

---

**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 com 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**

- O acesso ao Sistema de Gestão de Compras (SGC) e Portal de Compras Eletrônicas “e-ComprasRio” (<http://ecomprasrio.rio.rj.gov.br/>) deverá ser solicitado 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, 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, de 21/06/93.
- 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, de 21/06/93.
  - As licitações na modalidade tomada de preços devem ser comunicadas às entidades de classe (Inciso II do art. 403 do RGCAF).
  - Nas concorrências de âmbito internacional, o edital deverá ajustar-se às diretrizes da política monetária e do comércio exterior e atender às exigências dos órgãos competentes. (Art. 42 da Lei 8.666/93)
  - Para a realização de obras, prestação de serviços ou aquisição de bens com recursos provenientes de financiamento ou doação oriundos de agência oficial de cooperação estrangeira ou organismo financeiro multilateral de que o Brasil seja parte, poderão ser admitidas, na respectiva licitação, as condições decorrentes de acordos, protocolos, convenções ou tratados internacionais aprovados pelo Congresso Nacional, bem como as normas e procedimentos daquelas entidades, inclusive quanto ao critério de seleção da proposta mais vantajosa para a administração, o qual poderá contemplar, além do preço, outros fatores de avaliação, desde que por elas exigidos para a obtenção do financiamento ou da doação, e que também não conflitem com o princípio do julgamento objetivo e sejam objeto de despacho motivado do órgão executor do

---

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

---

contrato, despacho esse ratificado pela autoridade imediatamente superior. (§ 5º do Art. 42 da Lei 8.666/39)

- Para despesas embasadas no § 5º, Art. 42 da Lei nº 8.666/1993, ou seja, as 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).
- 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.
- 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)
- 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, de 21/06/93, Decreto nº 13.335, de 26/10/94, e Decreto nº 41.083, de 09/12/15)

---

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

---

- 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, de 21/06/93 e suas alterações e ser encaminhado também às entidades de classe e empresariais. (Arts. 1º e 2º do Decreto nº 13.335, de 26/10/94)
- Em qualquer caso, inclusive na modalidade convite, o edital, o respectivo contrato e suas prorrogações e termos aditivos<sup>1</sup>, 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, de 21/06/93)

### **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 TCMRJ nº 183, de 12/09/11)

**Antes do processo licitatório:** (Inciso II, alínea “a”, item 1, do art. 218 da Deliberação TCMRJ nº 183, de 12/09/11 com redação dada pela Deliberação TCMRJ nº 219, de 09/11/2015 )

#### **SOMENTE NO CASO DE CONCORRÊNCIA**

No prazo de 03 (três) dias úteis da publicação do aviso, cópias dos editais de licitação por concorrência, acompanhado de toda a documentação previsto na Deliberação TCMRJ nº 219, de 09 de novembro de 2015.

**Após o processo licitatório:** (Inciso II, alínea “d”, item 1, do art. 218 da Deliberação TCMRJ nº 183, de 12/09/11 com redação dada pela Deliberação TCMRJ nº 219, de 09 de novembro de 2015)

#### **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, atas de registro de preços e instrumentos congêneres decorrentes de licitação por concorrência, tomada de preços e pregão, (...)

---

<sup>1</sup> Decreto Rio nº 42.697, de 26 de dezembro de 2016, aprova minutas-padrão e dá outras providências. (uniformiza e atualiza os procedimentos mais comuns relativos a aditamentos (...)).

---

## **NOR - PRO - 102- 01 CONCORRÊNCIA, TOMADA DE PREÇOS, CONVITE E 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 8.666/93, acompanhados de cópia de documentação que os instrui e, quando resultantes de licitação, salvo se anteriormente encaminhados, de todos os registros/elementos que os fundamentam, nos termos da Deliberação TCMRJ nº 219/215.

### **3.6. COMISSÃO DE PROGRAMAÇÃO E CONTROLE DA DESPESA - CODESP**

Na análise do edital de licitação na modalidade de Concorrência, o voto da CODESP será exarado em caráter preliminar, aguardando as deliberações emanadas do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, condicionando o respectivo Voto ao arquivamento por aquela Corte de Contas. (Art. 8º da Deliberação CODESP nº 95, de 02/02/2016)

### **3.7. RESERVA ORÇAMENTÁRIA**

- Antes do procedimento licitatório deverá ser efetuada a Reserva de Dotação Provisória no FINCON. Após concluída a licitação, a Reserva de Dotação Provisória poderá ser retificada como a seguir: (Manual do Usuário do FINCON)
  - Se o valor da Reserva de Dotação for igual ao valor reservado anteriormente, identifica o favorecido no Sistema FINCON.
  - 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, observando o Decreto de Execução Orçamentária de cada ano. (Manual do Usuário do FINCON)
- 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, 01/01/01, alterado pelo Decreto nº 20.477, de 28/08/01.

