



---

## NOR-PRO - 101 - SOLICITAÇÃO DE DESPESA

---

### 1. OBJETIVO

- 1.1. Estabelecer normas e procedimentos para a formalização inicial dos processos de despesas referentes à prestação de serviços, ao fornecimento de bens permanentes e de consumo, e às obras e serviços de engenharia, cujas contratações são precedidas por licitação nas modalidades de concorrência, tomada de preços, convite ou pregão, ou realizadas por dispensa ou inexigibilidade.

### 2. AMPLITUDE

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

### 3. DIRETRIZES

#### 3.1. FINCON

- De acordo com a Resolução CGM nº 1.126, de 22/01/14 e Resolução CGM nº 1.271, de 24/01/2017 são competentes e responsáveis para solicitar o cadastramento, exclusão e alteração de perfis de acesso de usuários do Sistema de Contabilidade e Execução Orçamentária - FINCON e do Sistema de Controle de Contratos - FCTR:

- as autoridades previstas no art. 110 do Decreto nº 3.221, de 18/09/81 – RGCAF;
- os agentes públicos com delegação de competência para ordenar despesas;
- os agentes públicos com delegação de competência específica para este procedimento, como agente responsável pelo gerenciamento de acessos, nos termos da Portaria IPLANRIO “N” nº 242, de 29/05/15, que regulamenta a norma para acesso à informação no âmbito da PCRJ.

- As solicitações de cadastramento, exclusão e alteração de perfis de acesso de usuários deverão ser realizadas através de ofício direcionado à Controladoria Geral. (art. 2º da Resolução CGM nº 1.271, de 24/01/17)

- Temporariamente, e como medida de prevenção e enfrentamento ao coronavírus, de acordo com a Resolução CGM nº 1.622 de 16/03/20, os casos de atendimento aos usuários dos sistemas geridos pela CGM Rio ocorrerão prioritariamente através de correio eletrônico, nos seguintes endereços:

I – [cadastrofincon@gmail.com](mailto:cadastrofincon@gmail.com): para manutenção de cadastro de usuários do Sistema de Contabilidade e Execução Orçamentária - FINCON e do Sistema de Controles de Contratos - FCTR;

II [suportefincon@gmail.com](mailto:suportefincon@gmail.com): para suporte aos usuários dos Sistemas FINCON e FCTR;



---

## **NOR-PRO - 101 - SOLICITAÇÃO DE DESPESA**

---

- Os ofícios de solicitações de cadastramento, exclusão e alteração de perfis de acesso deverão constar: nome e código da unidade orçamentária do órgão; nome completo do usuário; matrícula e e-mail. (§ 1º do art. 5º da Resolução CGM nº 1.126, de 22/01/14 e Art. 3º da Resolução CGM nº 1.271, de 24/01/17)
- Para os usuários dos Sistemas FINCON e FCTR deverão ser informados o perfil de acesso, cuja relação e atribuições constam no Anexo Único da Resolução, sendo que para o perfil “Secretario /Presidente” (Ordenadores) deverá ser informada a data de publicação dos atos de nomeação e/ou delegação das autoridades no Diário Oficial do Município (§ 1º do Art. 3º da Resolução CGM nº 1.271, de 24/01/17).
- Somente serão cadastrados nos sistemas os usuários previamente incluídos na Base Cidadão (cadastro corporativos dos cidadãos) (§ 2º do Art. 3º da Resolução CGM nº 1.271, de 24 /01/14).
- As senhas de acesso dos novos usuários cadastrados serão enviadas por meio de correio eletrônico através do endereço [cadastrofincon.cgm@pcrj.rj.gov.br](mailto:cadastrofincon.cgm@pcrj.rj.gov.br) para o endereço de email do próprio usuário, sendo a sua utilização pessoal e intransferível, e seguirão as normas e procedimentos de segurança estabelecidos pela Empresa Municipal de Informática – IPLANRIO. (§ 2º do art. 5º da Resolução CGM nº 1.126, de 22/01/14 e Art. 5º da Resolução CGM nº 1.271, de 24/01/17)
- As solicitações de exclusões de cadastramento, em função de mudança de cargo/emprego, de setor, ou desligamento devem ser comunicadas, via ofício, pelos responsáveis de acordo com o art. 4º da Resolução CGM nº 1.126, de 22/01/2014, em até 3 (três) dias úteis após a confirmação do evento nos termos da Portaria IPLANRIO “N” nº 242, de 29/05/15, que regulamenta a norma para acesso à informação no âmbito da PCRJ. (Art. 7º da Resolução CGM nº 1.126, de 22/01/14)
- Para a utilização dos Sistemas, deverá ser utilizado o Manual do Usuário disponibilizado no site da CGM <http://www.rio.rj.gov.br/web/cgm/fincon> pela Contadoria Geral. (Art. 9º da Resolução CGM nº 341, de 31/08/01 e parágrafo único do Art. 4º da Resolução CGM nº 1.625, de 24/03/20)
- O Sistema FINCON e o Sistema de Controle de Contratos – FCTR estão disponíveis para acesso dos usuários cadastrados via internet, para execução de todas as suas funcionalidades, nos seguintes endereços eletrônicos (Art. 4º da Resolução CGM nº 1.625, de 24/03/20):
  - I – Sistema FINCON: <http://fincon.rio.rj.gov.br>; e
  - II – Sistema FCTR: <http://fctr.rio.rj.gov.br>.
- 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,



---

## NOR-PRO - 101 - SOLICITAÇÃO DE DESPESA

---

inclusive quanto à adequada classificação da fundamentação da despesa, de que trata a Resolução CGM nº 1.625/2020.

### 3.2. SOLICITAÇÃO DA DESPESA

- A despesa do Município será efetuada de acordo com a lei orçamentária e as leis especiais, constituindo crime de responsabilidade os atos dos ordenadores que contra elas atentarem. (Art. 109 do RGCAF)
- A execução orçamentária de cada ano deve observar o Decreto que trata especificamente do assunto.
- 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 24/01/20)
- A solicitação de 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, além do poder de liquidação estabelecido para os órgãos.
- A despesa deve ser justificada informando a necessidade de sua realização, declarando a finalidade, aplicação do material ou do serviço, valores para o próprio exercício e para cada exercício seguinte, se houver, bem como mencionado o seu embasamento legal. Em especial, as despesas obrigatórias de caráter continuado devem ser projetadas para os próximos dois exercícios. (Art. 14 da Lei nº 8.666, de 21/06/93; § 1º do art. 17 da Lei Complementar nº 101, de 04/05/00; item 1 do § 4º do art. 397 do RGCAF; NOR-MAT 100, reeditada pela Portaria A/SUB/SMT nº 001, de 30/03/99; e NOR-MAT 103, reeditada pela Portaria “N” A/SUB/SMT nº 002, de 30/03/99)
- As unidades responsáveis pela execução das atividades de transporte oficial nos órgãos e entidades da Administração Municipal deverão encaminhar à Secretaria Municipal de Administração, anualmente, concomitante ao envio da Proposta Orçamentária à Secretaria Municipal de Fazenda, o planejamento das contratações de serviços de locação veículos para o exercício seguinte, acompanhado da demonstração objetiva da viabilidade econômica da proposta. (Art. 8º, inciso VI do Decreto nº 40.285, de 24/06/15)
- Para despesas embasadas no § 5º, Art. 42 da Lei nº 8.666/1993, ou seja, despesas custeadas com recursos provenientes de financiamento, doação oriundos de agência oficial de cooperação estrangeira ou organismo financeiro multilateral de que o Brasil seja parte deverão ser cadastradas no **FINCON** com as seguintes fundamentações legais: (Orientações CGM nº 17/Julho 2015\_Republicada em 16 de setembro de 2015).



---

## NOR-PRO - 101 - SOLICITAÇÃO DE DESPESA

---

- Para modalidades de licitação **previstas** nas legislações federais:
  - a) O **tipo fundamentação** da solicitação de despesa cadastrada no FINCON deverá ser correspondente à modalidade adotada com base na Lei nº 8.666/1993 e alterações ou na Lei nº 10.520/2002;
  - b) A **solicitação de despesa** será agrupável, percorrendo todo o fluxo relativo às despesas licitáveis.
- Para modalidades de licitação **NÃO previstas** nas legislações federais:
  - a) O **tipo de fundamentação** da solicitação de despesa cadastrada no FINCON deverá ser “Seleção Pública”;
  - b) A **solicitação de despesa** será do tipo “Avulso” (não agrupável) e deverá conter o valor final do processo seletivo a ser pago ao fornecedor.
- 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, as Empresas Públicas e as Sociedades de Economia Mista deverão adotar 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.

