
NOR - PRO - 102- 02 DISPENSA E INEXIGIBILIDADE

1. OBJETIVO

- 1.1. Estabelecer normas e procedimentos para a formalização dos processos de despesa, através de dispensa e inexigibilidade de licitação, 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

- As autoridades competentes para autorizar a dispensa ou inexigibilidade de licitação são as discriminadas no art. 252 do CAF e no art. 397 do RGCAF com a 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 autorização prevista neste item, conforme o § 1º do art. 252 do CAF.

NOR - PRO - 102- 02 DISPENSA E INEXIGIBILIDADE

3.2. DISPENSA DE LICITAÇÃO

- A dispensa de licitação somente poderá ser realizada com base nos incisos do art. 24 da Lei Federal n.º 8.666, de 21/06/93 e suas alterações.
- As obras, os serviços e as compras contratadas com base nos incisos I e II do art. 24 da Lei n.º 8.666, de 21/06/93 pelas Sociedades de Economia Mista, Empresas Públicas, bem assim Autarquias e Fundações qualificadas na forma da lei como Agências Executivas, deverão respeitar os limites previstos na alínea “a” dos incisos I e II do art. 23 da mesma Lei. (Art. 1º do Decreto n.º 17.064, de 09/10/98)
- Os processos de dispensa, exceto nos casos dos incisos I e II do artigo 24, e inexigibilidade de licitação serão instruídos, no que couber, com os seguintes elementos: (Parágrafo único do art. 26 da Lei n.º 8.666, de 21/06/93)
 - I. Caracterização de situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;
 - II. Razão da escolha do fornecedor ou executante;
 - III. Justificativa do preço; e
 - IV. Documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados (Exclusivo para o inciso XXI do art. 24 da Lei n.º 8.666, de 21/06/93).

3.3. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

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

3.4. 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 n.º 97, de 15/01/07)

NOR - PRO - 102- 02 DISPENSA E INEXIGIBILIDADE

- A obrigatoriedade da utilização do Portal de Compras “e-ComprasRio”, no âmbito da Administração Pública Municipal fica estabelecida pelo Decreto Rio nº 43.142, de 15/05/17.
- 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)

3.5. RESERVA ORÇAMENTÁRIA

- 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 de programação 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 n.º 19.457, de 1º/01/01, alterado pelo Decreto nº 20.477, de 28/08/01.

3.6. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- A critério da autoridade competente 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)
- A obrigatoriedade ou faculdade do instrumento de contrato segue as regras do art. 62 da Lei nº 8.666, de 21/06/93 ou quando a administração municipal determinar.
- No caso de contratação de bens e serviços relacionados à Tecnologia de Informação, fará parte 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).

NOR - PRO - 102- 02 DISPENSA E INEXIGIBILIDADE

3.7. CONTRATAÇÕES ESPECÍFICAS

- 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.
- 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)
- 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 pelos Decreto nº 16.125, de 1º/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 nº14, 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 nº14, 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

NOR - PRO - 102- 02 DISPENSA E INEXIGIBILIDADE

serviço. (Art. 6º da Resolução Conjunta SMA/CGM/CODESP nº14, 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 nº14, 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 nº14, de 29/03/16)
- Os processos de contratação cujos atos convocatórios venham a ser publicados a partir da Resolução Conjunta SMA/CGM/CODESP nº14, de 29/03/16, deverão observar o preceituado nesta Resolução. (Art. 10º da Resolução Conjunta SMA/CGM/CODESP nº14, 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 nº14, de 29/03/16. (Art. 11º da Resolução Conjunta SMA/CGM/CODESP nº14, de 29/03/16)
- Todos os contratos (...) em que for parte o Município, através da Secretaria Municipal de Saúde, observarão as disposições da 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).

NOR - PRO - 102- 02 DISPENSA E INEXIGIBILIDADE

- 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 **(...), contratação direta (...), 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 3.161de, 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 07, de 08/11/95 e Resolução SMA nº 1.093, de 10/03/03.