---

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

---

### **3.8. REGULARIDADE NA CONTRATAÇÃO DAS EMPRESAS**

- As empresas contratadas pelos Poderes Públicos Municipais devem estar com a situação regularizada, para essa verificação deve-se consultar o cadastro de fornecedores da Prefeitura no “e-ComprasRio”. (Art. 5º Resolução Conjunta SMA/CGM nº 97, de 15/01/07)
- É proibida a contratação, pela Administração Pública Municipal, de empresa que haja sido declarada inidônea por órgão competente da União ou do Estado do Rio de Janeiro, sendo essa proibição suspensa no caso de ocorrer a reabilitação da empresa. (Parágrafo único e Art. 1º da Lei nº 5.843, de 23/03/2015)
- A existência de contratos em vigor, à época da declaração de inidoneidade, entre a Administração Pública do Município e a empresa objeto da declaração, obriga a autoridade contratante à imediata reavaliação desses contratos, devendo decidir, com base no interesse público, na legalidade, na economicidade e na proteção dos direitos dos empregados da empresa, pelo prosseguimento ou rescisão dos contratos. (Art. 2º da Lei nº 5.843, de 23/03/2015)

### **3.9. 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)
  - As informações são ativos de propriedade do Município devendo, portanto, ser tomadas as medidas necessárias para protegê-las de alteração, destruição e divulgação não autorizadas, quer seja acidental ou intencional. Todos os processos de contratação de produtos e serviços devem ser analisados quanto aos aspectos relacionados à Segurança da Informação de forma que, sempre que pertinente, estejam sujeitos a requisitos de conformidade a esta política e às suas normas complementares. (Art. 1º e Art. 4º da Portaria IPLANRIO “N” nº 241, de 29/05/15)
- A Empresa Municipal de Informática S/A - IPLANRIO elaborará o conjunto de normas necessárias à operacionalização das diretrizes descritas nesta política (Art. 5º da Portaria IPLANRIO “N” nº 241, de 29/05/15)
- 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, de 28/04/92, que não possam ser executados em seu parque gráfico. (Art. 1º do Decreto nº 30.722, de 21/05/09)



---

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

---

- 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](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2010/Lei/L12232.htm))
- As atividades de transporte oficial de pessoas, de materiais e cargas, no âmbito do Poder Executivo da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, serão consolidadas sob a forma de Sistema. (Art. 1º do Decreto nº 40.285, de 24/06/15)
  - O Sistema Municipal de Transportes Oficiais da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro é integrado pela Secretaria Municipal de Administração, como órgão central e pelos órgãos setoriais que são as unidades responsáveis pela execução das atividades de transporte oficial nos órgãos e entidades da Administração Municipal. (Art. 6º, Incisos I e II do Decreto nº 40.285, de 24/06/15)
  - Ao órgão central, compete providenciar as licitações, obrigatoriamente na modalidade pregão eletrônico para constituição de ata de registro de preço, para aquisição, locação, manutenção e abastecimento dos veículos de transporte de autoridades e operacionais, para os órgãos setoriais da Administração Municipal Direta e Indireta, salvo em situações excepcionais, que deverão ser autorizadas pelo Secretário Municipal de Administração. (Art. 7º, Incisos VII do Decreto nº 40.285, de 24/06/15)
  - Compete a Secretaria Municipal de Administração pronunciar-se, obrigatória e previamente, sobre a aquisição, locação, alienação, baixa e transferência de viaturas e avaliar, em todos os casos, as contratações e respectivas prorrogações, cabendo-lhe autorizar expressamente a sua celebração. (Incisos XII e XIII do art. 7º do Decreto nº 40.285 de 24/06/2015).

---

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

---

- 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, Incisos VI do Decreto nº 40.285, de 24/06/15)
- Aos órgãos setoriais compete realizar licitações para aquisição, locação, manutenção e abastecimento de veículos especiais, de transporte de cargas e de outros gêneros, obrigatoriamente na modalidade de pregão eletrônico, ouvida previamente o Órgão Central. (Art. 8º, Incisos VII do Decreto nº 40.285, de 24/06/15)
- Todos os Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal que dispuserem de veículo oficial, próprio ou locado, deverão manter controle sobre seu uso, bem como de todas as atividades inerentes à gestão de sua frota. Todo Órgão ou Entidade que possua, à sua disposição, veículo oficial, próprio ou locado, deverá designar, por portaria ou resolução, tantos servidores quantos forem necessários para a função de Agente de Transportes, devendo tal designação ser comunicada ao órgão central. (Art. 9 e parágrafo único do Decreto nº 40.285, de 24/06/15)
- A franquia total mensal do contrato será igual à quilometragem base de 3.300 (três mil e trezentos) quilômetros por mês, multiplicada pelo número de veículos contratados. (Art. 12 do Decreto nº 40.285, de 24/06/15)
- O prazo de vigência para os novos contratos de prestação de serviço de locação de veículos, no âmbito do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro, com ou sem motorista, com ou sem combustível, para transporte de autoridades, equipes de trabalho, material de consumo e expediente, deverá ser de 36 (trinta e seis) meses. Os contratos cujos prazos de vigência não possam ser de 36 (trinta e seis) meses, deverão ser justificados pelo Titular da Pasta e aprovados pela Secretaria Municipal de Administração. (Art. 13 e parágrafo único do Decreto nº 40.285, de 24/06/15)
- O veículo oficial, cuja destinação esteja prevista nos incisos I, II, III e IV do art. 4º do Decreto nº 40.285, de 24/06/15, com mais de três anos de idade e mais de cento e dezoito mil quilômetros rodados deverão ser substituídos por veículos locados, com até um ano de uso e no máximo cinco mil quilômetros rodados, em contratos de 36 (trinta e seis) meses de duração, podendo ser prorrogados na forma do limite estabelecido no artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/1993. (Art. 14 e § 3º do Decreto nº 40.285, de 24/06/15)