### 3.2.1. SOLICITAÇÃO DA DESPESA - DECORRENTES DA COVID -19

- As aquisições de bens, serviços, inclusive de engenharia, e insumos destinados ao enfrentamento da emergência de saúde pública, deverão ser registradas na funcionalidade “Solicitação de Despesa” do Sistema FINCON, indicando no campo “Legislação” a Lei 13.979/2020 e, nos campos artigo e inciso (Art. 2º da Resolução CGM nº 1.625 de 24/03/20):
  - I – Quando a fundamentação da despesa for Dispensa, inclusive por despesas relativas ao Sistema Descentralizado de Pagamento - SDP: no campo artigo: “4º”, e no campo inciso: “caput”; e
  - II – Quando a fundamentação da despesa for Pregão: no campo artigo: 4º, e no campo inciso: “G”.
- Quando utilizado o Sistema de Registro de Preços para as aquisições de bens, serviços, inclusive de engenharia, e insumos destinados ao enfrentamento da emergência de saúde pública, as despesas deverão ser registradas na funcionalidade “Registro de Preços” do Sistema FINCON, conforme a seguir (Art. 2º-A da Resolução CGM nº 1.638, de 28/04/20):
  - I – Para novas atas de registro de preços, deverá ser cadastrada solicitação do tipo “Registro de Preços” com a indicação nos campos: “Legislação” Lei 13.979/2020; “Artigo”: 4º; “Inciso”: Parágrafo 4º e no



---

## **NOR-PRO - 101 - SOLICITAÇÃO DE DESPESA**

---

campo “Nr. Licitação”, informar o nº da licitação no formato DINNNNAAAA, onde DI = iniciais do tipo da licitação Dispensa NNNN = nº da dispensa e AAAA = ano da Dispensa. .

- II – Para o consumo de atas de registro de preço já existentes, deverá ser cadastrada solicitação do tipo “Preço Registrado (consumo)”, com a indicação nos campos: “Legislação”: alterar para Lei 13.979/20; “Artigo”: 4º; “Inciso”: Parágrafo:4º”.
- As Solicitações de Despesas decorrentes das medidas de enfrentamento da emergência de saúde pública que tenham sido registradas anteriormente à edição desta Resolução com fundamentação da despesa diferente daquela descrita no art. 2º e que não possam ser a ela adequada, deverão ser informadas à Controladoria Geral, por meio de Ofício para o e-mail gabinete.da.cgm@pcrj.rj.gov.br, relacionando os seguintes dados: número do processo, nome do fornecedor, CNPJ, valor e prazo contratual, Unidade Orçamentária do Empenho, Ano do Empenho e Número do Empenho para fins de inclusão no painel definido no parágrafo único do art. 3º. (Art. 5º da Resolução CGM nº 1.626 de 27/03/20)
- As informações devem ser enviadas, preferencialmente no formato de arquivo Excel, junto com o ofício encaminhado, conforme layout apresentado como Anexo a Resolução CGM nº 1.626/20 (Parágrafo único do Art. 5º da Resolução CGM nº 1.626 de 27/03/20)
- Também deverão ser encaminhadas à Controladoria Geral, por meio de Ofício para o e-mail gabinete.cgm@pcrj.rj.gov.br, as informações relativas às solicitações de despesas que tenham sido direcionadas para atender à emergência de saúde pública decorrente da pandemia do novo coronavírus, ainda que originalmente não fosse essa a sua finalidade, e que não foram registradas com a fundamentação de despesa prevista nos artigos 2º e 2º-A e que não possam ser a elas adequadas. (Art. 5º-A da Resolução CGM nº 1.638, de 28/04/20)

### **3.3. ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA**

- As especificações dos materiais e serviços devem estar em conformidade com o Cadastro de Materiais e Serviços da Secretaria Municipal de Administração – SMA, quando do preenchimento da Solicitação de Despesa no Sistema FINCON. (Decreto nº 15.776, de 27/05/97 e Portaria A/SUB/SMT nº 5, de 04/06/98)
- Anteriormente à elaboração das solicitações de despesas, os órgãos e entidades deverão observar a existência de códigos no Sistema de Informações Gerenciais de Materiais – SIGMA que reflitam com completude as características dos materiais e serviços a serem contratados, adotando os procedimentos estabelecidos no Decreto nº 15.776, de 27/05/97, e na Resolução SMA nº 1.038, de 12/07/02, que regulamenta a solicitação de codificação de novos materiais. Os órgãos e entidades municipais deverão





---

## **NOR-PRO - 101 - SOLICITAÇÃO DE DESPESA**

---

interagir com a Subsecretaria de Serviços Compartilhados da Casa Civil, responsável pela gestão do referido catálogo, de forma a obter a agilidade requerida no atual cenário de pandemia e sanar eventuais dúvidas de procedimentos que devam ser adotados (Art. 2º-B da Resolução CGM nº 1.654, de 19/06/20).

- No caso de contratação de serviços, a descrição do objeto deve evidenciar de forma clara e objetiva as atividades e as etapas dos serviços a serem prestados e a vinculação de suas atividades a um produto final ou etapas de um produto. (Norma de Material – NOR-MAT nº 103 – Requisição de Serviços, reeditada pela Portaria “N” A/SUB/SMT nº 002, de 30/03/99)
- O Catálogo Sustentável de Bens e Serviços Comuns (Catálogo Verde) será adotado nos processos de aquisição de materiais e nas contratações de serviços. (Resolução Conjunta SMA/SMAC nº 003, de 26/08/13)
- A NOR-PRO-INFRALOG 300 tem por finalidade dotar os órgãos e entidades do Município de recursos necessários à classificação de materiais movimentados pela Prefeitura, apresentando a Lista de Classificação específica do Sistema de Infraestrutura, Gestão Predial, Logística e Suprimentos, parte das publicações da Classificação de Material. (Portaria “N” A/SUBGIL nº 44, de 01/03/16)

### **3.4. CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA**

- Deve ser observada a classificação orçamentária da despesa, com o correto enquadramento nos programas de trabalhos constantes do Quadro de Detalhamento da Despesa, aprovado por Decreto. (Art. 4º da Resolução CGM nº 361, de 14/12/01 e Decreto Rio nº 42.899, de 21/02/17)
- A despesa deve ser classificada de acordo com o classificador de despesa. (<http://www.rio.rj.gov.br/web/cgm/classificador>) aprovado pela Resolução Conjunta CGM/SMF nº 99, de 20/02/20.

### **3.5. PESQUISA DE PREÇOS**

- Os procedimentos para a realização da pesquisa de preços devem seguir o disposto na Portaria “N” CVL/SUBSC/CGSI nº 5, de 06/09/19, no caso de aquisição de material e na Portaria “N” CVL/SUBSC/CGSI nº 6, de 06/09/19, no caso de serviços.
- Os formulários a serem utilizados na pesquisa de preços serão os previstos pela NOR-PRO-INFRALOG – 200 para aquisição de material ou NOR-PRO-INFRALOG – 201 para prestação de serviço. (Portaria “N” CVL/SUBSC/CGSI nº 5, de 06/09/19 e Portaria “N” CVL/SUBSC/CGSI nº 6, de 06/09/19)
- Quando a contratação se referir a serviços cujos preços não possuam um referencial, é necessária a juntada de planilha detalhada da composição dos



---

## **NOR-PRO - 101 - SOLICITAÇÃO DE DESPESA**

---

preços com, no mínimo, os seguintes elementos: mão de obra, encargos sociais incidentes, insumos necessários e outros itens vinculados aos serviços.

- Quando não for adotado o menor preço pesquisado, deverá o Órgão/Entidade justificar tecnicamente, no processo administrativo, o critério escolhido, preservando, em qualquer hipótese, a realidade do mercado. (Portaria “N” CVL/SUBSC/CGSI nº 5, de 06/09/19 e Portaria “N” CVL/SUBSC/CGSI nº 6, de 06/09/19)
- A NOR-PRO-INFRALOG – 300, instituída pela Portaria “N” A/SUBIL nº 44, de 01/03/2016, contempla uma lista de classificação de materiais, publicação específica do Sistema de Infraestrutura, Gestão Predial, Logística e Suprimentos, e é parte das publicações da classificação de material.

