
NOR - PRO - 102- 01 CONCORRÊNCIA, TOMADA DE PREÇOS, CONVITE E PREGÃO

1. OBJETIVO

- 1.1. Estabelecer normas e procedimentos para a formalização dos processos de despesa cujas contratações serão precedidas de licitação nas modalidades concorrência, tomada de preços, convite e pregão, referentes às contratações de prestação de serviços, ao fornecimento de bens permanentes e de consumo, e às obras e serviços de engenharia.

2. AMPLITUDE

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

3. DIRETRIZES

3.1. AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DA LICITAÇÃO

- As autoridades competentes para autorizar a abertura da licitação são as discriminadas no art. 252 do CAF e no art. 397 do RGCAF (redação dada pelo Decreto nº 20.399, de 10/08/01), a seguir transcritos:
 - I - o Prefeito;
 - II - as autoridades do Poder Legislativo indicadas no respectivo regimento;
 - III - o Presidente do Tribunal de Contas;
 - IV - o Secretário-Chefe de Gabinete do Prefeito, os Secretários Municipais, o Controlador Geral do Município e o Procurador Geral do Município;
 - V - os titulares de autarquias, de acordo com disposições de lei ou decreto.
- Estende-se ao Subsecretário de Assuntos Administrativos do Gabinete do Prefeito, ao Subcontrolador Geral do Município, ao Subprocurador Geral do Município, aos Subsecretários, aos Chefes de Gabinete dos Secretários Municipais e aos Coordenadores Regionais de Educação e seus respectivos Assessores-Adjuntos, essa competência (§1º do art. 397 do RGCAF com a redação dada pelo Decreto nº 20.399, de 10/08/01).
- As autoridades referidas nos incisos I a III anteriores podem delegar competência para autorizar a abertura da licitação, conforme o § 1º do art. 252 do CAF.

NOR - PRO - 102- 01 CONCORRÊNCIA, TOMADA DE PREÇOS, CONVITE E PREGÃO

3.2. PORTAL DE COMPRAS

- Os acessos ao Sistema de Gestão de Compras (SGC) e Portal de Compras Eletrônicas “e-ComprasRio” (<http://ecomprasrio.rio.rj.gov.br/>) deverão ser solicitados à Secretaria Municipal de Administração (SMA).

3.3. LICITAÇÃO

- Quando a licitação abranger mais de uma Secretaria ou Entidade, compete ao órgão designado para proceder à licitação centralizada efetuar, no Sistema FINCON NT, o agrupamento global, a seleção do agrupamento global para licitação, a informação do resultado da licitação e a homologação da licitação; bem como, realizar todos os procedimentos licitatórios.
- Os órgãos municipais devem obedecer aos valores limites para concorrência, tomada de preços e convite, conforme o art. 23 da Lei nº 8.666/93.
- As aquisições de bens e serviços comuns serão obrigatoriamente realizadas na modalidade de licitação denominada pregão. (Art. 1º do Decreto nº 30.538, de 17/03/09)

3.4. INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

- Os resumos dos editais das concorrências e tomadas de preços devem ser publicados com antecedência, no mínimo, por uma vez no D.O. Rio e em jornal de grande circulação, conforme os prazos estabelecidos no art. 21 da Lei nº 8.666/93.
 - As licitações na modalidade tomada de preços devem ser comunicadas às entidades de classe (inciso II do art. 403 do RGCAF).
- No caso de pregão, a convocação dos interessados será efetuada por meio de publicação de aviso. Do aviso constarão, de forma resumida, a definição do objeto da licitação, a indicação de que o pregão será no modo presencial ou realizado por meio de sistema eletrônico, seu endereço, data e hora de sua realização, o local, dias e horários em que poderão ser dirimidas dúvidas, efetuada leitura ou obtenção do ato convocatório completo. (Art. 7º do Decreto nº 30.538, de 17/03/09)
 - As empresas interessadas em participar do pregão serão previamente credenciadas pelo Órgão Gestor. (Art. 13 do Decreto nº 30.538, de 17/03/09)
- No caso de pregão, o edital fixará prazo não inferior a 08 (oito) dias úteis, contados da publicação do aviso, para a apresentação das propostas. (Inciso V do art. 4º da Lei nº 10.520, de 17/07/02)

NOR - PRO - 102- 01 CONCORRÊNCIA, TOMADA DE PREÇOS, CONVITE E PREGÃO

- No caso de convite, devem ser convidadas, no mínimo, 6 (seis) empresas, quando houver, ou na impossibilidade, em número mínimo de 3 (três), sendo obrigatória a entrega do instrumento convocatório até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas, a qualquer firma cadastrada na correspondente especialidade, que manifestar o seu interesse. (§3º do art. 22 da Lei nº 8.666/93; Decreto nº 13.335, de 26/10/94 e Decreto nº 23.814, de 15/12/03)
- O instrumento convocatório de licitação na modalidade de convite deve ser publicado, em resumo, no D. O. Rio, no prazo estabelecido no inciso IV do § 2º do art. 21 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e ser encaminhado também às entidades de classe e empresariais. (Arts. 1º e 2º do Decreto nº 13.335/94)
- Em qualquer caso, inclusive na modalidade convite, o edital, o respectivo contrato e suas prorrogações e termos aditivos, quando celebrados pela Administração, serão armazenados por meio de sistema de processamento eletrônico, bem como o inteiro teor do processo administrativo, ficando o edital à disposição através da Internet, com antecedência mínima de 7 (sete) dias, sendo que o respectivo contrato, suas prorrogações e termos aditivos devem estar disponíveis no mesmo sistema no prazo de 3 (três) dias úteis da sua celebração (§ 2º do art. 256 do CAF alterado pela Lei Complementar nº 57, de 09/09/02).
- A critério da autoridade competente, desde que previsto no instrumento convocatório, pode ser exigido do contratado prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras. (Art. 56 da Lei nº 8.666/93)

3.5. TRIBUNAL DE CONTAS

- Devem ser remetidos ao Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, podendo ser remetidos em formato digital: (Inciso II e § 4º do art. 218 da Deliberação TCM nº 183/2011)

Antes do processo licitatório: (Inciso II, alínea “a”, item 1, do art. 218 da Deliberação TCM nº 183/2011)

SOMENTE NO CASO DE CONCORRÊNCIA

No prazo de 03 (três) dias úteis da publicação do aviso, cópia do edital, acompanhado de toda a documentação que lhe diga respeito e das respectivas publicações, inclusive da minuta do contrato, com a comprovação do exame prévio e aprovação pela assessoria jurídica do órgão ou entidade.

