



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 1.741, de 02/07/21 e Resolução CGM nº 1.271, de 24/01/2017 são competentes e responsáveis para solicitar o cadastramento, atualização e exclusão 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 designados para responder pelo expediente e os substitutos nos casos de impedimentos eventuais e afastamentos legais;
 - 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, atualização e exclusão de usuários deverão ser realizadas através de ofício endereçado à Coordenadoria de Sistemas Contábeis da Coordenadoria Técnica de Gestão de Dados da Subcontroladoria de Contabilidade – CG/SUBCON/CGD/CSIC (código CGM – 4904) , devendo aquele estar devidamente assinado, podendo ser encaminhado por meio de correio eletrônico, na forma de anexo, para os seguintes endereços institucionais: (Art. 5º com redação dada pela Resolução CGM 1.799, de 24/02/2022 e § 1º do Art. 5º da Resolução CGM nº 1.741, de 02/07/21)
 - I – cadastrofincon.cgm@rio.rj.gov.br, relativamente aos cadastros nos Sistemas FINCON e FCTR;
 - II – suportesisbens.cgm@rio.rj.gov.br, relativamente aos cadastros no Sistema SISBENS.



NOR-PRO - 101 – SOLICITAÇÃO DE DESPESA

- Nos ofícios de solicitações de cadastramento, atualização e exclusão de usuários deverão constar o nome completo, a matrícula, o perfil de acesso, o código da unidade orçamentária, o endereço de e-mail institucional e um telefone de contato (Art. 5º, § 2º da Resolução CGM nº 1.741, de 02/07/21)
- Para a solicitação de atribuição/exclusão do perfil “Secretário/Presidente” (responsável pela ordenação de despesas) aos agentes públicos com delegação de competência para ordenar despesas, aos designados para responder pelo expediente e aos substitutos nos casos de impedimentos eventuais e afastamentos legais, deverá constar ainda no ofício citado no caput, o tipo e o número do ato de delegação/nomeação, bem como a data em que foi publicado. (Art. 5º, § 3º da Resolução CGM nº 1.741, de 02/07/21)
- Somente poderão ser cadastrados os usuários que tenham suas matrículas previamente incluídas no cadastro corporativo do Município “Base Cidadão”. (Art. 5º, § 4º da Resolução CGM nº 1.741, de 02/07/21)
- 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, exclusivamente, para o endereço de e-mail institucional do próprio usuário por meio de correio eletrônico através dos endereços cadastrofincon.cgm@rio.rj.gov.br, relativamente aos cadastros nos Sistemas FINCON e FCTR, e suportesisbens.cgm@rio.rj.gov.br, relativamente aos cadastros no Sistema SISBENS. (Art. 6º, caput da Resolução CGM nº 1.741, de 02/07/21)
- As senhas de acesso dos usuários são de utilização pessoal e intransferível e seguirão as normas e procedimentos de segurança estabelecidos pela Empresa Municipal de Informática S.A. – IPLANRIO. (Art. 6º, parágrafo único da Resolução CGM nº 1.741, de 02/07/21)
- As solicitações de exclusões de cadastramento, em função de mudança de cargo/emprego, de setor ou desligamento devem ser comunicadas, através de ofício, pelos responsáveis pela solicitação de cadastramento e/ou atualização em até 3 (três) dias úteis após a publicação do ato. (Art. 7º da Resolução CGM nº 1.741, de 02/07/21)



NOR-PRO - 101 – SOLICITAÇÃO DE DESPESA

- 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)
- 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:
 - 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, inclusive quanto à adequada classificação da fundamentação da despesa.

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 2022, baseada no fluxo de ingressos de recursos, não poderão ser empenhadas outras despesas sem que tenha sido obedecida a ordem de prioridade dos incisos I a VI, do artigo 8º do Decreto Rio nº 50.163, de 01/02/22, exceto quando houver expressa autorização da CPFGEF, após a apresentação de justificativa por parte do Órgão/Entidade ordenador. (§ 1º, Art. 8º do Decreto Rio nº 50.163, de 01/02/2022)
- 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)



NOR-PRO - 101 – SOLICITAÇÃO DE DESPESA

- 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 de 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 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.