### **3.5.1 ESTIMATIVAS DE PREÇOS - DECORRENTES DA COVID - 19**

- As estimativas de preços devem ser obtidas por meio de, no mínimo, um dos seguintes parâmetros (baseado no Inciso VI do § 1º do Art. 4º-E da Lei nº 13.979, de 06/02/20 com redação dada pela Lei Federal nº 14.035, de 11/08/20):
  - Portal de compras da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro – e-comprasrio.rio.rj.gov.br;
  - Sistema de Preços Máximos e Mínimos da Controladoria Geral do Município – SPMM;
  - Pesquisa publicada em mídia especializada;
  - Sites especializados ou de domínio amplo;
  - Contratações similares de outros entes públicos, a exemplo as constantes do Portal de Compras do Governo Federal; e
  - Pesquisa realizada com os potenciais fornecedores.
- Excepcionalmente, mediante justificativa da autoridade competente, será dispensada a estimativa de preços de que trata o inciso VI do § 1º do Art. 4º-E da Lei nº 13.979, de 06/02/20. (§ 2º Art. 4º-E da Lei nº 13.979, de 06/02/20 com redação dada pela Lei Federal nº 14.035, de 11/08/20)
- Os preços obtidos a partir da estimativa de que trata o inciso VI do § 1º do Art. 4º-E da Lei nº 13.979, de 06/02/20, não impedem a contratação pelo Poder Público por valores superiores decorrentes de oscilações ocasionadas pela variação de preços, desde que observadas as seguintes condições: (§ 3º Art. 4º-E da Lei nº 13.979, de 06/02/20, com redação dada pela Lei Federal nº 14.035, de 11/08/20):
  - I – negociação prévia com os demais fornecedores, segundo a ordem de classificação, para obtenção de condições mais vantajosas



---

## **NOR-PRO - 101 - SOLICITAÇÃO DE DESPESA**

---

- II – efetiva fundamentação, nos autos da contratação correspondente, da variação de preços praticados no mercado por motivo superveniente.

### **3.6. INEXIGIBILIDADE**

- As declarações, os atestados e os certificados expedidos pelos órgãos competentes para comprovar a exclusividade de fornecimento nas contratações por inexigibilidade de licitação, fundamentada no inciso I do art. 25 da Lei nº 8.666, de 21/06/93, somente serão aceitos com prazo de validade expresso no documento e desde que o mesmo não seja superior a 90 (noventa) dias da data de sua emissão. (Art. 1º do Decreto nº 21.783, de 23/07/02)

### **3.7. REGISTRO DE PREÇOS**

- O Sistema de Registro de Preços – SRP deverá ser adotado, preferencialmente, pelos Órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional para a aquisição de bens de uso geral e continuado e para a contratação de serviços. (Art. 1º do Decreto nº 23.957, de 06/02/04)
- Compete, prioritariamente, à Subsecretaria de Serviços Compartilhados, da Secretaria Municipal da Casa Civil - CVL/SUBSC, realizar o procedimento licitatório, obrigatoriamente, na modalidade Pregão Eletrônico, por meio da sistemática de Registro de Preços, para as aquisições e contratações corporativas de interesse comum dos Órgãos da Administração Direta, Autarquias e Fundações no âmbito do Município do Rio de Janeiro, na forma do § 3º do artigo 1º do Decreto Rio nº 47.678, de 20/07/20.
- Os órgãos municipais deverão informar à Coordenadoria Geral de Suprimentos e Infraestrutura – CGSI da CVL/SUBSC a necessidade dos bens e serviços comuns a serem licitados a partir da disponibilização pelo sistema informatizado de captação de demandas, Sistema de Registro de Preços - SRP, dentro do prazo estabelecido no supracitado sistema ou qualquer outro que venha ser instituído (§ 1º do artigo 1º do Decreto Rio nº 47.678, de 20/07/20).
- As demandas captadas das empresas públicas e sociedades de economia mista municipais, quando houver, serão encaminhadas às entidades responsáveis por realizar a licitação corporativa, na forma do artigo 2º do Decreto Rio nº 47.678, de 20/07/20.
- Fica a cargo da CVL/SUBSC, a realização, dentre outros, de certame para contratação dos serviços de agenciamento de viagens, fornecimento de cartão refeição ou alimentação, serviços de vigilância e segurança, vigia, agentes patrimoniais, controladores de acesso e demais profissionais cujas funções se caracterizem pela proteção ao bem comum, bem como aqueles tratados nos Decretos municipais nºs 32.470, de 05/07/10 (Serviços de telefonia), 40.285, de 24/06/15 (Sistema Municipal de Transportes Oficiais no âmbito do Poder Executivo), e 40.286, de 24/06/15 (Contratação de serviços de apoio





---

## **NOR-PRO - 101 - SOLICITAÇÃO DE DESPESA**

---

operacional, para as categorias profissionais que menciona) (§ 3º do artigo 1º do Decreto Rio nº 47.678, de 20/07/20).

- Excetuam-se do disposto no caput do artigo 1º do Decreto Rio nº 47.678, de 20/07/20, as licitações relativas à atividade fim da Secretaria Municipal de Saúde - SMS, na forma do Decreto nº 18.143, de 30/11/99, que regulamenta o procedimento a que se referem o art. 241, §§ 2º e 3º da Lei nº 207, de 19/12/80, e a Lei nº 8.666, de 21/06/93, no tocante à aquisição de medicamentos e material médico para abastecimento da Secretaria Municipal de Saúde, e aos bens e serviços de interesse setorial da Secretaria Municipal de Educação - SME, na forma do Decreto nº 31.157, de 22/09/09, que regulamenta a aquisição de bens e serviços de interesse setorial da Secretaria Municipal de Educação (§ 4º do artigo 1º do Decreto Rio nº 47.678, de 20/07/20).
- No caso das aquisições de bens e serviços comuns de Tecnologia da Informação, serão da competência da Empresa Municipal de Informática - IPLANRIO, a elaboração das especificações técnicas do termo de referencia ou projeto básico e respectiva captação de demandas junto aos órgãos e entidades de toda a Administração Municipal (§ 5º do artigo 1º do Decreto Rio nº 47.678, de 20/07/20).
- As licitações e contratações realizadas em nome de empresas estatais deverão observar a Lei nº 13.303/2016, sendo que as licitações e contratações realizadas em nome do Município, de suas autarquias ou fundações, com apoio técnico prestado por empresa estatal municipal (que poderá figurar ou não como interveniente), deverão observar a Lei nº 8.666/1993 – o que define qual a legislação aplicável não são os destinatários da licitação, mas sim quem realiza o procedimento. Não poderá haver um único procedimento licitatório, pelo Sistema de Registro de Preços, que tenha como participantes ou caronas estatais municipais, o Município e suas autarquias ou fundações. O procedimento deverá ser segregado, sendo um para as estatais municipais e outro para o Município, suas autarquias e fundações. Não é possível a contratação, por meio de registro de preços para a Administração Direta, Autarquias e Fundações quando o licitante for empresa estatal e vice-versa (Manifestação Técnica PG/PADM/LI/070/2019/HCGS).
- A realização das licitações de forma corporativa para atender às demandas das Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, deverá ser obrigatoriamente na modalidade Pregão Eletrônico, por meio do sistema de Registro de Preços. Os responsáveis pelo certame e gerenciamento das atas serão definidos por ato regulamentador (Art. 2º do Decreto Rio nº 47.678, de 20/07/20).
- Os Órgãos Não Participantes do Registro de Preços poderão fazer uso da Ata de Registro de Preço, devendo ser previamente consultado o Órgão Gerenciador do Sistema. (Decreto nº 28.055, de 12/06/07)



---

## **NOR-PRO - 101 - SOLICITAÇÃO DE DESPESA**

---

- As rotinas e os procedimentos a serem observados pelos órgãos não participantes interessados em aderir às atas de registro de preços vigentes, gerenciadas pela Secretaria Municipal de Administração estão descritos na Portaria A/CSIL nº 32, de 31/05/10.
- As adesões nas Atas do Sistema de Registro de Preços cujo objeto seja aquisições de bens e serviços de Tecnologia da Informação, deverão, obrigatoriamente, serem precedidas de parecer técnico conclusivo expedido pela Empresa Municipal de Informática – IPLANRIO, observando o disposto na Resolução Conjunta SMA/IPLANRIO nº 03, de 02/02/12.
- Nas contratações em que houver Ata de Registro de Preços sob a gestão da Subsecretaria de Serviços Compartilhados do Gabinete do Prefeito ou da Empresa Municipal de Informática – IPLANRIO, com quantitativo disponível, é vedada a celebração ou manutenção de contratos com o mesmo objeto que não seja oriundo da referida Ata. Será permitida a manutenção de contrato anterior à Ata, desde que seja comprovada a vantajosidade de sua manutenção. (Art. 3º-C do Decreto nº 43.612, de 06/09/17 com a redação dada pelo Decreto nº 44.247, de 20/02/18)
- Os órgãos e entidades integrantes da Administração Municipal ficam obrigados a verificar a possibilidade de adesão às Atas de Registro de Preços – ARP vigentes no âmbito do Município para as novas aquisições de bens e serviços comuns, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantajosidade financeira para ambos e a compatibilidade das especificações. Os bens e serviços comuns serão consolidados na lista de classificação, que será anualmente atualizada e publicada pela CVL/SUBSC (Art. 3º do Decreto Rio nº 47.678, de 20/07/20).
- A ARP, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantajosidade financeira para ambos (Art. 4º, caput, Decreto Rio nº 47.678, de 20/07/20).
- Os órgãos da Administração Direta, Autarquias e Fundações só poderão aderir às ARP originárias de certames da administração direta, autárquica e fundacional Administração Municipal. As Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista desta municipalidade somente poderão aderir às ARP's resultantes de certames de outras entidades municipais dessa natureza (§§ 1º e 2º do artigo 4º do Decreto Rio nº 47.678, de 20/07/20).
- Na hipótese de o bem ou o serviço comum que se pretende contratar não constar de ARP's vigentes no âmbito do Município ou ainda não for possível sua adesão à alguma ata, o órgão ou entidade municipal deverá solicitar, com antecedência de noventa dias, a realização de Registro de Preços para a aquisição ou a contratação pretendida ou providenciar, dentro do mesmo prazo, o procedimento licitatório, na modalidade pregão eletrônico,