Após o processo licitatório : (Inciso II, alínea “d”, item 1, do art. 218 da Deliberação TCM nº 183/2011)

NOR - PRO - 102- 01 CONCORRÊNCIA, TOMADA DE PREÇOS, CONVITE E PREGÃO

SOMENTE NO CASO DE CONCORRÊNCIA, TOMADA DE PREÇOS E PREGÃO

No prazo de 10 (dez) dias de sua publicação cópia dos contratos formais, termos aditivos e instrumentos congêneres decorrentes de licitação por concorrência, tomada de preços, e por pregão, quando neste caso o valor do certame for igual ou superior ao limite previsto para a modalidade prescrita no art. 23, II, “b” da Lei federal nº 8666/93, acompanhados de cópia de sua publicação e de todo o documentário que os integram, e, cópia do edital, respectivas publicações, e de todos os elementos que lhe digam respeito, salvo se anteriormente encaminhados, bem como cópia das atas, mapas de julgamento e despacho que a homologou;

3.6. RESERVA ORÇAMENTÁRIA

- Antes do procedimento licitatório deverá ser efetuada a Reserva de Dotação Provisória no FINCON NT. Após concluída a licitação, a Reserva de Dotação Provisória poderá ser retificada como a seguir: (Manual do Usuário do FINCON NT)
 - Se o valor da Reserva de Dotação for igual ao valor reservado anteriormente, identifica o favorecido no Sistema FINCON NT.
 - Se o valor da Reserva de Dotação for diferente do valor reservado anteriormente e houver apenas um favorecido, altera o valor no campo apropriado, indicando o favorecido.
 - Se o valor da Reserva de Dotação for diferente do valor reservado anteriormente e houver mais de um favorecido:
 - Cancela o valor da Reserva emitida anteriormente e emite tantas reservas quantos forem os favorecidos, indicando os mesmos, ou
 - Altera o valor da Reserva emitida anteriormente para aquele valor a ser reservado para um dos favorecidos e emite novas Reservas para os demais, indicando os mesmos.
- É obrigatório o preenchimento do planejamento de liquidação para todas as reservas de dotação no Sistema FINCON NT, observando o Decreto de Execução Orçamentária de cada ano. (Manual do Usuário do FINCON NT)
- Mensalmente a Assessoria de Orçamento emitirá relatório em que fiquem caracterizadas todas as retificações do planejamento da liquidação, enviando à Comissão de Programação Financeira e Gestão Fiscal, que na medida em que as retificações gerem impacto para programação financeira sugerirá a aplicação do Decreto nº 19.457/01, alterado pelo Decreto nº 20.477, de 28/08/01.

NOR - PRO - 102- 01 CONCORRÊNCIA, TOMADA DE PREÇOS, CONVITE E PREGÃO

3.7. CONTRATAÇÕES ESPECÍFICAS

- Nas contratações de bens e serviços de Tecnologia de Informação, efetuadas diretamente pelos Órgãos Usuários, os Projetos Básicos e Termos de Referência, relativos aos projetos constantes do Plano Anual de Trabalho, devem, obrigatoriamente, ser submetidos previamente à IPLANRIO, para análise técnica quanto à viabilidade, economicidade, integração tecnológica, integração de dados e sistemas, qualidade e aderência aos padrões. (Art. 13 do Decreto nº 30.648, de 05/05/09)
- A Empresa Municipal de Artes Gráficas – IC ficará responsável pela centralização das licitações de serviços gráficos previstos no § 1º do art. 3º da Lei nº 1.866/92, que não possam ser executados em seu parque gráfico. (Art. 1º do Decreto nº 30.722, de 21/05/09)
 - O procedimento para a contratação de serviços gráficos, a ser adotado no âmbito da Administração Municipal, consta do Anexo Único da Resolução CVL nº 1, de 09/06/09.
- Fica centralizada na Coordenadoria de Estratégia e Comunicação da Secretaria da Casa Civil a competência para tratar de todo e qualquer procedimento ou contrato relativos à veiculação de publicidade institucional, seja qual for a mídia utilizada, tal como televisão, internet, jornais e revistas. (Parágrafo único do Art. 2º do Decreto nº 30.723, de 21/05/09)
 - Os procedimentos licitatórios e contratações cujo objeto estiver relacionado à realização de eventos, publicidade institucional, em sentido estrito, ou aos serviços de assessoria de mídia, serão realizados e celebrados pela Coordenadoria de Estratégia e Comunicação. (Art. 2º do Decreto nº 30.723, de 21/05/09)
- A licitação e a contratação pela administração pública de serviços de publicidade prestados por intermédio de agências de propaganda deverão seguir as normas gerais definidas pela Lei Federal nº 12.232, de 29/04/10. (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2010/Lei/L12232.htm)
- A Secretaria Municipal de Administração deve avaliar, em todos os casos, a necessidade e conveniência das contratações relativas à renovação, terceirização ou aumento da frota de veículos, cabendo-lhe autorizar expressamente a sua celebração. (Inciso XIII do Art. 5º do Decreto nº 31.616, de 18/12/09)
 - Os órgãos setoriais deverão encaminhar à Secretaria Municipal de Administração, anualmente, concomitante ao envio da Proposta Orçamentária à Secretaria Municipal de Fazenda, o planejamento das contratações de veículos para o exercício seguinte, acompanhado da demonstração objetiva da viabilidade econômica da proposta de