---

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

---

- Os contratos somente poderão ser prorrogados quando o preço da locação for igual ou menor do que o preço estabelecido em Ata de Registro de Preços vigente produzida pela SMA. (Art. 14 e § 6º do Decreto nº 40.285, de 24/06/15)
- Deverão ser enviadas à Secretaria Municipal de Administração cópias dos contratos relativos às locações, manutenção e abastecimento de veículos e outras informações a serem definidas em regulamentação. (Art. 18 do Decreto nº 40.285, de 24/06/15)
- Caso a licitação centralizada não ocorra em tempo hábil para atender as necessidades de determinado órgão ou entidade, este deverá submeter o pedido de início de seu próprio certame ao órgão central do Sistema. (Art. 19 do Decreto nº 40.285, de 24/06/15)
- 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 interveniência 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. (Art. 5º-A da Lei nº 8.666, de 21/06/93, inserido pela Lei Complementar nº 147, de 07/08/14)
  - 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 vincularem às atas de 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)

---

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

---

- 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 Decreto nº 16.125, de 01/10/97; Decreto nº 15.206, de 18/10/96, Decreto nº 39.728, de 21/01/15 e pela Resolução Conjunta SMA/CGM/CODESP nº 14, de 29/03/16.
- A Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Limpeza e Conservação nas dependências das unidades administrativas dos órgãos e entidades municipais deverão adotar a unidade de medida posto de serviço; (Art. 1º da Resolução Conjunta SMA/CGM/CODESP nº 14, de 29/03/16)
- Serão adotados índices de produtividade estabelecidos pelo Decreto nº 39.728, de 21/01/15, para as unidades administrativas e para as áreas internas das unidades hospitalares a relação de 330 m² por posto de serviço. (Art. 6º da Resolução Conjunta SMA/CGM/CODESP nº 14, de 29/03/16)
- Nos casos em que a área física a ser contratada for menor que a estabelecida para a produtividade mínima de referência estabelecida no Decreto nº 39.728, de 21/01/15, poderá ser considerada para efeito da contratação um posto de serviço. (§ 1º do Art. 6º da Resolução Conjunta SMA/CGM/CODESP nº 14, de 29/03/16)
- As unidades hospitalares serão divididas em administrativas e médico-hospitalares, devendo as últimas reportarem-se aos ambientes cirúrgicos, enfermarias, ambulatórios, farmácias e outros que requeiram assepsia similar, para execução dos serviços de limpeza e conservação. Não serão consideradas como unidades hospitalares os centros municipais de saúde, postos de saúde e clínicas da família. (§ 2º e § 3º do Art. 6º da Resolução Conjunta SMA/CGM/CODESP nº 14, de 29/03/16)
- Os processos de contratação cujos atos convocatórios venham a ser publicados a partir da Resolução Conjunta SMA/CGM/CODESP nº 14, de 29/03/16, deverão observar o preceituado nesta Resolução. (Art. 10º da Resolução Conjunta SMA/CGM/CODESP nº 14, de 29/03/16)
- Os processos de contratação cujos atos convocatórios já tenham sido publicados, licitados e não formalizados pelas partes, deverão ser adequados ao preceituado na Resolução Conjunta SMA/CGM/CODESP nº 14, de 29/03/16. (Art. 11º da Resolução Conjunta SMA/CGM/CODESP nº 14, de 29/03/16)
- Todos os contratos (...) em que for parte o Município, através da Secretaria Municipal de Saúde, observarão as disposições da

---

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

---

Resolução SMS nº 3.161, de 06/01/17. (Art. 1º da Resolução SMS nº 3.161, 06/01/17)

- Caberá ao Secretário da respectiva área executora, ouvido o Gabinete do Secretário, a indicação dos servidores que irão responsabilizar-se pelas gerências dos citados instrumentos, inclusive aqueles das unidades orçamentárias de sua área de atuação. (Art. 2º da Resolução SMS nº 3.161, de 06/01/17)
- O Gerente nomeado será o responsável pela fiscalização e controle da execução dos aludidos instrumentos, devendo zelar pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas pelos respectivos partícipes ou partes. (Art. 3º da Resolução SMS nº 3.161, de 06/01/17).
- A designação dos Gerentes dos instrumentos dar-se-á por Portaria dos Subsecretários, devidamente publicada no Diário Oficial. (§ 1º do Art. 3º da Resolução SMS nº 3.161, de 06/01/17).
- Os Gerentes, além do disposto na legislação em vigor, aplicável aos contratos e seus gestores, deverão observar também as seguintes diretrizes:

(...)

Acompanhar e controlar o vencimento do contrato, providenciando com antecedência de 180 (cento e oitenta) dias do término do mesmo, solicitação à Subsecretaria vinculada de abertura de procedimento para **licitação, (...), na forma do Inciso II do Art. 57 da Lei nº 8.666/93**, instruindo o procedimento com toda a documentação exigida para seu regular prosseguimento. (Item 8 do § 5º do Art. 3º da Resolução SMS nº 3.161, de 06/01/17).

(...)

