

**AGRUPAMENTO GLOBAL** – procedimento realizado no Sistema de Contabilidade e Execução Orçamentária, FINCON, que permite a centralização de agrupamentos simples, efetuados por diversos órgãos. (Decreto nº 20.483/01, Art. 4º da Resolução CGM nº 341/01 e Manual do Usuário do FINCON – Módulo “Solicitação de Despesa”)

**AGRUPAMENTO SIMPLES DE SOLICITAÇÕES DE DESPESA** – procedimento realizado no novo Sistema de Contabilidade e Execução Orçamentária, FINCON, que permite o agrupamento de itens de solicitações de despesa que possuam a mesma natureza de despesa. (Art. 4º da Resolução CGM nº 341/01; Manual do Usuário do FINCON – Módulo “Solicitação da Despesa”)

**ATESTAÇÃO DA DESPESA** – é o ato emitido pelo responsável pelo recebimento do material, obra ou serviço nas condições contratadas. (Decreto nº 34.012, de 20/06/11)

**BANCO ARRECADADOR** – Instituição financeira contratada pela Prefeitura para manter as contas vinculadas de arrecadação.

**BANCO PAGADOR** – Instituição financeira contratada pela Prefeitura para efetuar os pagamentos das despesas aos favorecidos.

**BORDERÔ** – Documento onde se encontram relacionados à data de pagamento, fonte de recursos, número da conta corrente da PCRJ, nome do favorecido, número da conta corrente do mesmo, praça do pagamento e o valor que será pago em um determinado dia.

**CAIXA** – Conjunto de documentos que suportam os registros financeiros e contábeis das saídas e dos ingressos realizados em determinado dia. (Anexo I da Resolução CGM nº 822/08)

**COMISSÃO DE PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA E GESTÃO FISCAL (CPFGEF)** – comissão incumbida de zelar pelo atendimento das disposições previstas no Decreto de execução orçamentária, bem como pelo acompanhamento dos parâmetros da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, visando à prevenção de riscos e a correção de desvios que possam afetar o equilíbrio das contas públicas do Município. (art. 2º do Decreto nº 19.457, de 1º/01/01)

**COMISSÃO PERMANENTE/ESPECIAL DE LICITAÇÃO** – comissão criada pela Administração com a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações nas modalidades de concorrência, tomada de preços e convite. (Inciso XVI do art. 6º da Lei nº 8.666/93 e Decreto nº 14.298, de 25/10/95)

**COMPASNET** – sistema eletrônico adotado para a utilização da modalidade Pregão que permite a comunicação via Internet com recursos

de criptografia e de certificação, garantindo as condições adequadas de segurança em todas as suas fases. (Art. 12 do Decreto nº 30.538/09)

**CONCORRÊNCIA** – modalidade de licitação entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto. (§ 1º do art. 22 da Lei nº 8.666/93)

**CONVITE** – modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 6 (seis), quando possível, ou na sua impossibilidade, em número mínimo de 3 (três), e demais empresas não convidadas, contanto que devidamente cadastradas na correspondente especialidade, que manifestarem o seu interesse, com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas. (§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)

**CRÉDITO ADICIONAL** - autorizações de despesas não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei de Orçamento. (Art. 40 da Lei nº 4.320/64)

**CRÉDITO ESPECIAL** - tipo de crédito adicional destinado a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica. (Inciso II do art. 41 da Lei nº 4.320/64)

**CRÉDITO EXTRAORDINÁRIO** - tipo de crédito adicional destinado a despesas urgentes e imprevistas, em caso de guerra, comoção intestina ou calamidade pública. (Inciso III do art. 41 da Lei nº 4.320/64)

**CRÉDITO SUPLEMENTAR** - tipo de crédito adicional destinado a reforço de dotação orçamentária. (Inciso I do art. 41 da Lei nº 4.320/64)

**DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE (LIQUIDAÇÃO)** – documento emitido pela Gerência de Infraestrutura e Logística ou órgão equivalente da Administração Direta e Indireta, formalmente designado pelos titulares das Secretarias e Entidades, através do qual se procede a liquidação da despesa, sob o aspecto administrativo. (Decreto nº 22.795/03, Resolução CGM nº 641, de 11/11/05 e Resolução CGM nº 1.093, de 08/05/13)

**DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE (ORDENADOR)**– ato emitido pelo Ordenador da Despesa, no Sistema FINCON, declarando que foram cumpridos adequadamente os procedimentos determinados na legislação vigente para emissão de empenho, em especial no que se refere à correta classificação orçamentária, enquadramento da despesa e formalização processual. (parágrafo único do art. 1º da Resolução CGM nº 663, de 10/03/06)

**DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE DOS ATOS DE AUTORIZAÇÃO DE DESPESA** – documento emitido pelo responsável pela Diretoria de Administração ou órgão equivalente das Secretarias e Entidades Municipais, ou outro(s) servidor(es) formalmente designado(s) pelo Titular da Secretaria/Entidade, declarando que a despesa encontra-se em condições de prosseguimento, estando em conformidade quanto à correta classificação orçamentária, ao enquadramento legal e à formalização processual. (§1º do art. 1º da Resolução CGM nº 1.151, de 23/09/14)

**DISPENSA DE LICITAÇÃO** – procedimento pelo qual a Administração seleciona a proposta mais vantajosa, contratando diretamente o objeto de seu interesse, com base na autorização do art. 24 da Lei Federal nº 8.666/93. (Art. 24 da Lei Federal nº 8.666/93)

**DOC** – Documento de Crédito – Utilizado para fazer transferência de valores inferiores a R\$ 5 mil entre contas-correntes da mesma ou de diferentes instituições.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** - alocação dos recursos orçamentários formada pelo Programa de Trabalho, Natureza da Despesa, Fonte de Recursos e valor correspondente. (Lei Federal nº 4.320/64)

**EDITAL** – instrumento convocatório da licitação que determina o objeto e as condições de realização do processo licitatório. (Art. 40 da Lei nº 8.666/93)

**EMPENHAMENTO DA DESPESA** – ato emanado de autoridade competente que cria para o Município, obrigações de pagamento, pendente ou não de implemento de condição, compreendendo a autorização e a formalização. (Art. 112 do RGCAF e art. 58 da Lei nº 4.320/64)

**EMPENHO ESTIMATIVO** – quando destinado a atender a despesas para as quais não se possa previamente determinar o montante exato. (Item 3 do § 6º do art. 112 do RGCAF)

**EMPENHO GLOBAL** – quando destinado a atender a despesas contratuais e a outras sujeitas a parcelamento, cujo montante exato possa ser determinado. (Item 2 do § 6º do art. 112 do RGCAF)

**EMPENHO ORDINÁRIO** – quando destinado a atender a despesa cujo pagamento se processe de uma só vez. (Item 1 do § 6º do art. 112 do RGCAF)

**EQUIPE DE APOIO** – equipe designada para atuar nas licitações sob a modalidade de pregão, composta em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da administração,

preferencialmente pertencentes ao quadro permanente do órgão ou entidade promotora da licitação. (Inciso IV do art. 3º da Lei nº 10.520/02).

**FINANC** – Sistema financeiro criado e utilizado pela Superintendência do Tesouro Municipal a fim de executar o pagamento das despesas no âmbito da Administração Direta e registrar as receitas no Município.