NOR - PRO - 102- 01 CONCORRÊNCIA, TOMADA DE PREÇOS, CONVITE E PREGÃO

renovação, terceirização ou aumento da frota de veículos. (Inciso VI do Art. 6º do Decreto nº 31.616, de 18/12/09)

- Compete à Secretaria Municipal de Administração providenciar as licitações, preferencialmente na modalidade pregão, para aquisição, locação, manutenção e abastecimento ou fornecimento de ticket-combustível dos veículos oficiais e operacionais, para os órgãos setoriais da Administração Municipal Direta, observado o Sistema de Registro de Preços. (Inciso VII do art. 5º do Decreto nº 31.616, de 18/12/09, alterado pelo Decreto nº 32.209, de 03/05/10)
- As licitações para aquisição, locação, manutenção e abastecimento ou fornecimento de ticket combustível para veículos especiais e de outros gêneros, serão realizadas pelos órgãos e entidades interessadas, preferencialmente sob a modalidade pregão. (Parágrafo único do art. 5º do Decreto nº 31.616, de 18/12/09, alterado pelo Decreto nº 32.209, de 03/05/10)
- Os seguros dos bens, direitos, créditos e serviços dos órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Município do Rio de Janeiro serão contratados, diretamente, sem a intermediação de corretor, com sociedade seguradora que for escolhida mediante processo licitatório. (Art. 4º do Decreto nº 31.604, de 18/12/09)
- De acordo com o Decreto nº 31.349, de 12/11/09, nas contratações públicas de bens, serviços e obras, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte.
 - Nos casos das licitações de bens, serviços e obras no âmbito da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, que houver reserva para microempresas e empresas de pequeno porte, a cota será no máximo de 10% (dez por cento) do objeto licitado. (Art. 1º da Resolução SMA nº 1.594, de 28/01/10)
 - Nos certames de bens, serviços e obras divisíveis poderá ser adjudicado para cada microempresa e empresa de pequeno porte o máximo de 2% (dois por cento) dentro da cota estipulada no item anterior, para a mesma licitação. (Art. 2º da Resolução SMA nº 1.594, de 28/01/10)
- As contratações de serviço de treinamento deverão ser submetidas ao titular do órgão, ao Secretário Municipal de Administração ou ao Prefeito, quando o custo por servidor ultrapassar os valores previstos no art. 7º do Decreto nº 31.614, de 18/12/09.
- As contratações de serviços de vigilância e segurança, vigia, agentes patrimoniais, controladores de acesso e demais profissionais cujas funções se caracterizem pela proteção ao bem comum que não se vinculem às atas de

NOR - PRO - 102- 01 CONCORRÊNCIA, TOMADA DE PREÇOS, CONVITE E PREGÃO

registro de preços deverão ser aprovadas pelo Prefeito, ouvida previamente a Secretaria Municipal de Administração. (Art. 4º do Decreto nº 33.970, de 13/06/11)

- As licitações e os contratos administrativos visando à prestação de serviços de limpeza e conservação de forma continuada em imóveis públicos de uso essencialmente administrativo, celebrados por órgãos ou entidades da Administração Pública direta, indireta e Fundacional do Município do Rio de Janeiro, reger-se-ão pelo no Decreto nº 16.125, de 1º/10/97 e Decreto nº 15.206, de 18/10/96.
- Nas contratações para aquisição de bens e materiais de origem externa deverão ser observados os seguintes dispositivos: Decretos nº 14.331/95, nº 24.036/04, nº 33.880/11, nº 33.927/11, Resolução Conjunta SMA/SMF nº 07/95e Resolução SMA nº 1.093/03)
- Compete à Secretaria Municipal de Administração realizar o procedimento licitatório, preferencialmente na modalidade pregão eletrônico, pelo sistema de registro de preços, das contratações dos serviços de agenciamento de viagens e de fornecimento de cartão refeição/alimentação. (Art. 1º do Decreto nº 37.071, de 30/04/13)

NOR - PRO - 102- 01 CONCORRÊNCIA, TOMADA DE PREÇOS, CONVITE E PREGÃO

4. PROCEDIMENTOS

ASSESSORIA DE ORÇAMENTO

- 4.1. Recebe o processo de Solicitação de Despesa (NOR-PRO-101).
- 4.2. Faz a Reserva de Dotação Provisória no Sistema FINCON NT. (art. 1º e 2º do Decreto nº 20.483/01)
- 4.3. Imprime o Acompanhamento da Reserva de Dotação Provisória no Sistema FINCON NT, juntando-a ao processo. (Manual do Usuário do FINCON NT)
- 4.4. Envia o processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou órgão equivalente da Administração Direta e Indireta.

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

- 4.5. Seleciona o agrupamento para licitação no Sistema FINCON NT. (Manual do Usuário do FINCON NT)
- 4.6. Elabora o despacho autorizativo do Ordenador de Despesa (FORMULÁRIO 100-02), juntando-o ao processo.
- 4.7. Envia o processo ao Ordenador da Despesa para assinatura.

ORDENADOR DA DESPESA

- 4.8. Autoriza, no Sistema FINCON NT, a abertura de licitação. (Manual do Usuário do FINCON NT, art. 38 da Lei nº 8.666/93 e art. 397 do RGCAF)
- 4.9. Assina o despacho autorizativo.
- 4.10. Envia o processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou órgão equivalente da Administração Direta e Indireta.