3.3. 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)
-
- O cadastramento das informações de despesa com serviços que envolvam mão de obra direta na etapa de solicitação da despesa (SD) no sistema FINCON, deve obedecer o procedimento de cadastro que consta da Orientação CGM nº 1/2021, aprovada pela Resolução CGM nº 1.736, de 14/06/21.
- 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)



NOR-PRO - 101 – SOLICITAÇÃO DE DESPESA

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)
- A despesa deve ser classificada de acordo com o classificador de despesa. (<http://www.rio.rj.gov.br/web/cgm/contas-publicas>) aprovado pela Resolução Conjunta CGM/SMFP nº 105, de 07/02/22, alterada pela Resolução Conjunta CGM/SMFP nº 109, de 12/07/2022.

3.5. PESQUISA DE PREÇOS

- Os procedimentos para a realização da pesquisa de preços devem seguir o disposto na Portaria FP/SUBGGC nº 10, de 07/07/21, no caso de aquisição de bens, e na Portaria FP/SUBGGC nº 11, de 07/07/21, no caso de contratação de serviços.
- Os formulários a serem utilizados na pesquisa de preços serão os previstos pela NOR-PRO-INFRALOG – 200 para aquisição de material ou na NOR-PRO-INFRALOG – 201 para contratação de serviço. (Portaria FP/SUBGGC nº 10, de 07/07/21, e Portaria FP/SUBGGC nº 11, de 07/07/21)
- A definição do preço estimado, dentre as fontes pesquisadas, se dará, preferencialmente, pela escolha do menor preço obtido para cada item. (Portaria FP/SUBGGC nº 10, de 07/07/21, e Portaria FP/SUBGGC nº 11, de 07/07/21)
- Na aquisição de materiais, 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. (3.2.8.a do Anexo I da Portaria FP/SUBGGC nº 10, de 07/07/21)
- 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.

3.6. 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



NOR-PRO - 101 – SOLICITAÇÃO DE DESPESA

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



NOR-PRO - 101 – SOLICITAÇÃO DE DESPESA

- 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 referência 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)
- 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



NOR-PRO - 101 – SOLICITAÇÃO DE DESPESA

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, 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).
- Os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município do Rio de Janeiro deverão utilizar a Declaração de Situação Cadastral, em substituição



NOR-PRO - 101 – SOLICITAÇÃO DE DESPESA

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)

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)
- 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)

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 ¹. (Art. 2º e § 4º da Resolução SMA nº 1.611, de 13/05/10)

4.4. 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)

4.4.1. Caso não tenha Ata, segue item 4.5

¹ As consultas deverão ser realizadas através do e-mail 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. Faz a pesquisa de preços do objeto em duas vias (FORMULÁRIO 100-01), na forma prevista pela NOR-PRO-INFRALOG 200 para aquisição de material, ou na NOR-PRO-INFRALOG 201 para contratação de serviços, juntando as cotações apresentadas. (Portaria FP/SUBGGC nº 10, de 07/07/21 e Portaria FP/SUBGGC nº 11, de 07/07/21)

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

4.5.2. Arquivo uma via da Pesquisa de Preços; a outra via fará parte do processo de solicitação de despesa. (Portaria FP/SUBGGC nº 10, de 07/07/21 e Portaria FP/SUBGGC nº 11, de 07/07/21)

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

ASSESSORIA DE ORÇAMENTO

4.7. 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)

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

4.11.1 Não havendo, providencia os pedidos de abertura de créditos suplementares e remanejamento de dotações deverão ser encaminhados à FP/SUBEX/SUPOR e submetidos à CPFGE, instruídos com informações referentes à execução orçamentária e física dos produtos das respectivas ações e demonstração da compatibilidade com o Demonstrativo do Planejamento Anual das Despesas de Custeio, de que trata o Art. 4º, da Lei Complementar nº 235, de 03 de novembro de 2021, conforme regulamentação e modelos constantes na Deliberação CPFGE nº 812, de 03/02/22 (Art.22 do Decreto Rio nº 50.163, 01/02/22 c/c Deliberação CPFGE nº 812, de 03/02/22)².

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

² Para o exercício de 2022, os processos deverão ser instruídos com as informações indicadas nos modelos anexos à Deliberação CPFGE nº 812/22.