- Nas contratações para aquisição de bens e materiais de origem externa deverão ser observados os seguintes dispositivos: Decretos nº 14.331, de 07/11/95, nº 24.036, de 18/03/04, nº 33.880, de 27/05/11, nº 33.927, de 06/06/11, Resolução Conjunta SMA/SMF nº 7, de 08/11/95 e Resolução SMA nº 1.093, de 10/03/03.
- 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)
- As licitações de serviços de Apoio Operacional serão realizadas obrigatoriamente na modalidade pregão eletrônico para constituição de ata de registro de preços, salvo em situações excepcionais, que deverão ser

---

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

---

autorizadas pelo Secretário Municipal de Administração. (Parágrafo único do art. 1º do Decreto nº 40.286, de 24/06/15)

- Os contratos de prestação de serviço de apoio operacional oriundos da licitação centralizada, citada no art. 1º do Decreto nº 40.286, de 24/06/15, terão prazo de vigência de 12 meses, a contar da data de sua assinatura. Estes contratos poderão ser objeto de prorrogação de prazo, aplicando-se, desde que comprovada sua vantajosidade, o reajuste com base no IPCA-e acumulado no período de 12 meses, observada a regra do art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93. (Art. 3º e parágrafo único do art. 3º do Decreto nº 40.286, de 24/06/15)
- A Secretaria Municipal de Administração deverá manter atualizada a tabela de códigos de serviços referentes aos serviços de Apoio Operacional, estabelecendo uma codificação para cada especificação ou padrão contratado pelo Município. (Art. 4º do Decreto nº 40.286, de 24/06/15)
- Os Órgãos e Entidades só poderão contratar os serviços de apoio operacional cadastrados no SIGMA respeitando as métricas definidas pela SMA. (Parágrafo único do art. 4º do Decreto nº 40.286, de 24/06/15)
- Os órgãos e entidades deverão designar formalmente, através de portaria ou resolução, agente(s) responsável(is) pelo acompanhamento e regularidade na execução dos contratos de prestação de serviço de apoio operacional e que, para fins de levantamento de demanda e quaisquer outros assuntos que exijam resposta ao nível central, deverão se reportar à Secretaria Municipal de Administração. (Art. 5º do Decreto nº 40.286, de 24/06/15)
- Os Pregoeiros e integrantes das Equipes de Apoio dos Órgãos e Entidades desta Municipalidade ficam obrigados a inserir o formulário “Declaração de Conformidade para Pregão Eletrônico- DCPE” nos processos administrativos para aquisição de bens e serviços comuns realizados na Modalidade de Pregão, no Modo Eletrônico, que tem por objetivo precípua servir como instrumentos de transparência e verificação do rito procedimental adotado pelos servidores designados para tal fim. (Art.1º do Decreto Rio nº 42.936, de 13/03/2017)
- A Declaração de Conformidade para Pregão Eletrônico - DCPE poderá ser adaptada para as licitações na modalidade Pregão, no modo presencial, nos itens em que haja compatibilidade. (Art. 4º do Decreto Rio nº 42.936, de 13/03/2017).

---

**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. (Arts. 1º e 2º do Decreto nº 20.483, de 29/08/01, inciso VIII dos arts. 8º e 9º do Decreto nº 27.067, de 26/09/06 e art. 1º da Resolução CGM nº 341, de 31/08/01)
- 4.3. Imprime o Acompanhamento da Reserva de Dotação Provisória no Sistema FINCON, juntando-a ao processo. (Manual do Usuário do FINCON)
- 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. (Manual do Usuário do FINCON)
- 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, a abertura de licitação. (Art. 38 da Lei nº 8.666, de 21/06/93 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.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, PREGOEIRO OU ÓRGÃO RESPONSÁVEL**

---

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

---

- 4.13. Elabora a minuta do Edital ou Convite, apensando-a ao processo<sup>2</sup>. (Decreto nº 41.083, de 09/12/15)
- 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 41.083, de 09/12/15)
- 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 41.083, de 09/12/15, e suas alterações, indicando e justificando os pontos alterados<sup>3</sup>.
- 4.17. Preenche o Relatório de Instrução Processual Mínima (FORMULÁRIO 100-05) estabelecido pela Resolução PGM nº 845, de 04/04/17. (Arts. 1º e 2º da Resolução PGM nº 845, de 04/04/17)
- 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 Indireta<sup>4</sup>. (Decreto nº 23.814, de 15/12/03 e Decreto nº 41.083, de 09/12/15)

### **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, de 21/06/93)

---

<sup>2</sup> 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).

<sup>3</sup> A Declaração de Conformidade com as minutas-padrão obedecerá ao modelo constante no anexo I do Decreto nº 41.083, de 09/12/15.

<sup>4</sup> Os processos administrativos encaminhados à Procuradoria Geral do Município sem a Declaração de Conformidade com a Minuta-Padrão ou o Relatório de Instrução Processual Mínima (RIPM) serão devolvidos ao órgão de origem. (Art. 4º da Resolução PGM nº 845, de 04/04/17)



---

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

---

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

4.22. 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**

4.23. Nos casos de contratação de prestação de serviços com mão de obra preponderante (exceto serviços de treinamento, palestras, contratação de artistas, eventos e para patrocínio e defesa de causas judiciais na forma do Decreto nº 20.430, de 07/08/01, ou, eventualmente, para atendimento das Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista), inclusive para constituição de Ata de Registro de Preços, submete o processo obrigatoriamente à análise e parecer da CODESP. (Art. 3º, § 2º do Decreto Rio nº 42.887, de 15/02/17)<sup>5</sup>

4.23.1. 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**

4.24. Analisa processo e emite parecer.

4.25. 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**

4.26. Verifica opinamento da CODESP e efetua procedimentos descritos.

4.27. Providencia a publicação do resumo do Edital ou Convite. (Art. 21 da Lei nº 8.666, de 21/06/93 e suas alterações, art. 1º do Decreto nº 13.335, de 26/10/94 e art. 7º do Decreto nº 30.538, 17/03/09)

4.28. Junta a comprovação das publicações ao processo. (Inciso II do art. 38 da Lei nº 8.666, de 21/06/93)

4.29. Junta ato de designação da Comissão de Licitação ou Pregoeiro. (Art. 38, inciso III da Lei nº 8.666, de 21/06/93)

---

<sup>5</sup> O processo encaminhado à CODESP deverá ser instruído seguindo o roteiro básico estabelecido no Art. 4º do Decreto Rio nº 42.887, de 15/02/17.