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

- 4.11. Providencia publicação do despacho autorizativo.
- 4.12. Envia o processo à Comissão Permanente de Licitação, Pregoeiro ou órgão responsável.

NOR - PRO - 102- 01 CONCORRÊNCIA, TOMADA DE PREÇOS, CONVITE E PREGÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, PREGOEIRO OU ÓRGÃO RESPONSÁVEL

- 4.13. Elabora a minuta do Edital ou Convite, apensando-a ao processo¹. (Decreto nº 23.814, de 15/12/03)
- 4.14. Elabora a minuta de instrumento de contrato nos termos da legislação em vigor, se houver necessidade, com orientação da Administração ou do órgão jurídico, apensando-a ao processo. (Decreto nº 23.814, de 15/12/03)
- 4.15. Elabora a Proposta – Detalhe (FORMULÁRIO 100-03), conforme NOR-MAT's nºs 101 e 108, juntando-a ao processo. (NOR-MAT 101, reeditada pela Portaria “N” A/SUB/SMT nº 003, de 30/03/99, alterada pela Portaria “N” A/SUB/SMT nº 001, de 05/09/00 e NOR-MAT 108, reeditada pela Portaria “N” A/SUB/SMT nº 004, de 30/03/99, alterada pela Portaria “N” A/SUB/SMT nº 002, de 05/09/00 e Portaria A/CSIL nº 4, de 15/05/03)
- 4.16. Emite a Declaração de Conformidade (FORMULÁRIO 100-04) garantindo que suas minutas de edital de licitação e de contratos estão de acordo com as minutas-padrão estabelecidas pelo Decreto nº 23.814, de 15/12/03, e suas alterações, indicando e justificando os pontos alterados². (Art. 2º do Decreto nº 31.606, de 18/12/09)
- 4.17. Preenche o Relatório de Instrução (FORMULÁRIO 100-05) Processual Mínima estabelecido pela Resolução PGM nº 675, de 04/05/10. (http://pgm/Intra/decreto31606_anexo.doc) (Art. 1º e Art. 2º da Resolução PGM nº 675, de 04/05/10)
- 4.18. Envia o processo ao Ordenador da Despesa.

ORDENADOR DA DESPESA

- 4.19. Aprova a minuta do Edital ou Convite, do contrato e anexos.
- 4.20. Envia o processo à Procuradoria Administrativa da Procuradoria Geral do Município ou órgão equivalente da Administração Indireta³. (Decreto nº 23.814/03, Decreto nº 24.950/04)

¹ No caso de contratação de bens e serviços relacionados à Tecnologia de Informação, fará parte do Edital de Licitação e do Contrato o Termo de Referência aprovado pela Portaria IPLANRIO “N” nº 131, de 11/06/10. (Art.3º da Portaria IPLANRIO “N” nº 131, de 11/06/10).

² A Declaração de Conformidade com as minutas-padrão obedecerá ao modelo constante no anexo I do Decreto nº 31.606, de 18/12/09.

³ Os processos administrativos encaminhados à Procuradoria Geral do Município sem a Declaração de Conformidade com a Minuta-Padrão e o Relatório de Instrução Processual Mínima serão devolvidos ao órgão de origem. (Art. 3º da Resolução PGM nº 675, de 04/05/10)

NOR - PRO - 102- 01 CONCORRÊNCIA, TOMADA DE PREÇOS, CONVITE E PREGÃO

PROCURADORIA ADMINISTRATIVA OU ÓRGÃO EQUIVALENTE DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

4.21. Analisa e aprova a minuta do Edital ou Convite e do instrumento de contrato. (Parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93)

4.21.1. Caso não aprove a minuta, retorna à Comissão Permanente de Licitação ou órgão responsável, para as devidas correções.

4.22. Emite o pronunciamento quanto à juridicidade do objeto, juntando-o ao processo, conforme Decreto nº 23.814/03.

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

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

4.24. Nos casos de contratação de prestação de serviços com mão de obra preponderante (exceto os serviços de limpeza, vigilância, treinamento, palestras e contratação de artistas), inclusive para constituição de Ata de Registro de Preços, através de pessoas físicas ou jurídicas, submete o processo obrigatoriamente à análise e parecer da CODESP. (Art. 1º e parágrafo único do Decreto nº 32.161, de 20/04/10, com a redação dada pelo Decreto nº 36.680, de 1º/01/13) ^{4 5}

4.24.1. Os casos em que não se enquadram na contratação prevista no item anterior, segue item 4.28.

COMISSÃO DE PROGRAMAÇÃO E CONTROLE DA DESPESA - CODESP

4.25. Analisa processo e emite parecer.

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

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

4.27. Verifica opinamento da CODESP e efetua procedimentos descritos.

⁴ As contratações previstas no inciso V do art. 13 da Lei nº 8.666/93 (...V – patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas) deverão ser submetidas diretamente à PGM, dispensado o encaminhamento à CODESP. (Art. 3º do Decreto nº 32.161, de 20/04/10)

⁵ O processo encaminhado à CODESP deverá ser instruído seguindo o roteiro básico aprovado pela Deliberação CODESP nº 77, de 13/05/10.

