créditos no âmbito da Administração Pública Municipal, e dá outras providências;
- Decreto Rio nº 47.106, de 24/01/20 – Estabelece normas de execução orçamentária e programação financeira para o exercício de 2020 e dá outras providências;
- **Decreto Rio nº 47.246, de 12/03/2020- Regulamenta a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020 e estabelece medidas para o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo coronavírus no âmbito do Município do Rio de Janeiro;**

NOR - PRO - 103 – CONTRATAÇÃO DE DESPESA

- Decreto nº 47.263, de 17/03/2020 - **Declara Situação de Emergência no Município do Rio de Janeiro, em face da pandemia do Coronavírus - Covid-19, e dá outras providências;**
- Resolução CGM nº 544, de 08/06/04 – Estabelece normas complementares ao Decreto nº 22.319, de 22/11/02 - FINCON-CONTRATOS;
 - Resolução CGM nº 659, de 14/02/06 – Dispõe sobre o empenhamento da despesa e institui novo modelo da Nota de Autorização da Despesa e dá outras providências;
 - Resolução CGM nº 663, de 10/03/06 – Institui a Declaração de Conformidade do Empenhamento de Despesas para os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município do Rio de Janeiro e dá outras providências;
 - Resolução CGM nº 794, de 06/12/07 – Altera a Resolução CGM nº 544, de 08/06/04, que estabelece normas complementares ao Decreto nº 22.319, de 22/11/02, e dá outras providências;
 - Resolução CGM nº 1.252, de 31/10/2016 – Aprova o Manual de Fiscalização de Contratos de Serviços firmados pelo Município do Rio de Janeiro;
 - Resolução CGM nº 1.304, de 06/07/17 – Orienta quanto à observância de preceitos inerentes à remessa de documentos ao Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro nos casos que específica;
 - Resolução CGM nº 1.407, de 29/06/18 – Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados exclusivamente pelas Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista Municipais, no Sistema de Contabilidade e Execução Orçamentária – FINCON, em conformidade com a Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e o Decreto RIO nº 44.698 de 29 de junho de 2018 referentes ao estatuto jurídico da Empresa Pública, da Sociedade de Economia Mista e de suas Subsidiárias;
 - Resolução CGM nº 1.607, de 31/01/20 – Institui o Módulo de Obrigações a Pagar do Sistema de Contabilidade e Execução Orçamentária (FINCON) e dá outras providências;
 - Resolução CGM nº 1.610, de 04/02/2020 – Estabelece prazos e procedimentos a serem realizados pelos usuários do Sistema de Contabilidade e Execução Orçamentária – FINCON e do Sistema de Controle de Contratos – FCTR para execução das despesas e contratos no exercício de 2020;
 - Resolução CGM nº 1.613, de 06/02/2020 - Institui o Repositório de Dados Estruturados referente aos responsáveis pela Fiscalização de Instrumentos Jurídicos celebrados pela Administração Municipal - RDEF, e dá outras providências;
 - Resolução CGM nº 1.618, de 04/03/20 – Institui o Guia Orientador para cálculo do reajuste de contratos administrativos firmados pela Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro;
 - **Resolução CGM nº 1.625, 24/03/2020 - Estabelece procedimentos para identificação, no Sistema FINCON, das despesas decorrentes das medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública, e dá outras providências;**
 - **Resolução CGM nº 1.628, de 02/04/2020 - Divulga a ampliação das informações e consultas disponíveis no Portal Contas Rio com a implantação de Painel Gerencial Interativo Consolidado, composto de cinco painéis gerenciais interativos detalhados, específicos para apresentação das despesas realizadas com base na Lei Federal nº 13.979/20 para enfrentamento à pandemia do novo Coronavírus - COVID-19;**
 - **Resolução CGM nº 1.629, de 13/04/2020 - Institui o roteiro orientador para a emissão de Declaração de Conformidade do ato de autorização de despesas emergenciais visando à prevenção do contágio pelo novo coronavírus (COVID19) no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município do Rio de Janeiro;**