---

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

---

4.30. No caso de Concorrência, envia ao Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro (TCMRJ) cópias dos Editais, acompanhados de toda a documentação prevista na Deliberação TCMRJ nº 219/2015, (Item 1 da alínea “a”, do inciso II do art. 218 da Deliberação TCMRJ nº 183, de 12/09/11 com redação dada pela Deliberação TCMRJ nº 219/2015)

4.31. Envia o processo à Comissão Permanente de Licitação, Pregoeiro ou órgão responsável.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, PREGOEIRO<sup>6</sup> OU ÓRGÃO RESPONSÁVEL**

4.32. Distribui o Edital ou o Convite, acompanhados do modelo de Proposta - Detalhe, aos interessados. (§ 1º do art. 21 da Lei nº 8.666, de 21/06/93)

4.33. 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)

4.34. Realiza os demais procedimentos licitatórios, juntando as propostas e todos os documentos ao processo. (Art. 6º, inciso XVI e art. 38 da Lei nº 8.666, de 21/06/93, Decreto nº 14.298, de 25/10/95 e Decreto nº 19.680, de 22/03/01)

4.35. Informa o(s) vencedor(es) do(s) item(ns) cotado(s) no Sistema FINCON. (Arts. 1º e 2º do Decreto nº 20.483, de 29/08/01)

4.36. Elabora despacho de Homologação e Adjudicação. (Manual do Usuário do FINCON)

4.37. No caso de pregão sem recurso interposto, adjudica o objeto da licitação ao(s) vencedor(es) no FINCON e assina o despacho de adjudicação. (Art. 3º, inciso IV, da Lei nº 10.520, de 17/07/02)

---

<sup>6</sup> No caso de recurso interposto no Pregão Eletrônico no âmbito da Secretaria Municipal de Administração deve ser observado a Portaria “N” A/SUBGIL nº 45, de 08 de novembro de 2016.

---

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

---

4.38. Nos processos administrativos destinados à aquisição de bens e serviços comuns realizados sob a modalidade de Pregão, no modo Eletrônico, a Declaração de Conformidade para Pregão Eletrônico – DCPE deverá ser inserida no processo administrativo da licitação, tão logo a adjudicação seja realizada pelo Pregoeiro. (Art. 2º do Decreto nº 42.936, de 13/03/17)<sup>7</sup>

4.39. Envia o processo ao Ordenador da Despesa.

### **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. (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, de 21/06/93)

4.42. No caso de pregão sem recurso interposto, homologa o objeto da licitação ao(s) vencedor(es) no FINCON e assina o despacho de homologação. (Art. 4º, inciso XXII da Lei nº 10.520, de 17/07/02)

4.43. Nos processos administrativos destinados à aquisição de bens e serviços comuns realizados sob a modalidade de Pregão, no modo Eletrônico, a Declaração de Conformidade para Pregão Eletrônico – DCPE deverá ser inserida no processo administrativo da licitação, tão logo a adjudicação seja realizada pelo Pregoeiro, ou, quando tiver havido recurso, após a análise do mesmo pela Autoridade Competente. (Art. 2º do Decreto nº 42.936, de 13/03/17)

4.44. 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**

4.45. Providencia a publicação do despacho de homologação e adjudicação.

4.46. Junta a comprovação da publicação ao processo. (Art. 38, inciso XI da Lei nº 8.666, de 21/06/93)

---

<sup>7</sup> A não inserção da Declaração de Conformidade para Pregão Eletrônico – DCPE no processo administrativo pertinente impedirá o prosseguimento de sua tramitação para fins de homologação, sendo que a ausência da mesma nos autos ensejará Ponto de Auditoria, no momento da Prestação de Contas do Órgão ou Entidade da Administração Pública Municipal. (Art. 5º do Decreto n.º 42.936, de 13/03/17)

---

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

---

4.47. Envia o processo à Assessoria de Orçamento.

### **ASSESSORIA DE ORÇAMENTO**

4.48. Revê, no Sistema FINCON, a Reserva de Dotação Provisória emitida anteriormente e, faz reserva definitiva no Sistema FINCON, que deverá ser nominal ao(s) favorecido(s). (Manual do Usuário do FINCON; inciso VIII dos arts. 8º e 9º do Decreto nº 27.067, de 26/09/06, arts. 1º e 2º do Decreto nº 20.483, de 29/08/01, art. 1º da Resolução CGM nº 341, de 31/08/01)

4.48.1. Imprime o Acompanhamento da Reserva de Dotação no Sistema FINCON, juntando-a ao processo.

4.49. Efetua o Planejamento da Despesa no Sistema FINCON, informando o valor total da despesa, por favorecido, distribuindo pelos exercícios em que ocorrerá, inclusive o corrente. (Manual do Usuário do FINCON)

4.50. 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).