NOR - PRO - 102- 01 CONCORRÊNCIA, TOMADA DE PREÇOS, CONVITE E PREGÃO

- 4.28. Providencia a publicação do resumo do Edital ou Convite. (Art. 21 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, art. 1º do Decreto nº 13.335/94 e art. 7º do Decreto nº 30.538/09)
- 4.29. Junta a comprovação das publicações ao processo. (Inciso II do art. 38 da Lei nº 8.666/93)
- 4.30. Junta ato de designação da Comissão de Licitação ou Pregoeiro. (Art. 38, inciso III da Lei nº 8.666/93)
- 4.31. No caso de Concorrência, envia ao Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro (TCMRJ) cópias dos Editais, acompanhados de toda a documentação que lhe diz respeito e das respectivas publicações, inclusive minuta do contrato. (Item 1 da alínea “a”, do inciso II do art. 218 da Deliberação TCM nº 183/2011 TCMRJ)
- 4.32. Envia o processo à Comissão Permanente de Licitação, Pregoeiro ou órgão responsável.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, PREGOEIRO OU ÓRGÃO RESPONSÁVEL

- 4.33. Distribui o Edital ou o Convite, acompanhados do modelo de Proposta - Detalhe, aos interessados. (§ 1º do art. 21 da Lei nº 8.666/93)
- 4.34. Divulga a licitação no Portal de Compras Eletrônicas “e-ComprasRio” (<http://ecomprasrio.rio.rj.gov.br/>), sem prejuízo das demais formas determinadas pela legislação em vigor. (Art. 4º da Resolução SMA nº 1.068, de 22/10/02)
- 4.35. Realiza os demais procedimentos licitatórios, juntando as propostas e todos os documentos ao processo, conforme disposto no artigo 38 da Lei nº 8.666/93.
- 4.36. Informa o(s) vencedor(es) do(s) item(ns) cotado(s) no Sistema FINCON NT. (Art. 1º e 2º do Decreto nº 20.483/01)
- 4.37. Elabora despacho de Homologação e Adjudicação. (Manual do Usuário do FINCON NT)
- 4.38. No caso de pregão sem recurso interposto, adjudica o objeto da licitação ao(s) vencedor(es) no FINCON NT e assina o despacho de adjudicação. (art. 3º, inciso IV, da Lei nº 10.520, de 17/07/02)
- 4.39. Envia o processo ao Ordenador da Despesa.

NOR - PRO - 102- 01 CONCORRÊNCIA, TOMADA DE PREÇOS, CONVITE E PREGÃO

ORDENADOR DA DESPESA

- 4.40. No caso de concorrência, tomada de preços, convite e pregão com recurso interposto, homologa e adjudica o objeto da licitação ao(s) vencedor(es) no FINCON NT. (Art. 434 do RGCAF e inciso XXI do art. 4º da Lei nº 10.520, de 17/07/02)
- 4.41. Assina despacho de Homologação e Adjudicação. (Art. 38, inciso VII da Lei nº 8.666/93)
- 4.42. No caso de pregão sem recurso interposto, homologa o objeto da licitação ao(s) vencedor(es) no FINCON NT e assina o despacho de homologação. (Art. 4º, inciso XXII da Lei nº 10.520, de 17/07/02)
- 4.43. Envia o processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou órgão equivalente da Administração Direta e Indireta.

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

- 4.44. Providencia a publicação do despacho de homologação e adjudicação.
- 4.45. Junta a comprovação da publicação ao processo. (Art. 38, inciso XI da Lei nº 8.666/93)
- 4.46. Envia o processo à Assessoria de Orçamento.

ASSESSORIA DE ORÇAMENTO

- 4.47. Revê, no Sistema FINCON NT, a Reserva de Dotação Provisória emitida anteriormente e, faz reserva definitiva no Sistema FINCON NT, que deverá ser nominal ao(s) favorecido(s). (Manual do Usuário do FINCON NT; inciso VIII dos arts. 8º e 9º do Decreto nº 27.067/06, art. 1º e 2º do Decreto nº 20.483/01, art. 1º da Resolução CGM nº 341, de 31/08/01)
- 4.47.1. Imprime o Acompanhamento da Reserva de Dotação no Sistema FINCON NT, juntando-a ao processo.
- 4.48. Efetua o Planejamento da Despesa no Sistema FINCON NT, informando o valor total da despesa, por favorecido, distribuindo pelos exercícios em que ocorrerá, inclusive o corrente. (Manual do Usuário do FINCON NT)
- 4.49. Envia o processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou órgão equivalente da Administração Direta e Indireta, seguindo a rotina de Contratação da Despesa (NOR PRO 103).

NOR - PRO - 102- 01 CONCORRÊNCIA, TOMADA DE PREÇOS, CONVITE E PREGÃO

5. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e suas alterações – Licitações e Contratos Administrativos;
- Lei Federal nº 10.520, de 17/07/02 – Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- Lei Federal nº 12.232, de 29/04/10 - Dispõe sobre as normas gerais para licitação e contratação pela administração pública de serviços de publicidade prestados por intermédio de agências de propaganda e dá outras providências;
- Lei nº 207, de 19/12/80 e suas alterações – Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro – CAF;
- Lei Complementar nº 57, de 09/09/02 – Acrescenta § 2º ao art. 256 do CAF – Publicidade das Licitações;
- Decreto nº 3.221, de 18/09/81, republicado pelo Decreto nº 15.350, de 06/12/96 e suas alterações – Regulamento Geral do Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro – RGCAF;
- Decreto nº 13.335, de 26/10/94 – Publicação da Licitação na modalidade de Convite;
- Decreto nº 14.298, de 25/10/95 – Criação, Organização e Funcionamento das Comissões de Licitação e de Habilitação Cadastral;
- Decreto nº 15.206, de 18/10/96 - Dispõe sobre critério de contratação de serviços de limpeza prestados para Órgãos da Administração Municipal Direta, Indireta e Fundacional.
- Decreto nº 16.125, de 1º/10/97 - Dispõe sobre a contratação de serviços de limpeza e conservação e conservação no âmbito da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Município do Rio de Janeiro.
- Decreto nº 20.399, de 10/08/01 – Dispõe sobre Contratos, Convênios e Ajustes no Exercício de 2001 – Altera a redação do art. 397 do RGCAF;
- Decreto nº 20.483, de 29/08/01 – Módulo de Execução Orçamentária – FINCON NT;
- Decreto nº 23.814, de 15/12/03 e suas alterações – Institui novos Modelos de Minutas-Padrão;