NOR - PRO - 103 – CONTRATAÇÃO DE DESPESA

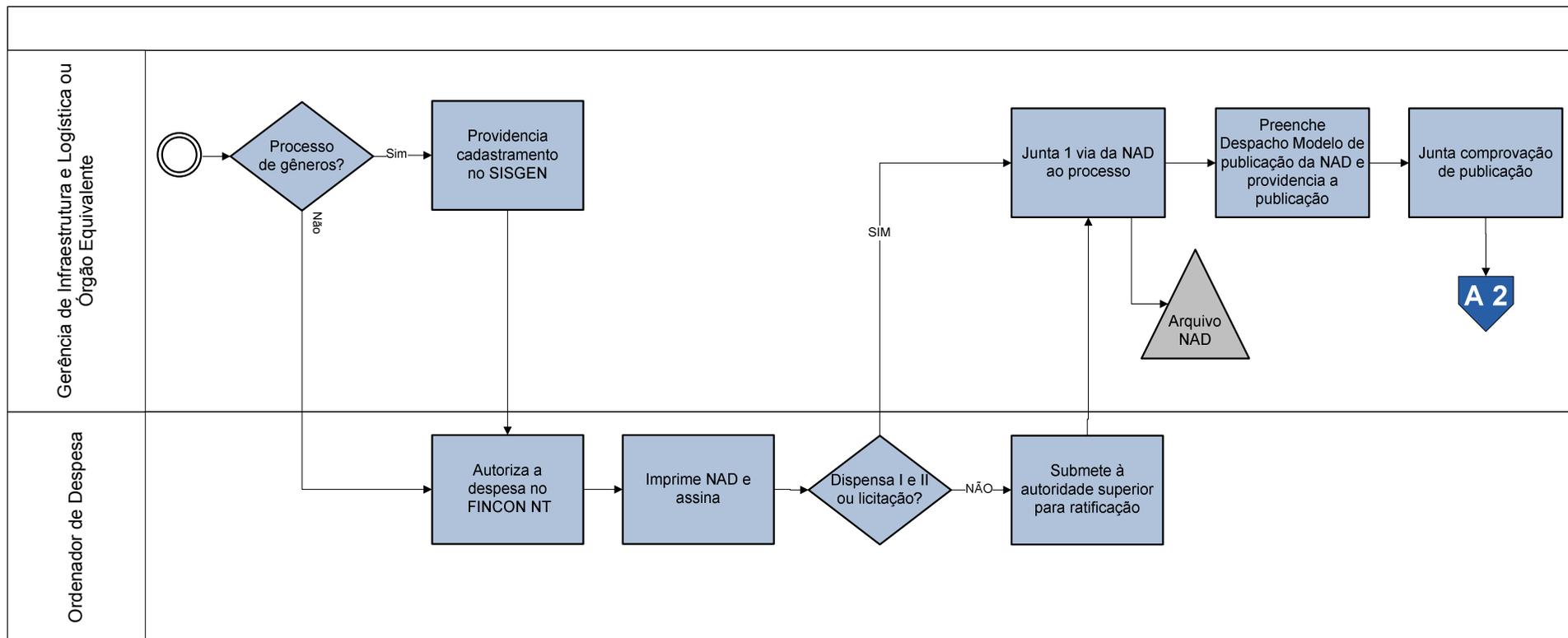
- Resolução CGM nº 1.633, de 16/04/2020 - Solicita aos órgãos e entidades municipais o encaminhamento à CGMRIO dos Termos de Referência e Instrumentos Jurídicos assinados relacionados a ações de enfrentamento do COVID-19;
- Resolução CGM nº 1.641, de 06/05/20 – Aprova os roteiros orientadores para a emissão de Declaração de Conformidade dos atos de autorização de despesa no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município do Rio de Janeiro e dá outras providências;
- Orientação CGM nº 12, de junho de 2013 – Orienta quanto à transferência de despesas/contratos entre órgãos no sistema FINCON;
- Orientação CGM nº 13, de julho de 2014 – Orienta quanto à transferência de favorecido das despesas/contratos no sistema FINCON;
- Resolução Conjunta SMF/CGM/SMA nº 001, de 26/06/07 – Normatiza os procedimentos relativos ao cadastramento de contas bancárias e a forma de pagamento a Fornecedores, Prestadores de Serviço, Fundações privadas e Associações da PCRJ;
- Resolução Conjunta SMF/CGM nº 154, de 04/11/13 – Estabelece procedimentos para a prestação de garantia contratual na modalidade caução em dinheiro;
- Resolução Conjunta SMF/CGM nº 159, 18/05/2016 – Disciplina a guarda, registro e devolução de Garantias nas modalidades de Fiança Bancária e Seguro Garantia, e estipula prazo para sua retirada;
- Resolução SMF nº 2.906, 21/11/2016 – Inclui procedimentos de processos de restituição de depósitos administrativos, cauções e garantias contratuais realizados no âmbito da Secretaria Municipal de Fazenda e nos processos de restituição de indébitos de qualquer natureza;