---

## **NOR-PRO - 101 - SOLICITAÇÃO DE DESPESA**

---

comunicando imediatamente o fato à CVL/SUBSC ou às entidades mencionadas no art. 2º do Decreto Rio nº 47.678, de 20/07/20, para que se avalie a necessidade de realização posterior de um novo Registro de Preços com a inclusão desses itens ou demandas em um novo certame. Na hipótese mencionada, deverá ser solicitada à CVL/SUBSC, a criação de código específico para cada item constante na Ata, com descrição detalhada do mesmo (Art. 5º do Decreto Rio nº 47.678, de 20/07/20).

- A CVL/SUBSC deverá manter atualizada em seu sítio na internet informações sobre conteúdo e vigência de todas as ARP's da Administração Municipal. As ARP's dos Órgãos e Entidades do Município deverão ser encaminhadas à CVL/SUBSC/CGSI, dentro do prazo de cinco dias, a contar da data de sua publicação (Art. 7º do Decreto Rio nº 47.678, de 20/07/20).
- A Orientação CGM nº 15, de Junho de 2015 apresenta uma fonte de consulta das aquisições da PCRJ, baseadas em licitações por meio de Atas de Registro de Preços, disponibilizadas no Sistema de Informações Gerenciais – SIG (Módulo Réplica/Licitações/Registro de Preços/Por Ata e Por Material).
- Esta consulta, além de dar conhecimento das Atas de Registro de Preços existentes no âmbito do Poder Executivo Municipal cadastradas no Sistema FINCON, permite aos gestores das Atas de Registro de Preços o acompanhamento do consumo das atas sob sua gestão e ao usuário o acompanhamento das Atas de Registro de Preços e suas eventuais aquisições, conhecer os preços unitários dos produtos ou serviços, vigência das atas, suas quantidades e valores, os itens autorizados, consumidos e seus respectivos saldos, os fornecedores, os órgãos gestores das atas, os órgãos considerados participantes ou de adesão interna (carona), de forma consolidada. (Orientação CGM nº 15, de Junho de 2015).
- O acesso ao SIG pode ser realizado pela Intranet da Prefeitura digitando o endereço <http://10.2.221.47/portalsig> nos navegadores web Google Chrome ou Internet Explorer ou pela Internet, digitando o endereço [inteligencia.rio](http://inteligencia.rio).
- 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)



---

## **NOR-PRO - 101 - SOLICITAÇÃO DE DESPESA**

---

### **3.7.1 REGISTRO DE PREÇOS - DECORRENTE DA COVID -19**

- Na hipótese de dispensa de licitação a que se refere o Art. 4º da Lei nº 13.979, de 06/02/20, quando se tratar de compra ou de contratação por mais de um órgão ou entidade, poderá ser utilizado o sistema de registro de preços, previsto no inciso II do caput do art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (§ 4º do Art. 4º da Lei nº 13.979, de 06/02/20 com redação dada pelo Art. 5º da Lei nº 14.065, de 30/09/20)
- Nas situações abrangidas pelo § 4º do Art. 4º da Lei nº 13.979/20, o ente federativo poderá aplicar o regulamento federal sobre registro de preços se não houver regulamento que lhe seja especificamente aplicável. (§ 5º do Art. 4º da Lei nº 13.979, de 06/02/20 com redação dada pelo Art. 5º da Lei nº 14.065, de 30/09/20)
- O órgão ou entidade gerenciador da compra estabelecerá prazo entre 2 (dois) e 8 (oito) dias úteis, contado da data de divulgação da intenção de registro de preço, para que outros órgãos e entidades manifestem interesse em participar do sistema de registro de preços realizado nos termos dos §§. 4º e 5º do artigo Art. 4º da Lei nº 13.979/20. (§ 6º do Art. 4º da Lei nº 13.979, de 06/02/20 com redação dada pelo Art. 5º da Lei nº 14.065, de 30/09/20)
- O disposto nos §§ 2º e 3º do Art. 4º - E da Lei nº 13.979/20 não se aplica ao sistema de preços fundamentado na referida Lei. (§ 7º do Art. 4º da Lei nº 13.979, de 06/02/20 com redação dada pelo Art. 5º da Lei nº 14.065, de 30/09/20)
- Nas contratações celebradas após 30 (trinta) dias de assinatura da ata de registro de preços, a estimativa de preços será refeita, com o intuito de verificar se os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública, nos termos do inciso VI do § 1º do Art. 4º - E da Lei nº 13.979/20. (§ 8º do Art. 4º da Lei nº 13.979, de 06/02/20 com redação dada pelo Art. 5º da Lei nº 14.065, de 30/09/20)
- As licitações de que trata o Art. 4º - G da Lei nº 13.979/20 realizadas por meio de sistema de registro de preços serão consideradas compras nacionais e observarão o disposto em regulamento editado pelo Poder Executivo Federal, observado o prazo estabelecido no § 6º do art. 4º da Lei nº 13.979/20 (§ 4º do Art. 4º-G da Lei nº 13.979, de 06/02/20 com redação dada pelo Art. 5º da Lei nº 14.065, de 30/09/20)

### **3.8. MONITORAMENTO DE PREÇOS**

- Considerando que o preço registrado em atas de registro de preços pode ser revisto a qualquer tempo, conforme parágrafos 1º e 2º do art. 12 do Decreto nº 23.957 de 06 de fevereiro de 2004, cabe aos órgãos consumidores questionamento aos gestores das atas quanto aos preços eventualmente superiores aos referenciais da PCRJ. (§ 3º do Art. 4º da Resolução CGM 1.250, de 27/10/16)



---

## **NOR-PRO - 101 - SOLICITAÇÃO DE DESPESA**

---

- Compete aos órgãos e entidades municipais: I - Observar a correta relação entre a quantidade pretendida e a unidade de medida do item, de forma a inserir com consistência os dados no Sistema FINCON e II - Solicitar à SMA a criação ou adequação de códigos de materiais no SIGMA. (Itens 1 e 2 do Art. 6º da Resolução CGM nº 1.250, de 27/10/16)

### **3.9. TRANSFERÊNCIA DE DESPESAS**

- Será necessária a emissão de nova solicitação de despesa nos casos de 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, observando os seguintes procedimentos: (Orientação CGM nº 12, de junho de 2013)
  - O saldo da nota de autorização de despesa (NAD) deverá ser cancelado no valor correspondente ao saldo da despesa não empenhada, emitindo-se nota de anulação/retificação (NAR). (Art. 3º e parágrafos da Resolução CGM nº 659, de 14/02/06)
  - A transferência será realizada pelo órgão original através da função “Transferência de Despesa Efetuada”. (Orientação CGM nº 12, de junho de 2013)
  - O órgão que receber a dotação deverá cadastrar a transferência recebida através da função no sistema FINCON “Solicitação de Transferência Recebida”, sendo gerada uma solicitação de despesa de transferência (do tipo solicitação avulsa) que servirá de base para toda a execução no novo órgão. (Orientação CGM nº 12, de junho de 2013)
- Caso estas despesas transferidas tenham contrato, deverá ser efetuado, pelo novo órgão, no sistema de contratos (FCTR), um termo de execução, vinculando-se ao instrumento original. (Orientação CGM nº 12, de junho de 2013)
- As despesas iniciadas em um CNPJ que tiver sua continuidade em outro, em especial decorrente de casos de incorporação, fusão, cisão e decisão judicial, deverão seguir os seguintes procedimentos para ter sua transferência de favorecido das despesas e contratos no Sistema FINCON e FCTR: (Orientação CGM nº 13, de julho de 2014)
  - A transferência de cada despesa deve ser feita uma única vez com o saldo que será executado no novo CNPJ. Caso sejam feitas transferências parciais de uma mesma despesa, deverão ser feitos tantos “Termos de Alteração de Favorecido” no Sistema FCTR (no caso de despesas com contrato) quantas transferências parciais, uma vez que para cada transferência é gerada uma solicitação de despesa avulsa. (Orientação CGM nº 13, de julho de 2014)