NOR-PRO - 101 – SOLICITAÇÃO DE DESPESA

- 4.9. Preenche a Solicitação de Despesa no Sistema FINCON, requisitando a aquisição pretendida³. (Manual do Usuário do FINCON; Decreto nº 20.483, de 29/08/01)
- 4.10. Imprime Formulário de Solicitação de Despesa no Sistema FINCON. Esse formulário fará parte do processo de solicitação de despesa. (Manual do Usuário do FINCON)
- 4.11. No caso de obras e serviços de engenharia, junta o projeto técnico e os demais documentos relacionados no § 3º do art. 397 do RGCAF.
- 4.12. No caso de aquisição de materiais, equipamentos ou prestação de serviços em geral, junta os documentos relacionados no § 4º do art. 397 do RGCAF.
- 4.13. Nos casos de dispensa de licitação prevista nos incisos III e seguintes do artigo 24 da Lei nº 8.666/1993:
- 4.13.1. 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);
- 4.13.2. 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)
- 4.14. Caso a despesa solicitada se enquadre na criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento de despesa deverá anexar⁴: (Art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 04/05/00)
- 4.14.1. 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)
- 4.14.2. Declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e

³ 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)

⁴ 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)



NOR-PRO - 101 – SOLICITAÇÃO DE DESPESA

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)

4.15. Autoriza a solicitação da despesa no Sistema FINCON⁵. (Art. 4º da Resolução CGM nº 341, de 31/08/01)

4.16. 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)

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

4.17. Envia todos os documentos ao Protocolo Setorial.

PROTOCOLO SETORIAL

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

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

ASSESSORIA DE ORÇAMENTO

4.20. Os processos de despesas precedidas de concorrência, tomada de preços, convite e pregão, seguirão a rotina estabelecida na NOR PRO 102-01.

4.21. Os processos de despesas por dispensa ou inexigibilidade de licitação seguirão a rotina estabelecida na NOR PRO 102-02.

⁵ 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

5. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- 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 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 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 (replicado 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 (replicado 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 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 47.678, 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;
- Decreto Rio nº 50.163, de 01/02/2022 – Estabelece normas de execução orçamentária e programação financeira para o exercício de 2022, define medidas de gestão e responsabilidade fiscal, 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;



NOR-PRO - 101 – SOLICITAÇÃO DE DESPESA

- 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 – SPMM;
- 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 1.736, de 14/06/21 – Institui a Orientação CGM nº 01 referente ao cadastramento das informações de despesa com serviços que envolvam mão de obra direta na etapa de solicitação de despesa (SD) no sistema FINCON;
- Resolução CGM nº 1.741, de 02/07/21 – Estabelece procedimentos para o cadastramento e atualização de usuários dos órgãos da administração direta e indireta no Sistema de Contabilidade e Execução Orçamentária – FINCON, no Sistema de Controle de Contratos – FCTR e no Sistema de Controle de Bens Patrimoniais – SISBENS;
- Resolução CGM nº 1.799, de 24/02/22 – Altera redação do artigo 5º da Resolução CGM nº 1.741 de 02 de julho de 2021 que versa sobre procedimentos para o cadastramento e atualização de usuários dos órgãos da administração direta e indireta no Sistema de Contabilidade e Execução Orçamentária – FINCON, no Sistema de Controle de Contratos – FCTR e no Sistema de Controle de Bens Patrimoniais – SISBENS;
- Deliberação CPFGE nº 812, de 03/02/22 – Estabelece procedimentos para liberações de recursos e créditos adicionais solicitados à Superintendência Executiva do Orçamento Municipal da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento;
- 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/SMFP nº 105, de 07/02/2022 – Aprova o Classificador Orçamentário das Receitas e das Despesas para o exercício financeiro de 2022;
- Resolução Conjunta CGM/SMFP nº 109, de 12/07/2022 – Altera a Resolução Conjunta CGM/SMFP nº 105, de 07/02/2022;
- 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;