**FINCON** – Sistema de Contabilidade e Execução Orçamentária utilizado pelos órgãos/entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Município. (Decreto nº 20.483/01 e Resolução CGM nº 640, de 09/11/05)

**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** – procedimento pelo qual a Administração, quando houver inviabilidade de competição, contrata diretamente o objeto de seu interesse, com base na autorização do art. 25 da Lei Federal nº 8.666/93. (Art. 25 da Lei Federal nº 8.666/93)

**LICITAÇÃO** – procedimento pelo qual a administração seleciona a proposta mais vantajosa para contratar o objeto de seu interesse, através das modalidades previstas no artigo 22 da Lei nº 8.666/93 e na Lei nº 10.520/02, observando os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da eficiência, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos. (Art. 3º e 22 da Lei nº 8.666/93, Art. 1º da Lei nº 10.520/02 e Decreto nº 30.538/09)

**LIQUIDAÇÃO DA DESPESA** - verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito. (Art. 63 da Lei nº 4.320/64 e Art. 86 do CAF)

**MATRÍCULA CEI** - matrícula de identificação dos sujeitos passivos perante a Previdência Social no Cadastro Específico do INSS (CEI) relativo à obra de construção civil. (Instrução Normativa RFB nº 971/09 e suas alterações)

**NAD** - Nota de Autorização de Despesa (art. 4º da Resolução CGM nº 659, de 14/02/06).

**NATUREZA DA DESPESA** – a classificação da despesa compõe-se de: categoria econômica, grupo de natureza, modalidade de aplicação e elemento de despesa e seus desdobramentos. (Portaria Interministerial MF/MOG nº 163, de 04/05/01)

**NOTA FISCAL ELETRÔNICA** - documento emitido e armazenado eletronicamente, de existência apenas digital, com o intuito de documentar operações e prestações, cuja validade jurídica é garantida pela assinatura digital do emitente e autorização de uso pela administração tributária da

unidade federada do contribuinte, antes da ocorrência do fato gerador. (Ajuste SINEF nº 07/2005)

**ORDEM DE PAGAMENTO (OP)** – Documento processado pelo serviço de contabilidade, através do sistema FINCON, contendo dados da unidade orçamentária, do favorecido, sobre o controle das Notas de Empenho e da Liquidação e relacionados ao pagamento. (Art. 64, parágrafo único, da Lei Federal nº 4.320/64 e Art.124, parágrafo único, do RGCAF)

**ÓRGÃO REQUISITANTE** – Órgão que requisita material/serviço/obra com o intuito de que o mesmo seja obtido através de licitação, dispensa ou inexigibilidade. (Item III.3 da NOR-MAT 100, reeditada pela Portaria A/SUB/SMT nº 001, de 30/03/99; Item III.3 da NOR-MAT 103, reeditada pela Portaria “N” A/SUB/SMT nº 002, de 30/03/99)

**PESQUISA DE PREÇOS** – Procedimento indispensável e prévio à realização de processos de despesa, cuja finalidade precípua é a coleta de preços praticados no mercado fornecedor, de forma a compor as estimativas nos processos de despesa e orientar as aquisições. (Art. 23 da Lei nº 8.666/93; NOR-PRO-INFRALOG – 200, instituída pela Portaria “N” A/CSIL Nº 38, de 03/12/13 e NOR-PRO-INFRALOG – 201, instituída pela Portaria “N” A/CSIL Nº 39, de 03/12/13)

**PLANEJAMENTO DA DESPESA** – procedimento realizado pelo Assessor de Orçamento no Sistema FINCON, que consiste em informar o valor total da contratação pelos anos seguintes ao exercício. (Manual do Usuário do FINCON)

**PLANEJAMENTO DA LIQUIDAÇÃO** – procedimento realizado pelo Assessor de Orçamento no Sistema FINCON, com o objetivo de estimar a liquidação da despesa, tendo por base o ingresso da receita. (Manual do Usuário do FINCON)

**PODER DE LIQUIDAÇÃO** – limite estabelecido com a finalidade de controlar e acompanhar os parâmetros da Lei Complementar nº 101/00 (LRF) e adequá-los ao fluxo de caixa estabelecido pela Comissão de Programação Financeira e Gestão Fiscal - CPFGF.