- Resolução SMO nº 169, de 20/05/80 – Comissão de Fiscalização de Obras ou Serviços de Engenharia;
- Resolução SMS nº 3.161, de 06/01/2017 – Estabelece normas gerenciais para controle dos instrumentos contratuais e dá outras providências;
- Resolução PGM nº 884, de 11/07/2018 – Aprova os Enunciados da Procuradoria Geral do Município.
- Deliberação CGTIC-Rio nº 1, de 28/03/2018 – Regulamenta a Política de Segurança da Informação – PSI da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro – PCRJ;
- Deliberação TCMRJ nº 219, de 09/11/2015 – Dispõe sobre a remessa de atos e documentos ao Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro;
- Deliberação TCMRJ nº 266, de 28/05/19 – Aprova o Novo Regimento Interno do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro;
- Deliberação CODESP Nº 153, de 17/04/2020 - Estabelece mecanismos adicionais de controle da despesa no âmbito do Município e dá outras providências;
- Portaria F/STM Nº 01, de 06/08/04 – Notificar todas as Secretarias e Órgãos da Administração sobre garantias contratuais na modalidade Seguro-Garantia;
- Portaria A/CSIL nº 001, de 19/09/12 – Reedita a Instrução Normativa nº 003 da Coordenadoria de Normas de Aquisição – A/CSIL/CNA e dá outras providências;
- Portaria Conjunta S/SUBGEX/ S/SUBG/ S/SUBHUE/ S/SUBPAV/ S/SUBVISA/ S/SUBREG nº 01, de 26/02/17 – Dispõe sobre a fiscalização dos contratos administrativos e demais ajustes celebrados no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde;
- Regulamento de Licitações e Contratos da IPLANRIO – Prevê as normas e os procedimentos para contratação, por licitação, de obras, bens e serviços, inclusive de