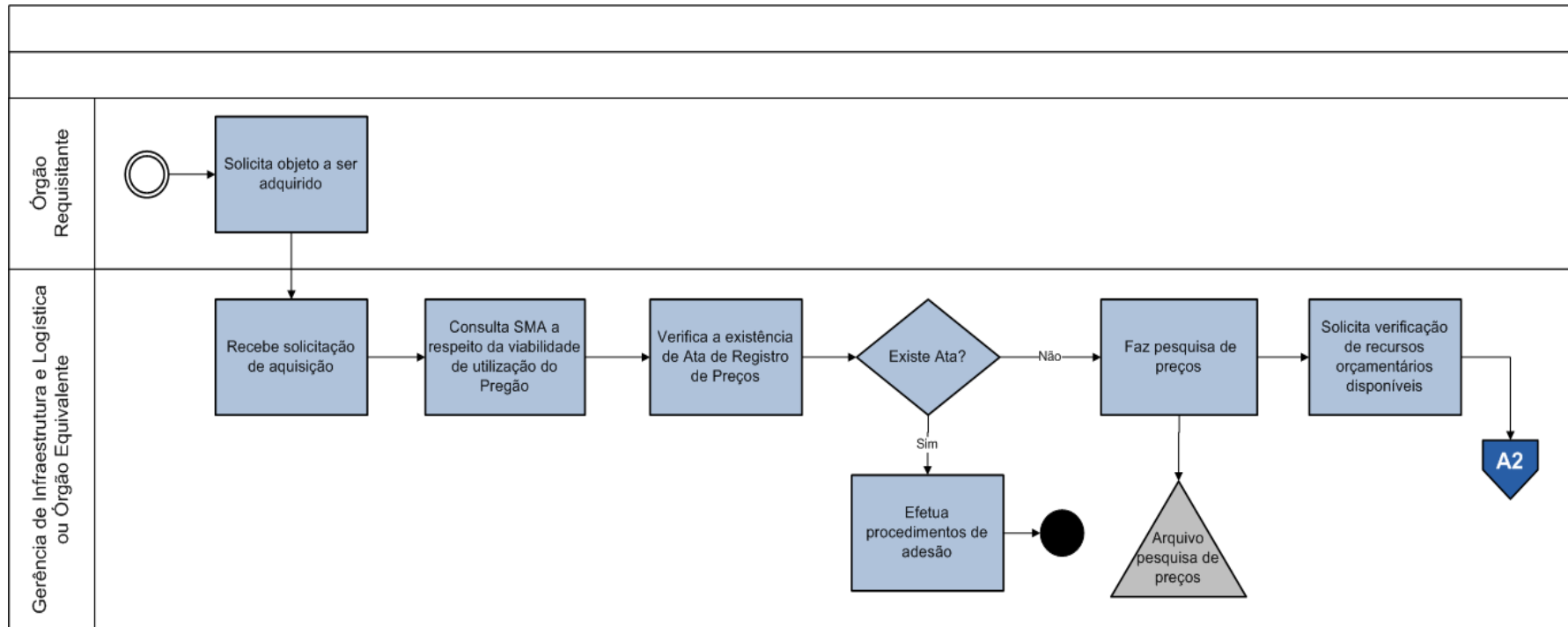


NOR-PRO - 101 – SOLICITAÇÃO DE DESPESA

- 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;
- 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 FP/SUBGGC nº 10, de 07/07/2021 – Dispõe sobre o procedimento para a realização de pesquisas de preços para a aquisições de bens e reedita a NOR-PRO-INFRALOG – 200 – Norma de Procedimento para Pesquisa de Preços – Material;
- Portaria FP/SUBGGC nº 11, de 07/07/2021 – Dispõe sobre o procedimento para a realização de pesquisas de preços para a contratação de serviços e reedita a NOR-PRO-INFRALOG – 201 – Norma de Procedimento para Pesquisa de Preços – Serviço;
- 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.