NOR - PRO - 102- 01 CONCORRÊNCIA, TOMADA DE PREÇOS, CONVITE E PREGÃO

- Decreto nº 24.950, de 15/12/04 – Estrutura Administrativa da Procuradoria Geral do Município;
- Decreto nº 27.067, de 26/09/06 – Redefine o Sistema Municipal de Orçamento, no âmbito do Poder Executivo Municipal;
- Decreto nº 28.937, de 03/01/08 – Inclui cláusulas nas minutas-padrão aprovadas pelo Decreto nº 23.814, de 15/12/03, pelo Decreto nº 24.312, de 17/06/04 e pelo Decreto nº 25.177, de 29/03/05, e dá outras providências;
- Decreto nº 30.538, de 17/03/09 – Regulamento para aquisição de bens e serviços comuns na modalidade de licitação denominada Pregão;
- Decreto nº 30.648, de 05/05/09, e suas alterações – Redefine o funcionamento do Sistema Municipal de Informática e a Política de Informática no âmbito do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências;
- Decreto nº 30.722, de 21/05/09 – Dispõe sobre a centralização da contratação de serviços gráficos no âmbito da Prefeitura e dá outras providências;
- Decreto nº 30.723, de 21/05/09 – Dispõe sobre a competência acerca da política de publicidade institucional e de centralidade sobre as veiculações de publicidade em todos os meios de comunicação da Administração Direta e Indireta do Município e dá outras providências;
- Decreto nº 31.349, de 12/11/09 - Regulamenta o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas de bens, serviços e obras, no âmbito da administração pública municipal.
- Decreto nº 31.604, de 18/12/09 - Cria Grupo de Trabalho para estabelecimento de regras para contratação de seguros no âmbito do Município do Rio de Janeiro e dá outras providências.
- Decreto nº 31.606, de 18/12/09 – Inclui minutas-padrão no rol que menciona e dá outras providências;
- Decreto nº 31.614, de 18/12/09 - Revoga o Decreto nº 23.265 de 11/08/03, sistematiza e consolida as diretrizes e a regulamentação aplicáveis ao treinamento de servidores da Administração Municipal e dá outras providências.
- Decreto nº 31.616, de 18/12/09 – Dispõe sobre a consolidação da legislação que versa sobre o Sistema Municipal de Transportes Oficiais no âmbito do Poder Executivo e dá outras providências;

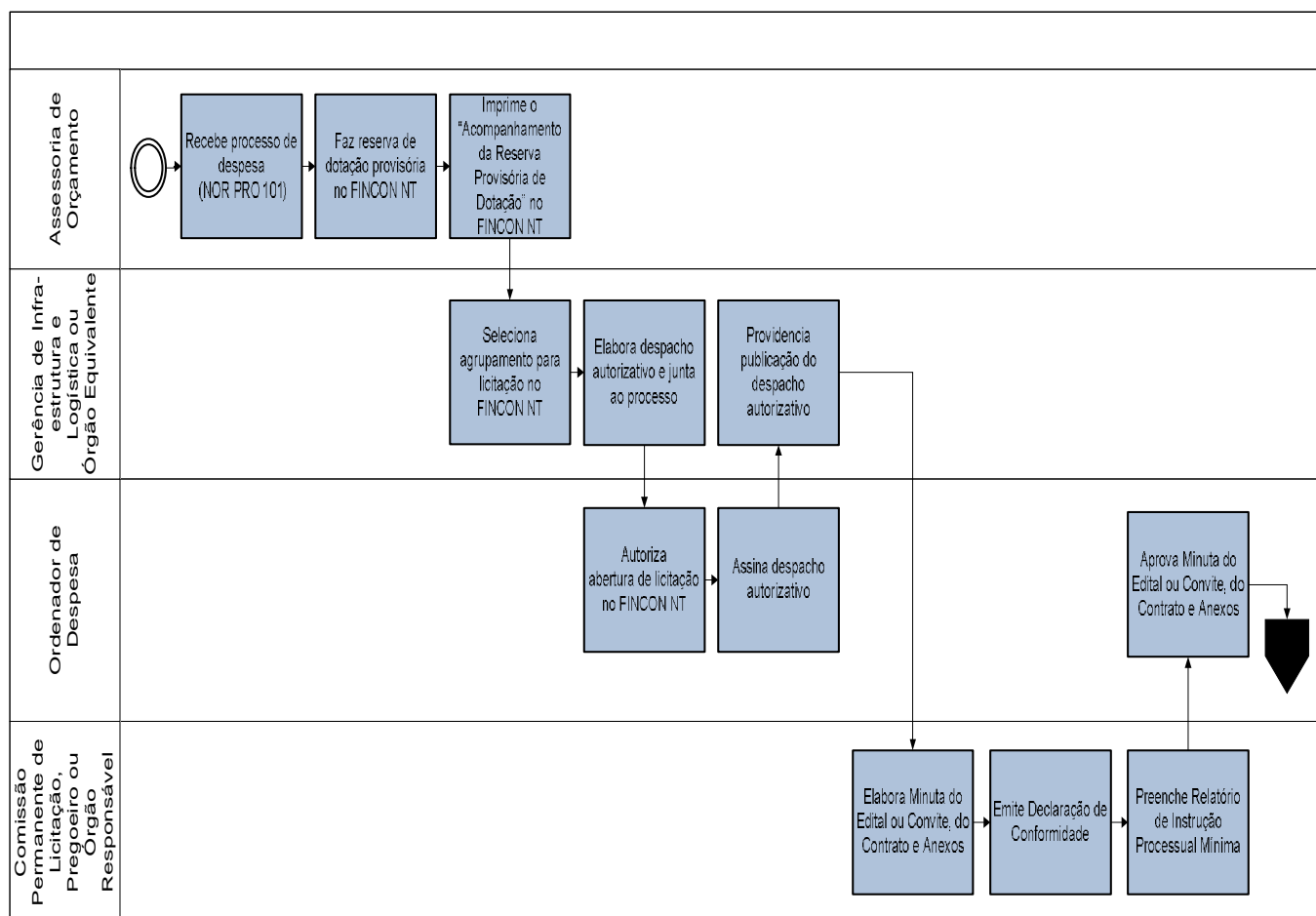
NOR - PRO - 102- 01 CONCORRÊNCIA, TOMADA DE PREÇOS, CONVITE E PREGÃO