### **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 Complementar Federal nº 147, de 07/08/14 – Altera a Lei nº 8.666, de 21/06/93 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 nº 1.866, de 28/04/92 - Autoriza a criação da Empresa Municipal de Artes Gráficas – Imprensa da Cidade, dispõe sobre a definição de sua estrutura, e dá outras providências;
- Lei Complementar nº 57, de 09/09/02 – Acrescenta § 2º ao art. 256 do CAF – Publicidade das Licitações;

---

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

---

- Lei nº 5. 843, de 23/03/2015 – Proíbe a contratação, pelos Poderes Públicos do Município, de empresa declarada inidônea por órgão competente da União ou do Estado do Rio de Janeiro, e dá outras providências;
- 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 14.331, de 07/11/95 – Dispõe sobre a importação, o arrendamento mercantil, a locação ou a aquisição de bens de consumo, máquinas, equipamentos, veículos, peças e matéria-prima de origem externa, por órgãos e entidades da Administração Municipal Direta, Indireta e Fundações instituídas ou mantidas pelo município;
- 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 19.457 de, 1º/01/01 – Estabelece normas de execução orçamentária, define a programação financeira;
- Decreto nº 19.680 de, 22/03/01 – Dispõe sobre a instituição das comissões de licitação no âmbito desta municipalidade;
- 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 20.477, de 28/08/01 – Estabelece normas de execução orçamentária e define a programação financeira;
- Decreto nº 20.483, de 29/08/01 – Módulo de Execução Orçamentária – FINCON;
- Decreto nº 24.036, de 18/03/04 – Restabelece as atribuições da Secretaria Municipal de Administração e que serão desenvolvidas mediante a Coordenadoria-Geral de Infraestrutura e Logística, órgão que coordena as atividades de aquisição de bens e serviços origem externa;

---

**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 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 31.614, 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 33.880, de 27/05/11 – Autoriza a Fundação Planetário a realizar os procedimentos licitatórios nacionais e internacionais, provenientes de recursos financeiros de outros órgãos e entidades mediante convênios/contratos, lavrados diretamente pela Fundação Planetário, para aquisição, locação, arrendamento mercantil de bens de consumo, máquinas, equipamentos, veículos, peças, matérias primas de origem externa;
- Decreto nº 33.927, de 06/06/11 – Altera o Decreto nº 33.880, de 27 de maio de 2011;
- Decreto nº 33.970, de 13/06/11 – Dispõe sobre a contratação de serviços de vigilância e segurança, vigia, agentes patrimoniais, controladores de acesso



---

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

---

e demais profissionais cujas funções se caracterizem pela proteção ao bem comum;

- 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;
- Decreto nº 39.726, de 21/01/15 - Dispõe sobre o prazo de vigência para novos contratos de prestação de serviços de locação de veículos.
- Decreto nº 39.728, de 21/01/15 - Altera as redações das alíneas “a” e “b” do § 1º do Art. 2º do Decreto n.º 16.125, de 1º/10/97.
- 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 40.286, de 24/06/15- Dispõe sobre a contratação de serviços operacional, para as categorias profissionais que menciona no âmbito do Município do Rio de Janeiro;
- Decreto nº 41.083, de 09/12/15 – Aprova a minutas-padrão e dá outras providências.
- Decreto Rio nº 42.697, de 26/12/16 – Aprova minutas – padrão e dá outras providências (uniformiza e atualiza os procedimentos mais comuns relativos a aditamentos e rescisão da execução de contratos).
- Decreto Rio nº 42.887, de 15/02/17 – Dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno e a reorganização da Comissão de Programação e Controle da Despesa – CODESP e dá outras providências.
- Decreto nº 42.936, de 13/03/17 – Institui o formulário “Declaração de Conformidade para Pregão Eletrônico – DCPE”, que deverá ser inserido pelos Pregoeiros e integrantes de Equipes de Apoio, nos processos licitatórios realizados sob a modalidade de Pregão, no modo Eletrônico e dá outras providências.
- Resolução CGM nº 341, de 31/08/01 – Normas Complementares ao Decreto nº 20.483, de 29/08/01 – FINCON;
- 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;
- Resolução CVL nº 01, de 09/06/09 – Regulamenta os procedimentos para cumprimento do Decreto n.º 30.722, de 21/05/09;
- Resolução Conjunta SMA/SMF nº 07, de 08/11/95 – Estabelece rotinas e procedimentos para aquisição de bens de origem externa;

---

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

---

- Resolução SMA nº 1.068, de 22/10/02 – Portal de divulgação de Licitações: e-LICITAÇÕES;
- Resolução SMA nº 1.093, de 10/03/03 – Dispõe sobre a importação, o arrendamento mercantil, a locação ou a aquisição de bens de consumo, máquinas, equipamentos, veículos, peças e matéria-prima de origem externa, por órgãos e entidades da Administração Municipal Direta, Indireta e Fundações instituídas ou mantidas pelo município;
- Resolução SMA nº 1.594, de 28/01/10 - Estabelece procedimentos complementares para aplicação do Decreto nº 31.349 de 12/11/09;
- Resolução SMS nº 3.161, de 06 /01/17 - Estabelece normas gerenciais para controle dos instrumentos contratuais e dá outras providências;
- Resolução PGM nº 845, de 04/04/17 - Consolida os modelos de Relatório de Instrução Processual Mínima (RIPM), na forma do § 1º do artigo 2º do Decreto nº 41.083, de 09/12/2015 e do § 1º do artigo 2º do Decreto nº 42.697, de 26/12/2016;
- Resolução Conjunta SMA/CGM/CODESP nº14, de 29/03/16 – Define os procedimentos para as licitações e os contratos administrativos visando à prestação de serviços de limpeza e conservação de forma continuada em imóveis municipais;
- Deliberação CODESP nº 95, de 02/02/2016 - Dispõe sobre a instrução dos processos encaminhados à Comissão de Programação e Controle da Despesa - CODESP e dá outras providências;
- Deliberação TCMRJ nº 183, de 12/09/11 - Aprova o Regimento Interno do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro;
- Deliberação TCMRJ nº 219, de 19/11/2015 - Dispõe sobre a remessa de atos e documentos ao 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;