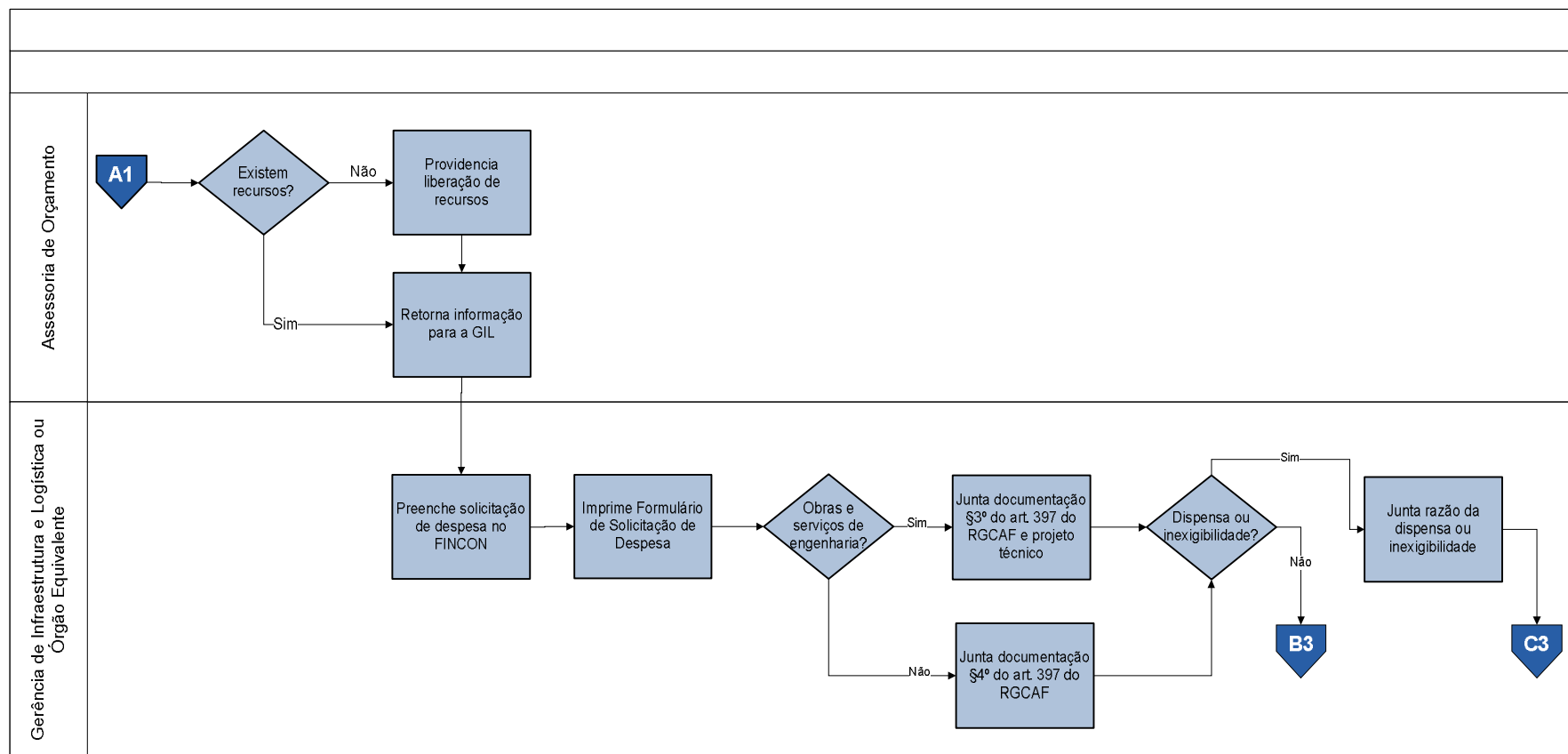


Fluxograma 101 SOLICITAÇÃO DE DESPESA



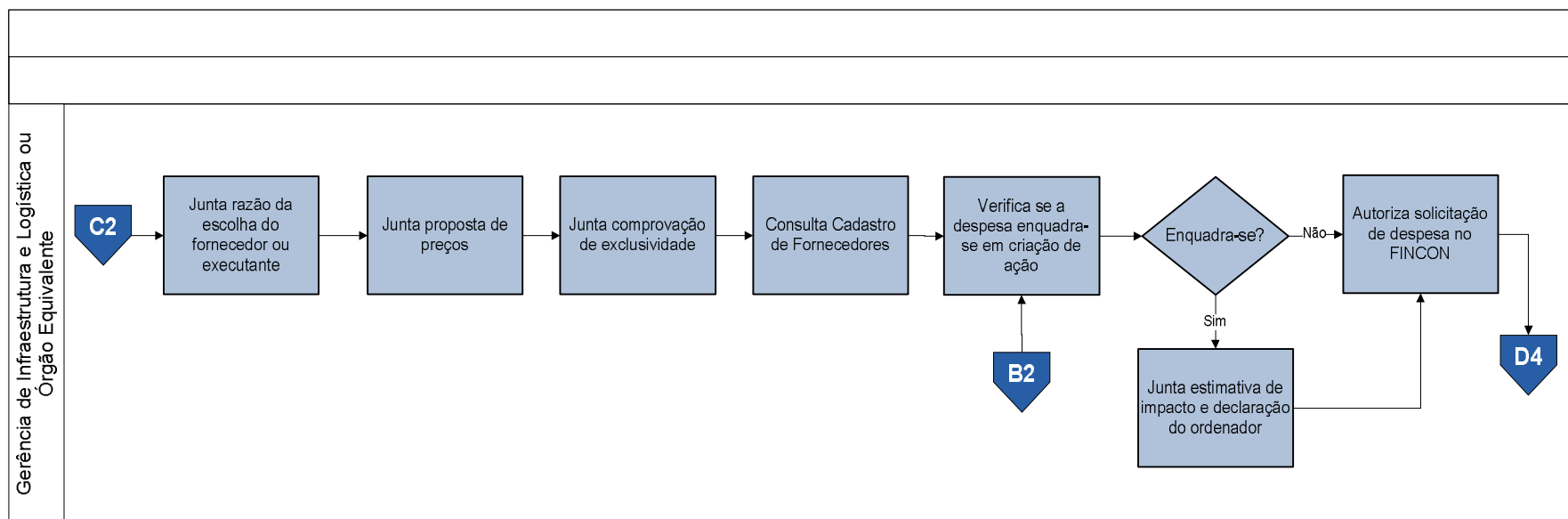


Fluxograma 101 SOLICITAÇÃO DE DESPESA