NOR - PRO - 103 – CONTRATAÇÃO DE DESPESA

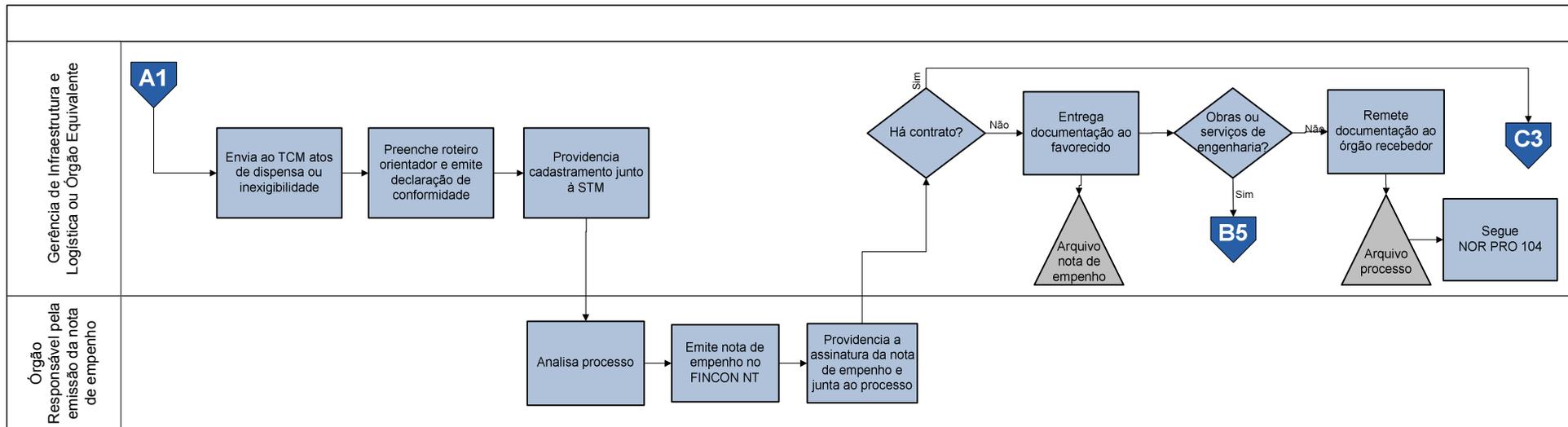
publicidade, bem como a alienação de bens e ativos integrantes do patrimônio da IplanRio, além das hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação, na forma da Lei nº 13.303/2016, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 44.698/2018;

- Manifestação Técnica CJU/IPLANRIO/LI/024/2019/PPC, de 04/07/19 – Direito Administrativo. Estatuto das Estatais. Indagações quanto à interpretação dos artigos 51, § 2º, da Lei nº 13.303/2016, 61, § 2º, do Decreto Municipal nº 44.698/2018 e 10, § 2º do Regulamento de Licitações e Contratos da IPLANRIO. Publicação dos avisos de licitação em jornal de grande circulação. Desnecessidade;
- Instrução Normativa TCMRJ nº 1, de 31/07/19 – Dispõe sobre a remessa de atos e documentos ao Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro.