- Decreto nº 32.161, de 20/04/10 – Dispõe sobre a obrigatoriedade do encaminhamento à Comissão de Programação e Controle da Despesa – CODESP, dos processos que envolvam despesas com pessoal e relativos a convênios, prestação de serviços e contratos de gestão e dá outra providências.
- Decreto nº 32.209, de 03/05/10 – Acrescenta e altera dispositivos que menciona o Decreto n.º 31.616, de 18 de dezembro de 2009;
- Decreto nº 33.970, de 13/06/11 – Dispõe sobre a contratação de serviços de vigilância e segurança, vigia, agentes patrimoniais, controladores de acesso e demais profissionais cujas funções se caracterizem pela proteção ao bem comum.
- Decreto nº 36.680, de 1º/01/13 – Altera o caput do artigo 1º do Decreto nº 32.161, de 20/04/2010.
- Decreto nº 37.071, de 30/04/13 – Dispõe sobre a contratação de serviços de agenciamento de viagens e de fornecimento de cartão refeição/alimentação.
- Resolução CGM nº 341, de 31/08/01 – Normas Complementares ao Decreto nº 20.483, de 29/08/01 – FINCON NT;
- Resolução CVL nº 01, de 09/06/09 – Regulamenta os procedimentos para cumprimento do Decreto n.º 30.722, de 21 de maio de 2009;
- Resolução SMA nº 1.068, de 22/10/02 – Portal de divulgação de Licitações: e-LICITAÇÕES;
- Resolução SMA nº 1.594, de 28/01/10 - Estabelece procedimentos complementares para aplicação do Decreto 31.349 de 12/11/09;
- Resolução PGM nº 675, de 04/05/10 - Estabelece o modelo de Relatório de Instrução Processual Mínima, nos termos do §1º do artigo 2º do Decreto nº 31.606, de 18 de dezembro de 2009;
- Deliberação TCMRJ nº 183, de 12/09/11 - Aprova o Regimento Interno do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro;
- Norma de Material – NOR-MAT nº 101 – Proposta Detalhe Material, reeditada pela Portaria “N” A/SUB/SMT nº 003, de 30/03/99, alterada pela Portaria “N” A/SUB/SMT nº 001, de 05/09/00;
- Norma de Material – NOR-MAT nº 108 – Proposta Detalhe Serviço, reeditada pela Portaria “N” A/SUB/SMT nº 004, de 30/03/99, alterada pela Portaria “N” A/SUB/SMT nº 002, de 05/09/00;
- Portaria A/CSIL nº 4, de 15/05/03 - Normaliza os procedimentos inerentes a identificação dos itens descritos nas Propostas-Detalhe e dá outras providências;

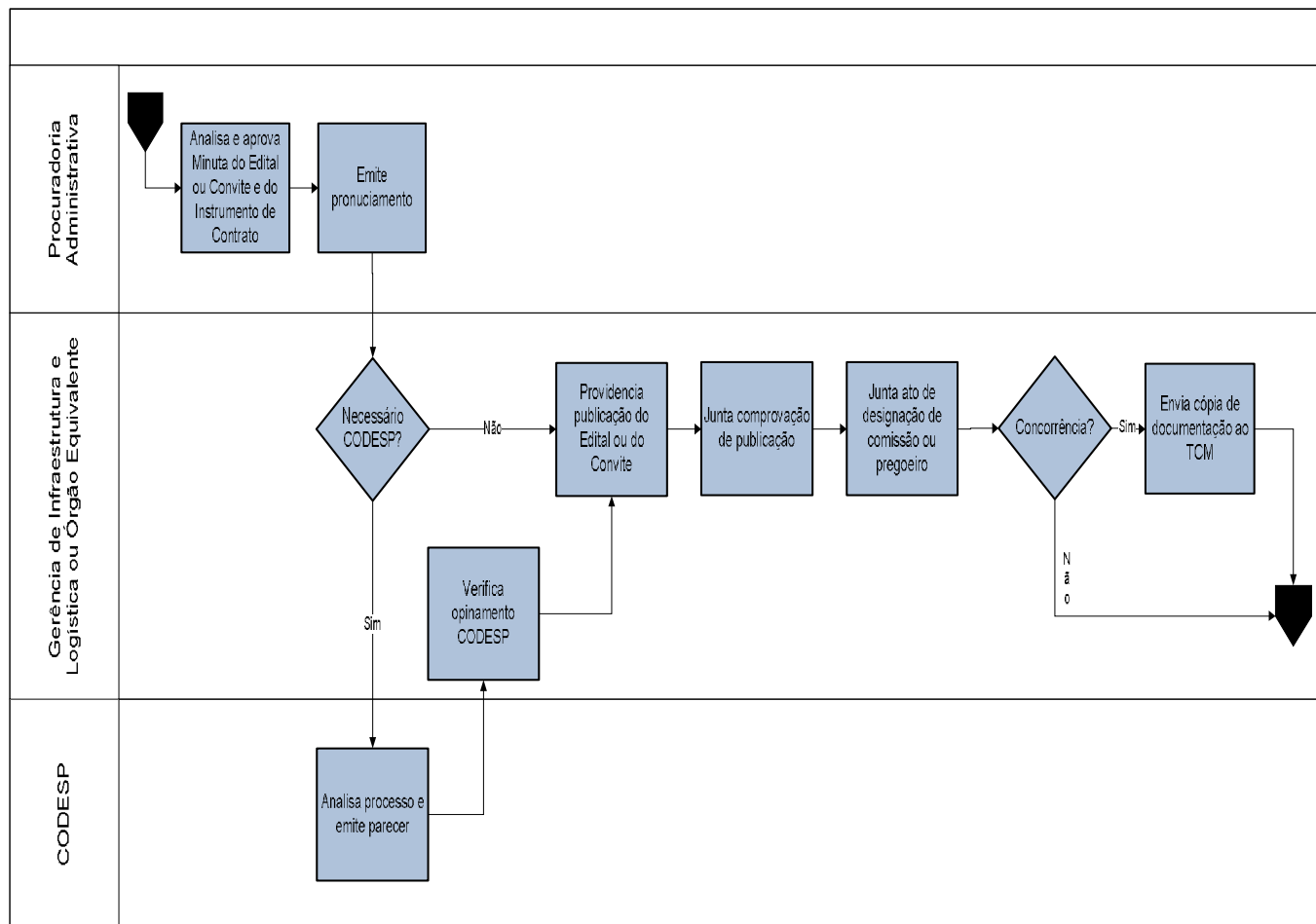
NOR - PRO - 102- 01 CONCORRÊNCIA, TOMADA DE PREÇOS, CONVITE E PREGÃO