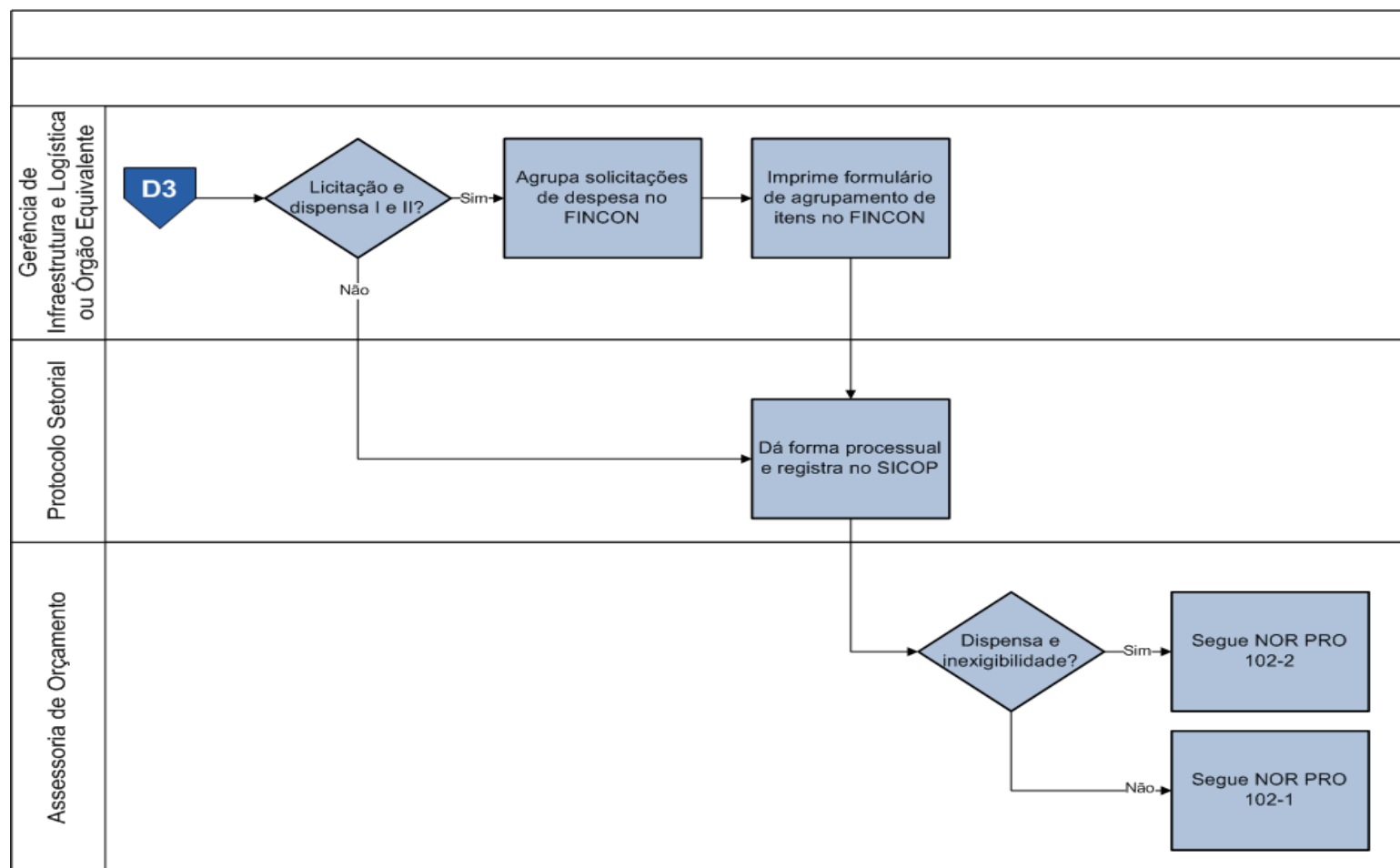


Fluxograma 101 SOLICITAÇÃO DE DESPESA





Fluxograma 101 SOLICITAÇÃO DE DESPESA



NOR PRO atualizada em 09/08/22