---

## **NOR-PRO - 101 - SOLICITAÇÃO DE DESPESA**

---

- Os saldos a empenhar dos contratos devem ser transferidos no Sistema FCTR através da espécie de contrato “Termo de Alteração de Favorecido” tendo como origem o contrato inicial. O detalhamento da execução, tanto do contrato inicial quanto do “Termo de Alteração de Favorecido”, será apresentado no contrato inicial. (Orientação CGM nº 13, de julho de 2014)
- Os eventuais saldos de RPN e RPP permanecerão no contrato inicial. Caso estes também tenham que ter o CNPJ alterado, devem ser cancelados para que sejam considerados no saldo a transferir para o novo CNPJ, ressaltando que serão reempenhados à conta do orçamento vigente. (Orientação CGM nº 13, de julho de 2014)
- Só podem ser transferidas as despesas que tiveram empenho na despesa/contrato original. As despesas decorrentes de processo licitatórios, inexigibilidade e dispensa que não tiveram execução na despesa/contrato original devem ser recadastradas já com o novo CNPJ. (Orientação CGM nº 13, de julho de 2014)

### **4. PROCEDIMENTOS**

#### **ÓRGÃO REQUISITANTE**

- 4.1. Solicita o material, o serviço ou a obra, especificando a aquisição pretendida 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**

- 4.2. Recebe do órgão requisitante a solicitação de aquisição pretendida.
- 4.3. No caso de contratações através das modalidades de Concorrência e Tomada de Preços, com exceção de obras e serviços de engenharia, consulta a Secretaria Municipal de Administração a respeito da viabilidade de utilização da modalidade Pregão <sup>1</sup>. (Art. 2º e § 4º da Resolução SMA nº 1.611, de 13/05/10)
- 4.4. No caso da aquisição de bens, serviços, inclusive de engenharia e insumos de saúde destinados ao enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus, fica dispensada a licitação apenas enquanto perdurar a emergência. (Art. 4º da Lei nº 13.979, de 06/02/20 com redação dada pela Lei Federal nº 14.035, de 11/08/20 c/c Art. 3º do Decreto nº 47.246, de 12/03/20)

---

<sup>1</sup> As consultas deverão ser realizadas através do e-mail [viabilidadepregao@sma.rio.rj.gov.br](mailto:viabilidadepregao@sma.rio.rj.gov.br), e terá como prazo máximo para resposta o final do expediente do 2º dia útil seguinte ao do recebimento do e-mail. A resposta contida no e-mail deverá compor o processo de despesa. (§§ 1º, 2º e 3º do Art. 2º da Resolução SMA nº 1.611, de 13/05/10)



---

## **NOR-PRO - 101 - SOLICITAÇÃO DE DESPESA**

---

4.5. Nos casos de licitação na modalidade pregão, eletrônico ou presencial, cujo objeto seja a aquisição de bens, serviços e insumos necessários ao enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional que trata a Lei nº 13.979/20, os prazos dos procedimentos licitatórios serão reduzidos pela metade. (Art. 4º-G da Lei nº 13.979, de 06/02/20 com redação dada pela Lei Federal nº 14.035, de 11/08/20)

4.6. Verifica a possibilidade de adesão à Ata de Registro de Preços para o objeto da contratação. (Art. 3º do Decreto Rio nº 47.678, de 20/07/20)

4.6.1. Caso não tenha Ata, segue item 4.8

4.6.2. Caso tenha a Ata, realiza os procedimentos para adesão no sistema FINCON. (Orientação CGM nº 10, de fevereiro de 2012)

4.7. Faz a pesquisa de preços do objeto em 2 vias (FORMULÁRIO 100-01), na forma prevista pela NOR-PRO-INFRALOG 200 para aquisição de material ou NOR-PRO-INFRALOG 201 para prestação de serviço, juntando as cotações apresentadas. (Portaria "N" CVL/SUBSC/CGSI nº 5, de 06/09/19 e Portaria "N" CVL/SUBSC/CGSI nº 6, de 06/09/19)

4.7.1. No caso de aquisição de materiais, consulta o Sistema de Preços Máximos e Mínimos – SPMM (<http://spmml/>), disponibilizado pela Controladoria Geral para auxiliar na apuração do valor estimado. (Art. 1º da Resolução CGM nº 489, de 10/09/03)

4.7.2. Arquiva 1 via da Pesquisa de Preços; a outra via fará parte do processo de solicitação de despesa. (Portaria "N" CVL/SUBSC/CGSI nº 5, de 06/09/19 e Portaria "N" CVL/SUBSC/CGSI nº 6, de 06/09/19)

4.8. Obtém justificativa da autoridade competente no caso de dispensa de estimativa de preço para o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus. (§ 2º Art. 4º-E da Lei nº 13.979, de 06/02/20 com redação dada pela Lei Federal 14.035, de 11/08/20)

4.9. Solicita à Assessoria de Orçamento a verificação da existência de recursos orçamentários disponíveis.

### **ASSESSORIA DE ORÇAMENTO**

4.10. Verifica a existência de recursos orçamentários disponíveis. (Art. 58 do CAF; art. 60 do RGCAF; inciso VIII dos arts. 8º e 9º do Decreto nº 27.067 de 26/09/06)

4.11. Retorna a informação à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão Equivalente da Administração Direta e Indireta.

4.13.1. Não havendo, providencia o processo para liberação de recursos e/ou créditos adicionais, obedecendo às normas estabelecidas a cada ano



---

## NOR-PRO - 101 - SOLICITAÇÃO DE DESPESA

---

pela Comissão de Programação Financeira e Gestão Fiscal – CPFGEF. (Art. 18 do Decreto Rio nº 47.106, de 24/01/20 c/c Deliberação CPFGEF nº 725, de 28/01/20)<sup>23</sup>

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

- 4.12. Preenche a Solicitação de Despesa no Sistema FINCON, requisitando a aquisição pretendida<sup>4</sup>. (Manual do Usuário do FINCON; Decreto nº 20.483, de 29/08/01)
- 4.13. Imprime Formulário de Solicitação de Despesa no Sistema FINCON. Esse formulário fará parte do processo de solicitação de despesa. (Manual do Usuário do FINCON)
- 4.14. No caso de obras e serviços de engenharia, junta o projeto técnico e os demais documentos relacionados no § 3º do art. 397 do RGCAF.
- 4.15. No caso de aquisição de materiais, equipamentos ou prestação de serviços em geral, junta os documentos relacionados no § 4º do art. 397 do RGCAF.
- 4.16. Nos casos de dispensa de licitação prevista nos incisos III e seguintes do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21/06/93 ou de inexigibilidade ou de dispensa conforme Lei Federal nº 13.979, de 06/02/20 c/c Decreto Rio nº 47.246, de 12/03/20:
  - 4.16.1. Junta a razão da dispensa ou da inexigibilidade, a razão da escolha do fornecedor ou executante, a proposta de preço do favorecido escolhido e a comprovação de exclusividade, quando for o caso. (Parágrafo único do art. 26 da Lei nº 8.666, de 21/06/93);
  - 4.16.2. Consulta cadastro de fornecedores da Prefeitura, a fim de verificar se o fornecedor está em situação regular no “e-ComprasRio”. (Art. 5º da Resolução Conjunta SMA/CGM nº 97, de 15/01/07 e roteiro orientador para emissão da Declaração de Conformidade dos Atos de Autorização de Despesa)
  - 4.16.3. Insere a comprovação de que se trata de única fornecedora do bem ou serviço a ser adquirido, quando a contratação for com empresa que esteja com existência de sanção de impedimento ou de suspensão de

---

<sup>2</sup> Para o exercício de 2020, os processos deverão ser instruídos com as informações indicadas nos modelos anexos à Deliberação CPFGEF nº 725/20.

<sup>3</sup> Portaria F/SUBOR nº 1, de 08/06/20 – Estabelece os procedimentos extraordinários para liberações de recursos e créditos adicionais.

<sup>4</sup> Caso seja eventual o favorecido do objeto contratado, providencia o lançamento de seus dados no Sistema de Informações Gerenciais de Material – SIGMA. (§ 1º do Art. 3º da Resolução CGM nº 341, de 31/08/01, e Portaria A/CSIL nº 001, de 19/09/12)



---

## **NOR-PRO - 101 - SOLICITAÇÃO DE DESPESA**

---

contratar o Poder Público e tenha por finalidade o enfrentamento da COVID (§ 3º do Art. 4º da Lei nº 13.979, de 06/02/20 com redação dada pela Lei Federal nº 14.035, de 11/08/20).