**PORTAL DE COMPRAS ELETRÔNICAS** – “E-COMPRASRIO” – portal desenvolvido para aumentar a transparência e a eficiência nas compras públicas realizadas pela Prefeitura do Rio através da concentração de informações e da facilidade de acesso. Neste site, encontramos Informações sobre Cadastro de Fornecedores, Editais de Licitações e Compras Eletrônicas realizadas por meio de Pregão Eletrônico e de Cotação Eletrônica de Preços.

**PREGÃO** – modalidade de licitação adotada para a aquisição de bens e serviços comuns. Consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado. (Art. 1º da Lei nº 10.520/02)

**PREGOEIRO** – servidor do órgão ou entidade promotora da licitação designado para atuar nas licitações sob a modalidade de pregão, cujas atribuições incluem, dentre outras, o recebimento das propostas, classificação dos proponentes, condução dos procedimentos relativos aos lances, aceitabilidade da proposta, análise dos documentos de habilitação e adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor. (§2º do art. 9º do Decreto nº 30.538/09)

**PROCESSO INSTRUTIVO** – conjunto de peças que documentam o que for necessário para instruir, preparar e fundamentar o ato de realização de despesa objetivado pela Administração.

**PROTOCOLO SETORIAL** - qualquer órgão que, na estrutura da respectiva Secretaria ou Entidade, tenha atribuição principal de dar forma processual a qualquer expediente. (Capítulo III do Decreto nº 2.477/80)

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS** – Rol de documentos que constarão no Caixa de determinado dia.

**RESERVA DE DOTAÇÃO** – procedimento utilizado para tornar indisponível um valor do orçamento do órgão, em um determinado programa de trabalho, natureza de despesa e fonte de recurso, decorrente de previsão para sua utilização através de uma solicitação de despesa. (Decreto nº 20.483/01 e Manual do Usuário do FINCON)

**RESERVA DEFINITIVA** – feita após a homologação e adjudicação do objeto da Licitação, e nos processos de Dispensa e Inexigibilidade, no Sistema FINCON. (Decreto nº 20.483/01 e Manual do Usuário do FINCON)

**RESERVA PROVISÓRIA** – feita na fase inicial do processo de Licitação, no Sistema FINCON; (Manual do Usuário do FINCON)

**SIGMA** – Sistema de Informações Gerenciais de Material – contempla o Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços das empresas que transacionam com a Municipalidade e o Catálogo de Materiais e de Serviços, ambos gerenciados pela Coordenadoria Geral do Sistema de Infraestrutura e Logística da Secretaria Municipal de Administração.

**SISTEMA DE CONVÊNIOS DO TESOIRO** – Sistema disponibilizado pelo banco pagador que é utilizado para fazer a transmissão de arquivo



magnético contendo as informações necessárias ao pagamento das faturas de concessionárias.

**SOLICITAÇÃO DE DESPESA** – procedimento realizado no novo Sistema de Contabilidade e Execução Orçamentária, FINCON, que permite aos órgãos requisitarem as aquisições de bens permanentes e de consumo, de serviços, de obras e serviços de engenharia. (Art. 1º do Decreto nº 20.483/01; art. 1º da Resolução CGM Nº 341/01; Resolução CGM nº 578, de 29/12/04; Resoluções CGM nºs 639 e 640, ambas de 09/11/05)

**TED** – Transferência Eletrônica Disponível - utilizado para transferir, eletronicamente, no mesmo dia, valores iguais ou superiores a R\$ 5 mil, entre contas correntes de diferentes instituições. ([http://www.febraban.org.br/Arquivo/Servicos/SPB/ted\\_versao\\_final.asp](http://www.febraban.org.br/Arquivo/Servicos/SPB/ted_versao_final.asp) e (Art. 1º e 4º da Circular nº 3.115/2002)

**TOMADA DE PREÇOS** – modalidade de licitação realizada entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para o cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação. (§ 2º do art. 22 da Lei nº 8.666/93)

**TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO (TCM)** – órgão auxiliar do Poder Legislativo, que emite parecer prévio sobre as contas do Prefeito e julga as contas dos administradores e demais responsáveis do Município.