- Portaria IPLANRIO “N” n º131, de 11/06/10 – Dispõe sobre a padronização dos Termos de Referência para contratações de bens e serviços relacionadas à Tecnologia de Informação.

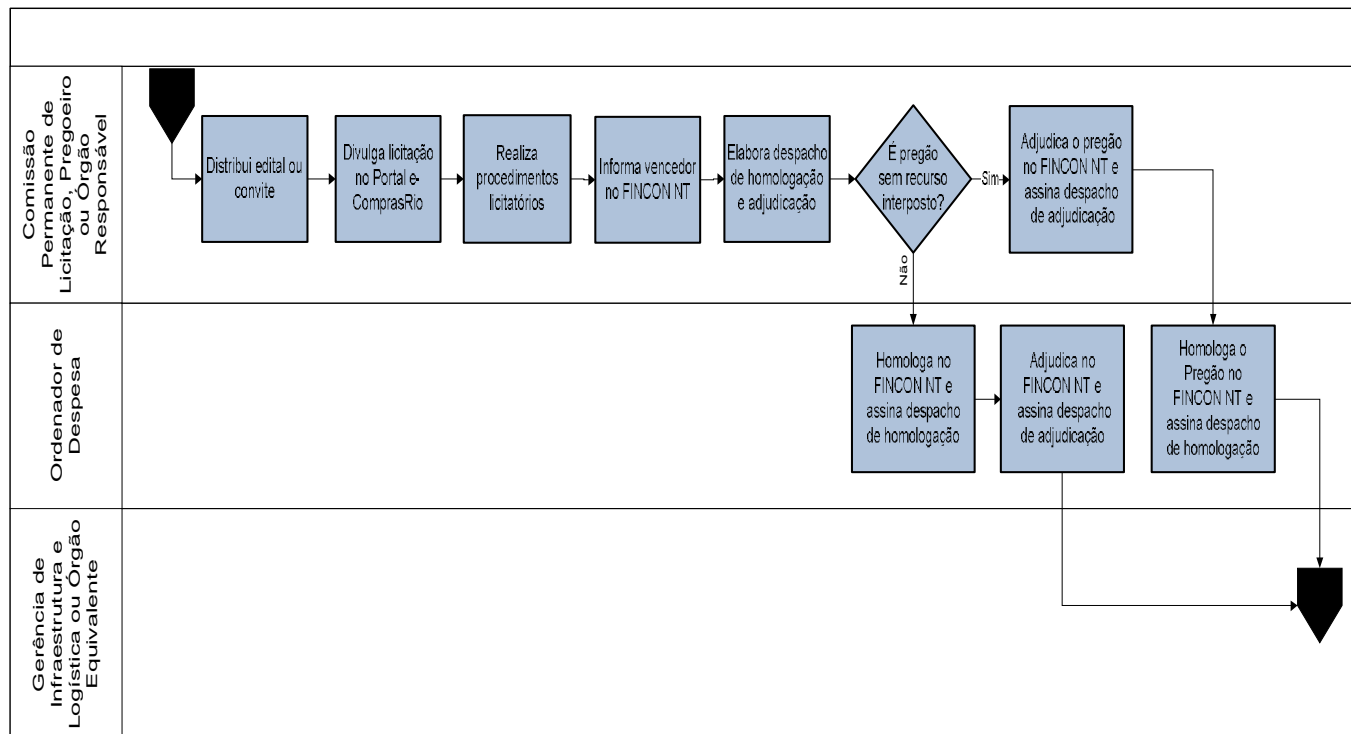
Fluxograma 102- 01 CONCORRÊNCIA, TOMADA DE PREÇOS, CONVITE E PREGÃO



Fluxograma 102- 01 CONCORRÊNCIA, TOMADA DE PREÇOS, CONVITE E PREGÃO



Fluxograma 102- 01 CONCORRÊNCIA, TOMADA DE PREÇOS, CONVITE E PREGÃO



Fluxograma 102- 01 CONCORRÊNCIA, TOMADA DE PREÇOS, CONVITE E PREGÃO