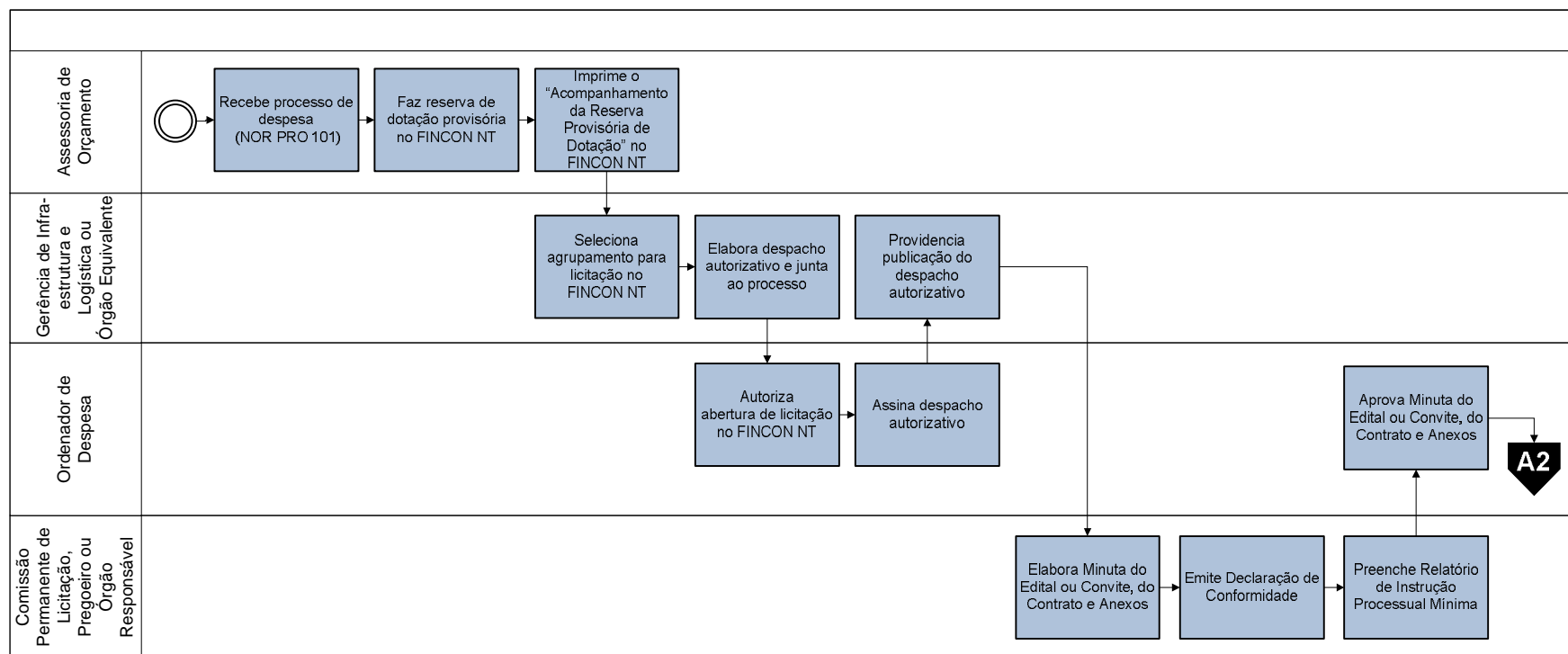
---

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

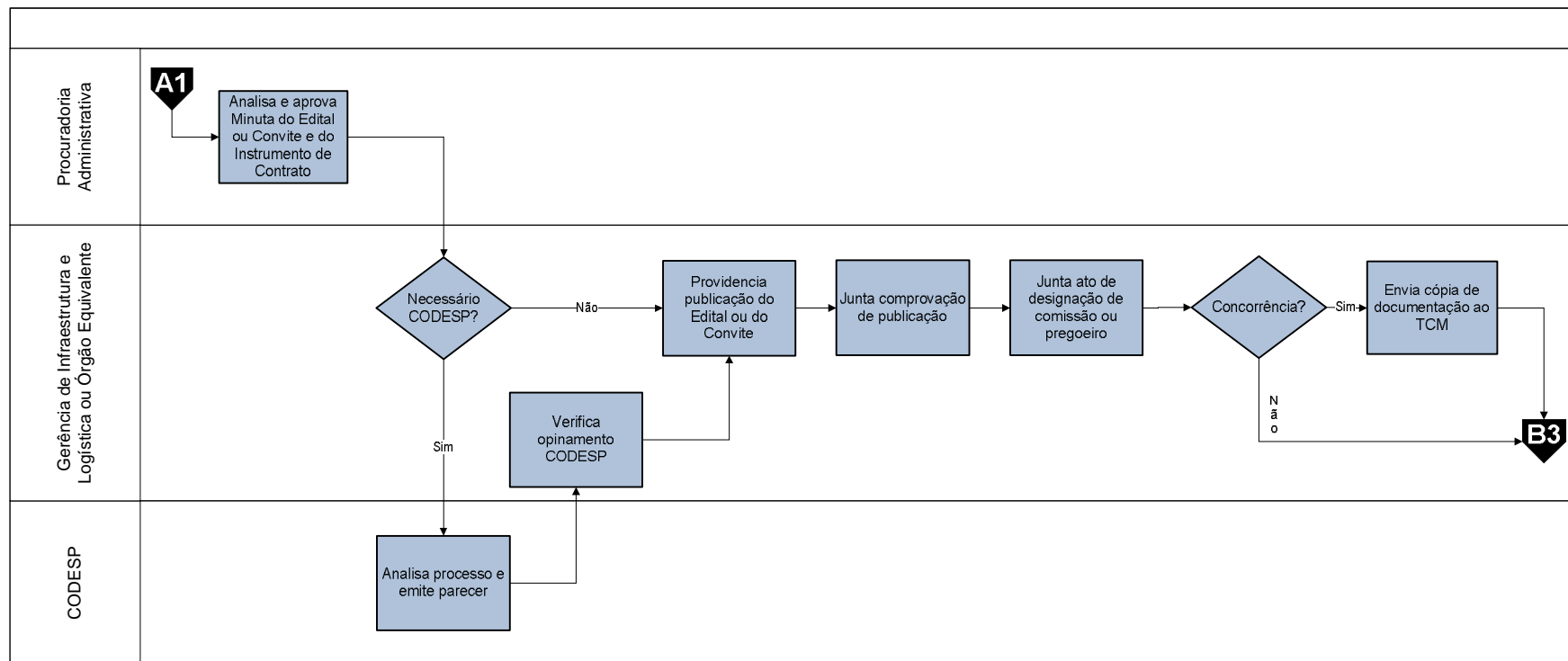
---

- Portaria IPLANRIO “N” nº 131, de 11/06/10 – Dispõe sobre a padronização dos Termos de Referência para contratações de bens e serviços relacionadas à Tecnologia de Informação.
- Portaria IPLANRIO “N” nº 241, de 29/05/15 – Regulamenta a política de segurança