4.17. Caso a despesa solicitada se enquadre na criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento de despesa deverá anexar <sup>5</sup>: (Art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 04/05/00)

4.17.1. estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes. Essa estimativa será acompanhada das premissas e da metodologia de cálculo utilizadas; (Inciso I e § 2º do art. 16 da LC nº 101, de 04/05/00)

4.17.2. declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias. (Inciso II do art. 16 da LC nº 101, de 04/05/00)

4.18. Autoriza a solicitação da despesa no Sistema FINCON<sup>6</sup>. (Art. 4º da Resolução CGM nº 341, de 31/08/01)

4.19. Nos casos de dispensa de licitação prevista nos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21/06/93 e de licitação por concorrência, tomada de preços, convite e pregão, faz o agrupamento das solicitações com a mesma Natureza de Despesa no Sistema FINCON. (Manual do Usuário do FINCON e art. 4º da Resolução CGM nº 341, de 31/08/01)

4.19.1. Imprime Formulário de Agrupamento de Itens no Sistema FINCON. Esse formulário fará parte do processo de solicitação de despesa. (Manual do Usuário do FINCON)

4.20. Envia todos os documentos ao Protocolo Setorial.

### **PROTOCOLO SETORIAL**

4.21. Recebe os documentos e dá forma processual conforme Decreto nº 2.477, de 25/01/80 e registra o processo no SICOP.

4.22. Envia o processo à Assessoria de Orçamento. (Art. 58 do CAF e Art. 60 do RGCAF)

---

<sup>5</sup> O disposto neste item não se aplica às despesas consideradas irrelevantes nos termos da Lei de Diretrizes Orçamentárias de cada ano. (§ 3º do art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 04/05/00)

<sup>6</sup> Compete aos titulares das Gerências de Infraestrutura e Logística ou órgãos equivalentes da Administração Direta e Indireta realizar o agrupamento de itens das solicitações de despesas e autorizar as solicitações de despesa no FINCON, observando os termos do art. 4º da Resolução CGM nº 341, de 31/08/01.



## **NOR-PRO - 101 - SOLICITAÇÃO DE DESPESA**

---

### **ASSESSORIA DE ORÇAMENTO**

- 4.23. Os processos de despesas precedidas de concorrência, tomada de preços, convite e pregão, seguirão a rotina estabelecida na NOR PRO 102-01.
- 4.24. Os processos de despesas por dispensa ou inexigibilidade de licitação seguirão a rotina estabelecida na NOR PRO 102-02.





---

## **NOR-PRO - 101 - SOLICITAÇÃO DE DESPESA**

---

### **5. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

- Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, e alterações – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- Lei Federal nº 13.979, de 06/02/20 - Dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019;
- Lei Federal nº 14.035, de 11/08/20 – Altera a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, para dispor sobre procedimentos para a aquisição ou contratação de bens, serviços e insumos destinados ao enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019;
- Lei Federal nº 14.065, de 30/09/20 - Autoriza pagamentos antecipados nas licitações e nos contratos realizados no âmbito da administração pública; adequa os limites de dispensa de licitação; amplia o uso do Regime Diferenciado de Contratações Públicas (RDC) durante o estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020; e altera a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020;
- Lei Complementar nº 101, de 04/05/00, e alterações – Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;
- Lei Municipal nº 207, de 19/12/80, e alterações – Institui o Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro – CAF;
- Decreto nº 2.477, de 25/01/80, e alterações (republished pelo Decreto nº 13.150, de 18/08/94) – Regulamenta a Lei nº 133, de 19 de novembro de 1979, que dispõe sobre atos da administração direta e autárquica do Município do Rio de Janeiro e dá outras providências;
- Decreto nº 3.221, de 18/09/81, e alterações (republished pelo Decreto nº 15.350, de 06/12/96) – Aprova o Regulamento Geral do Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro - RGCAF;
- Decreto nº 15.776, de 27/05/97 – Dispõe sobre a obrigatoriedade de codificação de Materiais e Equipamentos a serem adquiridos pela Administração Municipal Direta, Indireta e Fundacional e dá outras providências;
- Decreto nº 20.483, de 29/08/01 – Implanta módulos do novo sistema de Contabilidade e Execução Orçamentária na Administração Direta e Indireta do Município do Rio de Janeiro;
- Decreto nº 21.783, de 23/07/02 – Dispõe sobre os comprovantes de exclusividade nas contratações por Inexigibilidade de Licitação e dá outras providências;
- Decreto nº 23.957, de 06/02/04 – Consolida a Regulamentação, no âmbito do Município do Rio de Janeiro, do Sistema de Registro de Preços;
- Decreto nº 27.067, de 26/09/06 – Redefine o Sistema Municipal de Orçamento, no âmbito do Poder Executivo Municipal;
- Decreto nº 28.055, de 12/06/07 – Acresce os §§ 5º, 6º e 7º ao art. 12 do Decreto nº 23.957, de 06/02/04, que consolida a regulamentação, no âmbito do Município do Rio de Janeiro do Sistema de Registro de Preços;
- Decreto nº 40.285, de 24/06/15 – Dispõe sobre a consolidação da legislação que versa sobre o Sistema Municipal de Transportes Oficiais no âmbito do Poder executivo;
- 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 42.899, de 22/02/17 – Aprova o detalhamento da despesa do Poder Executivo adequado ao Decreto Rio nº 42.884, de 10/02/2017;



---

## **NOR-PRO - 101 - SOLICITAÇÃO DE DESPESA**

---

- 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 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 12/03/20 – 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;
- Decreto Rio nº 47.678, de 20/07/20 – Dispõe sobre os procedimentos que deverão ser adotados nas licitações centralizadas para aquisições e contratações, por registro de preços, pelos órgãos da Administração Direta, Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista, e dá outras providências;
- Resolução CGM nº 341, de 31/08/01 – Baixa Normas Complementares ao Decreto “N” nº 20.483, de 29/08/01 e dá outras Providências;
- Resolução CGM nº 361, de 14/12/01 – Trata sobre o controle orçamentário, financeiro e patrimonial da Administração Municipal;
- Resolução CGM nº 489, de 10/09/03 – Institui o Sistema de Preços Máximos e Mínimos – SPM;
- 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 1.126, de 22/01/14 – Estabelece procedimentos para o cadastramento de usuários do Sistema de Contabilidade e Execução Orçamentária - FINCON e do Sistema de Controle de Contratos – FCTR;
- Resolução CGM nº 1.271, de 24/01/17 – Estabelece procedimentos para cadastramento de usuários do Sistema de Contabilidade e Execução Orçamentária – FINCON, Sistema de Controle de Contratos – FCTR e Sistema de Controle de Bens Patrimoniais;
- Resolução CGM nº 1.250, de 27/10/2016 – Regulamenta os procedimentos para o monitoramento dos preços praticados pelos órgãos municipais;
- 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 1.622, de 16/03/20 - Define as medidas temporárias adotadas no âmbito da Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro – CGM Rio, visando à prevenção do contágio pelo novo Coronavírus (COVID19) e dá outras providências;
- Resolução CGM nº 1.625, de 29/03/20 - 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 1.626, de 27/03/20- Altera o caput do artigo 5º e inclui parágrafo único no mesmo artigo da Resolução CGM n.º 1.625, de 24 de março de 2020, que 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 1.638, de 28/04/20 - Inclui o artigo 2-A, parágrafo único no artigo 5º e artigo 5º-A na Resolução CGM n.º 1.625, de 24 de março de 2020, que estabelece procedimentos para identificação, no Sistema FINCON, das despesas decorrentes das medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública, e dá outras providências;