Fluxograma 103 – CONTRATAÇÃO DE DESPESA

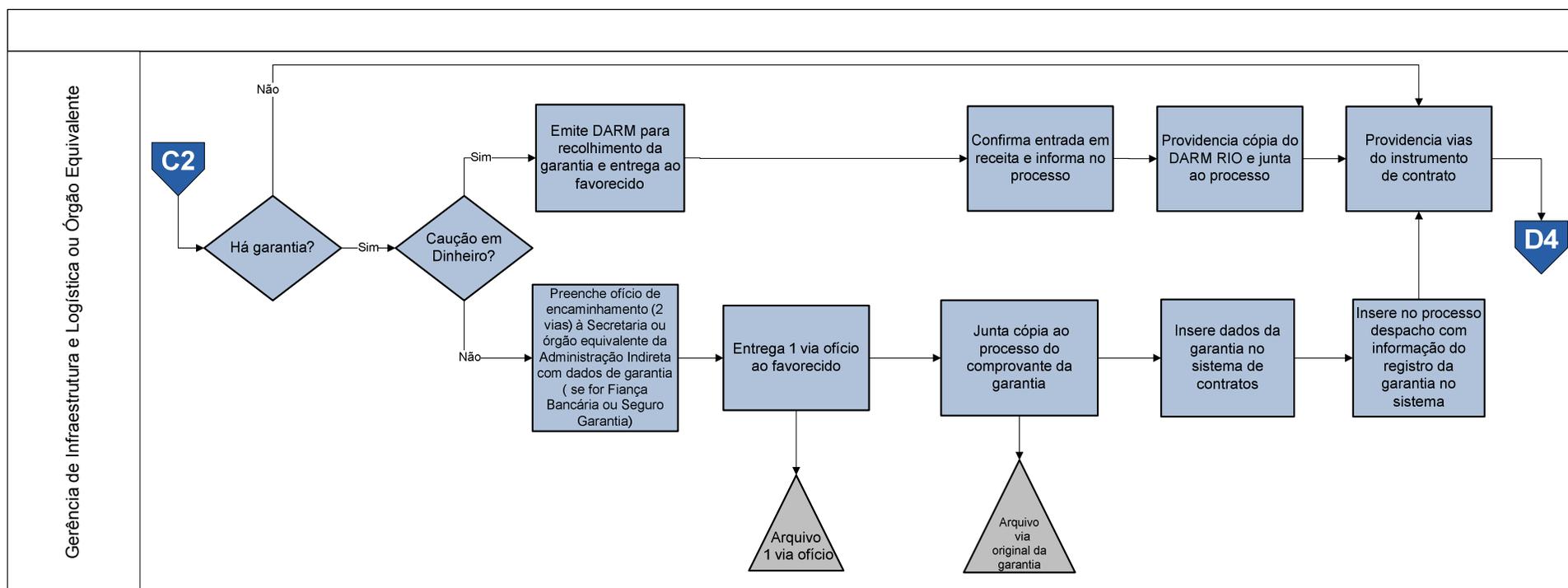


Fluxograma 103 – CONTRATAÇÃO DE DESPESA

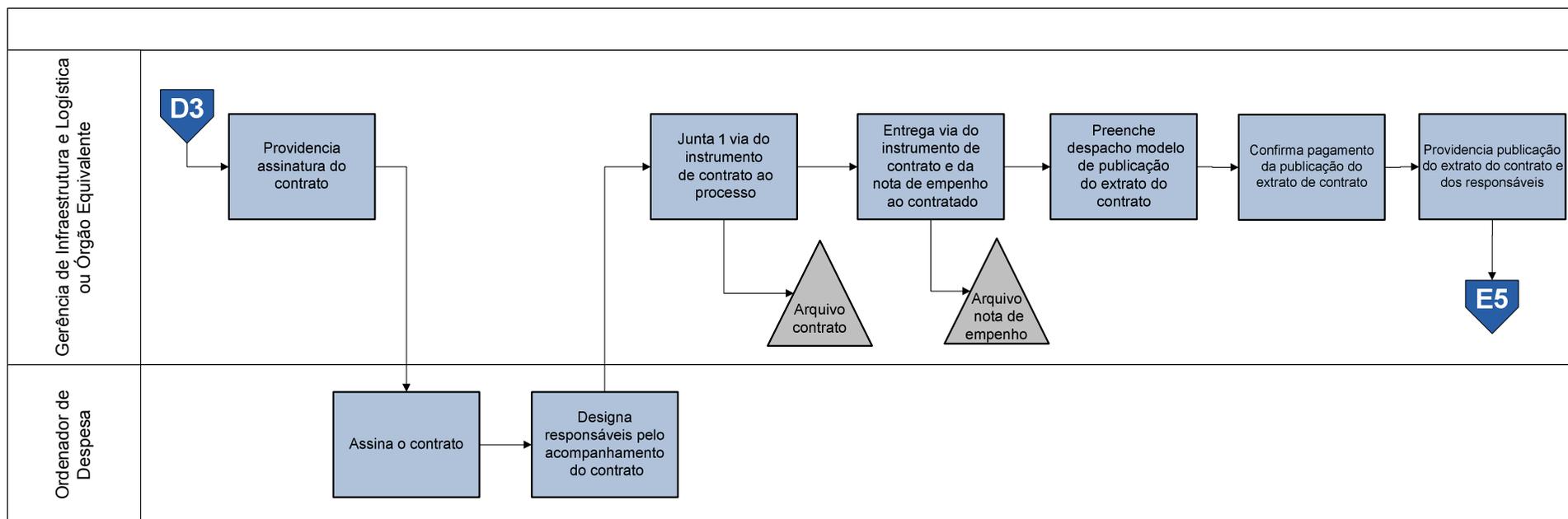


Obs: Havendo ou não contrato, seguir os procedimentos 4.22 (quando não há contrato) ou 4.38 (quando há contrato).

Fluxograma 103 – CONTRATAÇÃO DE DESPESA



Fluxograma 103 – CONTRATAÇÃO DE DESPESA



Fluxograma 103 – CONTRATAÇÃO DE DESPESA