da informação da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro.
- Portaria “N” A/SUBGIL nº 45 de 08 /11/2016 – Dispõe sobre a aceitação ou recusa de intenções de recursos no âmbito de Pregões Eletrônicos realizados no SMA.

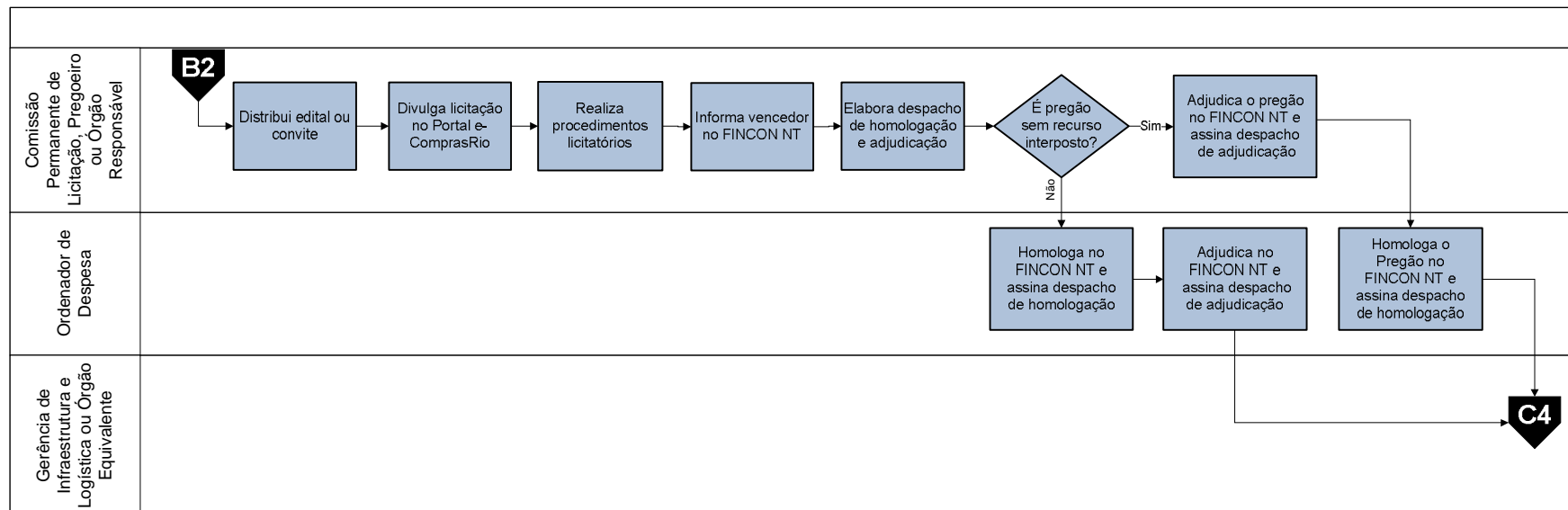
## Fluxograma 102- 01 CONCORRÊNCIA, TOMADA DE PREÇOS, CONVITE E PREGÃO



## 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