---

## **NOR-PRO - 101 - SOLICITAÇÃO DE DESPESA**

---

- Resolução CGM nº 1.654, de 19/06/20 – Inclui o artigo 2º-B e altera os artigos 3º e 5º da Resolução CGM nº 1.625, de 24 de março de 2020, que estabelece procedimentos para identificação, no Sistema FINCON, das despesas decorrentes das medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública, e dá outras providências;
- Deliberação CPFGE nº 742, de 06/07/2020 - Revoga a Deliberação CPFGE Nº 737, de 14 de abril de 2020, que estabelece procedimentos complementares à execução orçamentária do exercício de 2020;
- Orientação CGM nº 10, de fevereiro de 2012 – Orienta quanto à informação no Sistema FINCON de Registro de Preços;
- 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;
- Orientação CGM nº 15, de Junho de 2015 – Consulta de Informações – Registro de Preços;
- Orientação CGM nº 17, de Junho de 2015 (Republicada no D.O em 16/09/2015) – Despesas embasadas no § 5º, Art. 42 da Lei nº 8.666/1993;
- Deliberação CPFGE nº 725, de 28/01/20 – Estabelece procedimentos para liberações de recursos e créditos adicionais solicitados à Subsecretaria do Orçamento Municipal da Secretaria Municipal de Fazenda;
- Resolução SMA nº 1.611, de 13/05/10 – Dispõe sobre o Controle de Despesas no âmbito do Município do Rio de Janeiro e dá outras providências;
- Resolução Conjunta SMA/CGM nº 97, de 15/01/07 – Dispõe sobre o cadastramento das sanções aplicadas aos licitantes, contratados e convenientes no Sistema de Informações Gerenciais de Material – SIGMA e dá outras providências;
- Resolução Conjunta SMA/IPLANRIO nº 3, de 02/02/12 – Dispõe sobre as adesões nas Atas do Sistema de Registro de Preços de bens e serviços de Tecnologia da Informação - TI, no âmbito da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro;
- Resolução Conjunta SMA/SMAC nº 3, de 26/08/13 – Institui o Catálogo Sustentável de Bens e Serviços Comuns, ou “Catálogo Verde” a ser adotado nos processos de aquisição de materiais e nas contratações de serviços no âmbito da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro;
- Resolução Conjunta CGM/SMF nº 99, de 20/02/20 – Aprova o Classificador Orçamentário das Receitas e Despesas para o exercício financeiro de 2020;
- Portaria A/SUB/SMT nº 5, de 04/04/98 – Institui a codificação de serviços no âmbito da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro;
- Portaria A/SUB/SMT nº 1, de 30/03/99 – Reedita a NORMA DE MATERIAL nº 100 (NOR-MAT 100): Requisição de Compra;
- Portaria A/SUB/SMT nº 2, de 30/03/99 – Reedita a NORMA DE MATERIAL nº 103 (NOR-MAT 103): Requisição de Serviço;
- Portaria IPLANRIO “N” nº 242, de 29/05/15 – Regulamenta o acesso à informação no âmbito da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro;
- Portaria A/CSIL nº 32, de 31/05/10 – Estabelece rotinas e procedimentos a serem observados pelos Órgãos Não Participantes interessados em aderir às Atas de Registro de Preços vigentes, gerenciadas pela Secretaria Municipal de Administração e dá outras providências;
- Portaria A/CSIL nº 1, de 19/09/12 – Reedita a Instrução Normativa nº 003 da Coordenadoria de Normas de Aquisição - A/CSIL/CNA e dá outras providências;



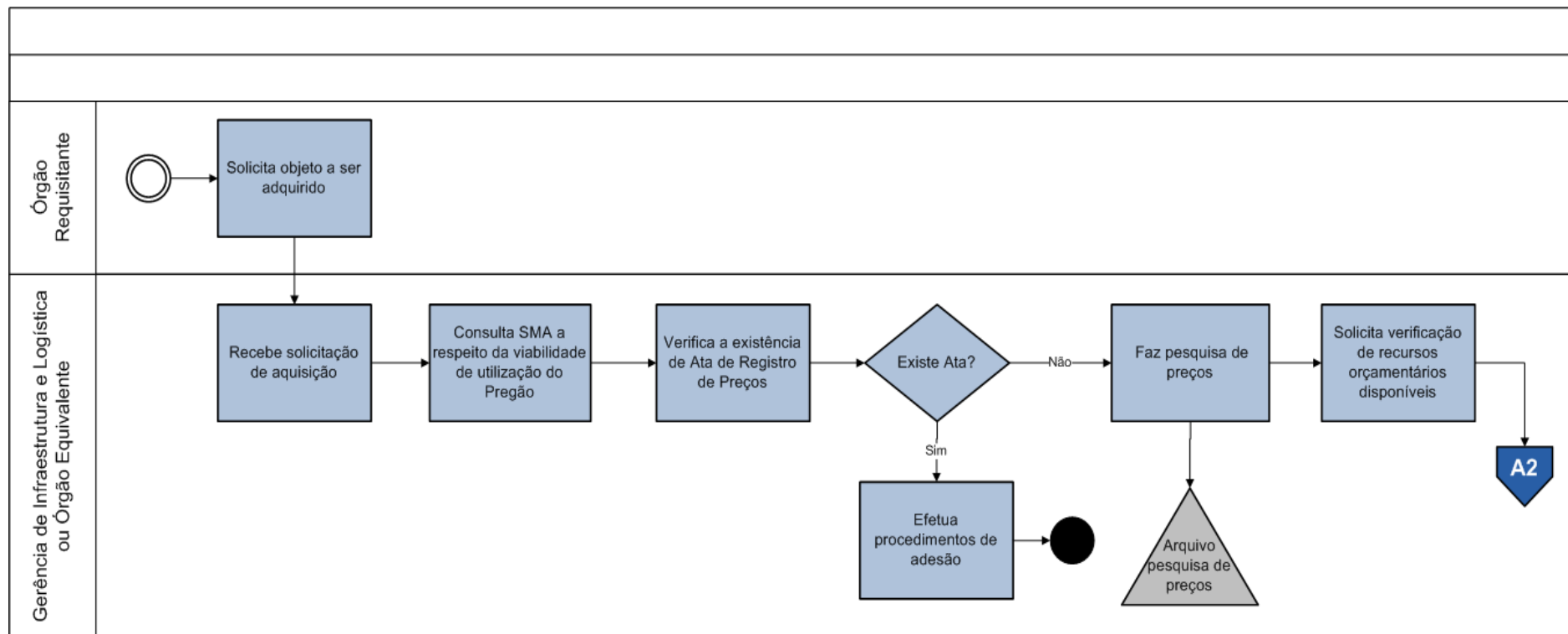
## **NOR-PRO - 101 - SOLICITAÇÃO DE DESPESA**

---

- Portaria “N” A/SUBGIL nº 44, de 01/03/2016 – Institui a Lista de Classificação de Material, parte integrante do Manual do Sistema de Infraestrutura, Gestão Predial, Logística e Suprimentos – INFRALOG e dá outras providências;
- Portaria “N” CVL/SUBSC/CGSI nº 5, de 06/09/19 – Reedita a NOR-PRO-INFRALOG – 200 – Norma de Procedimento para Pesquisa de Preços – Material;
- Portaria “N” CVL/SUBSC/CGSI nº 6, de 06/09/19 – Reedita a NOR-PRO-INFRALOG – 201 – Norma de Procedimento para Pesquisa de Preços – Serviço;
- Portaria F/SUBOR nº 1, de 08/06/20 – Estabelece os procedimentos extraordinários para liberações de recursos e créditos adicionais;
- Manifestação Técnica PG/PADM/LI/070/2019/HCGS – Impossibilidade de que empresas estatais realizem contratações por meio de Registro de Preços para a Administração Direta, Autarquias e Fundações quando o licitante for empresa estatal e vice-versa.



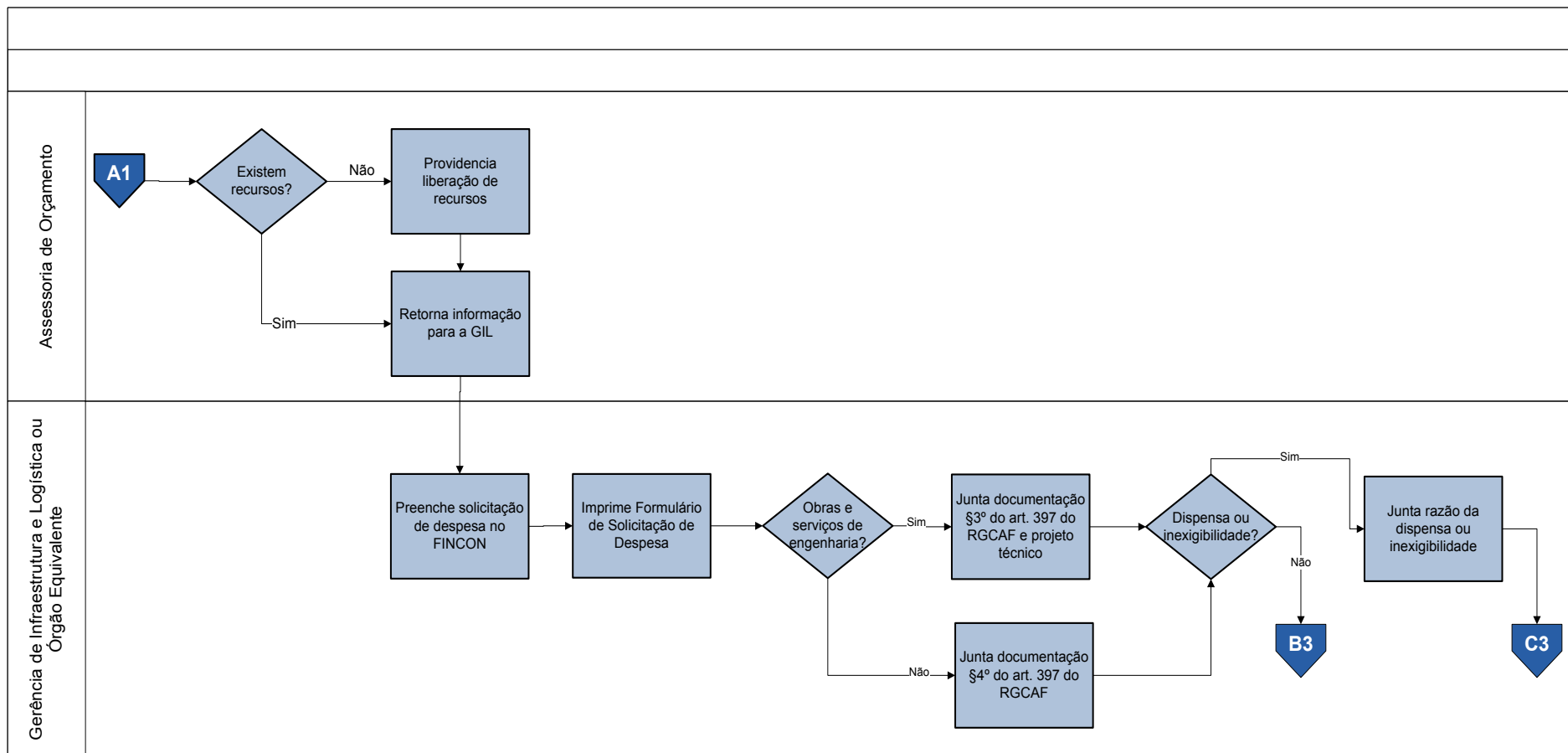
## Fluxograma 101 SOLICITAÇÃO DE DESPESA





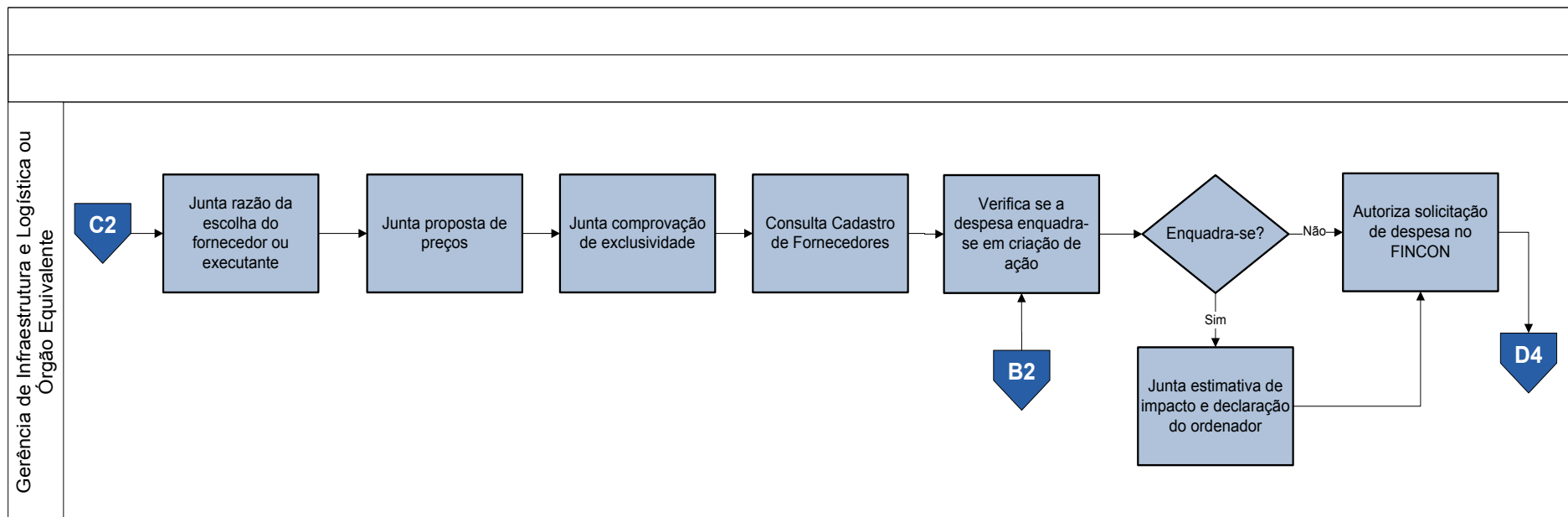


## Fluxograma 101 SOLICITAÇÃO DE DESPESA



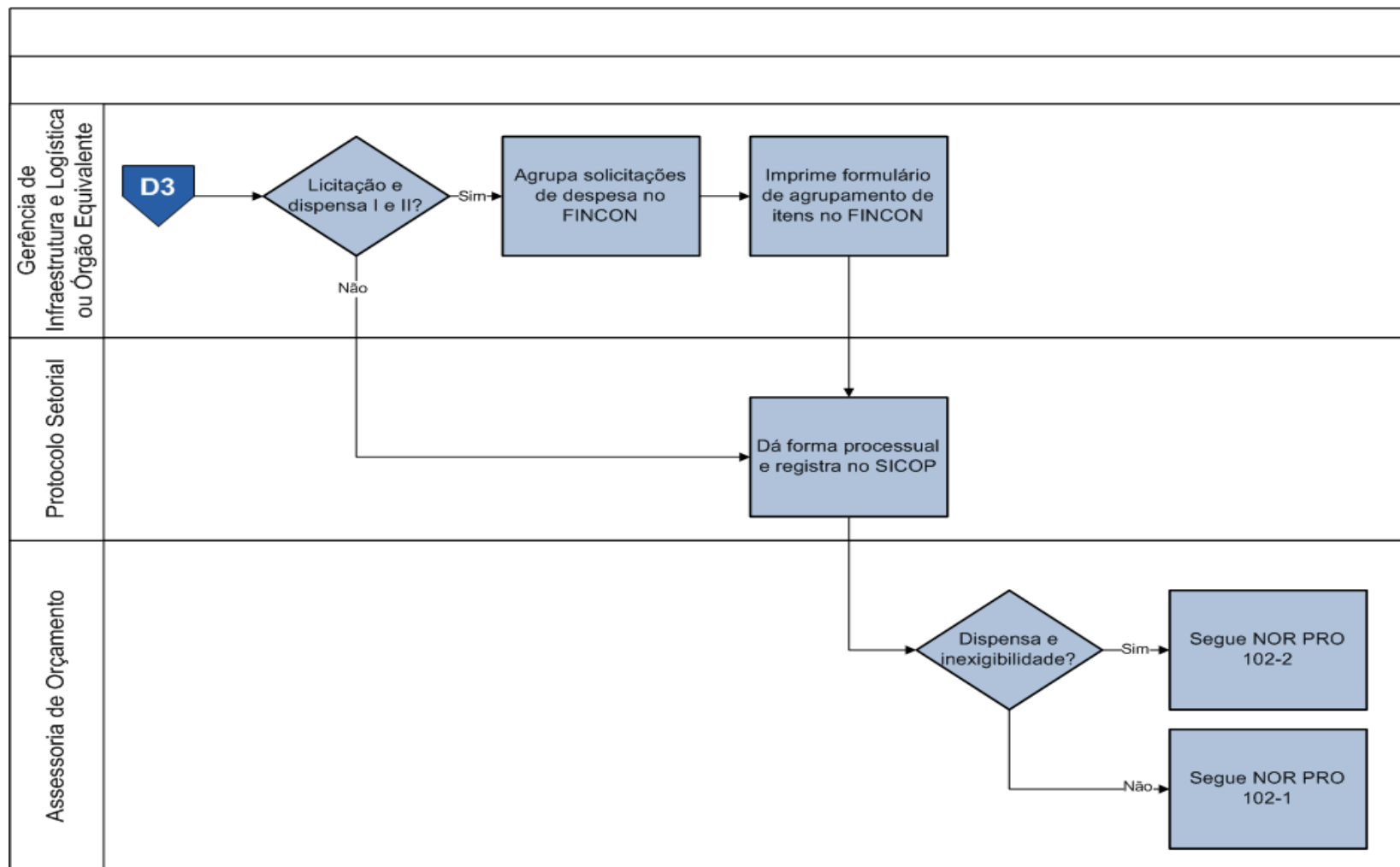


## Fluxograma 101 SOLICITAÇÃO DE DESPESA





## Fluxograma 101 SOLICITAÇÃO DE DESPESA



Atualizada pela Resolução CGM nº 1.683, de 05/11/2020.