3.8. 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)
 - No prazo de 03 (três) dias úteis do prazo fixado para publicação, como condição de sua validade, cópia dos atos de dispensa ou de reconhecimento da inexigibilidade devidamente fundamentados e com justificativa pormenorizada, bem como a ratificação pela autoridade superior, quando for o caso. (Inciso II, alínea “a”, item 2, do art. 218 da Deliberação TCMRJ nº 183, de 12/09/11)
 - No prazo de 10 (dez) dias de sua publicação: cópia dos contratos formais e instrumentos congêneres decorrentes de (...) ou de sua dispensa ou inexigibilidade quando o valor do instrumento for igual ou superior a R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) - acompanhados de cópia da documentação que os instruem, conforme definido em ato normativo **(Item 2, Alínea “d”, Inciso II, do Art. 218 da**

NOR - PRO - 102- 02 DISPENSA E INEXIGIBILIDADE

Deliberação TCMRJ nº 183, de 12/09/11, com a redação dada pela Deliberação TCMRJ nº 239, de 31/05/17)¹

- No prazo de 10 (dez) dias de sua publicação: os termos aditivos, decorrentes dos contratos e instrumentos citados no Item 2, independentemente do valor, deverão ser enviados. (Subitem 2.1, Item 2, Alínea “d”, Inciso II, do Art. 218 da Deliberação TCMRJ nº 183, de 12/09/11, com a redação dada pela Deliberação TCMRJ nº 239, de 31/05/17)²
- Os valores de alçada, definidos na alínea “d” do Inciso II, poderão ser atualizados, periodicamente, por ato normativo do TCMRJ (§ 6º do Art. 218 da Deliberação TCMRJ nº 183, de 12/09/11 com redação dada pela Deliberação TCMRJ nº 239, de 31/05/17)
- Os órgãos e entidades deverão também remeter ao Tribunal de Contas do Município no prazo de 30 (trinta) dias do mês subsequente àquele a que se referirem listagem dos atos de dispensa e inexigibilidade de licitação, à exceção dos previstos nos incisos I e II do art. 24 da Lei federal nº 8.666, de 1993, relacionando natureza, data, publicação, fundamentação, objeto, valor, destinatário e número do processo administrativo. (Inciso II, alínea “f”, item 2, do art. 218 da Deliberação TCMRJ nº 183, de 12/09/11)

¹ Os Órgãos e Entidades da Administração Municipal devem observar a relação mínima de documentos a serem encaminhados ao TCMRJ conforme o disposto na Deliberação TCMRJ nº 219, de 09/11/15.

² Os Órgãos e Entidades da Administração Municipal devem observar a relação mínima de documentos a serem encaminhados ao TCMRJ conforme o disposto na Deliberação TCMRJ nº 219, de 09/11/15.

NOR - PRO - 102- 02 DISPENSA E INEXIGIBILIDADE

4. PROCEDIMENTOS

ASSESSORIA DE ORÇAMENTO

- 4.1. Recebe o processo de Solicitação de Despesa (NOR-PRO-101).
- 4.2. Faz a Reserva de Dotação Definitiva no Sistema FINCON, que deverá ser nominal ao favorecido. (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 e art. 1º da Resolução CGM nº 341, de 31/08/01)
- 4.3. Imprime o Acompanhamento da Reserva de Dotação no Sistema FINCON, juntando-a ao processo.
- 4.4. 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)
- 4.5. No caso de haver instrumento de contrato, envia o processo à Comissão Permanente de Licitação ou órgão responsável.
 - 4.5.1. Caso não haja instrumento de contrato, envia processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou órgão equivalente da Administração Direta e Indireta (segue item 4.13).

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO OU ÓRGÃO RESPONSÁVEL

- 4.6. 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. (Art. 62 da Lei nº 8.666, de 21/06/93)
- 4.7. Emite a Declaração de Conformidade (FORMULÁRIO 100-04) garantindo que sua minuta de contrato está de acordo com as minutas-padrão estabelecidas pelos Decretos nº 41.083, de 09/12/15 e nº 42.697, de 26/12/16, havendo alterações, indicando e justificando os pontos alterados.³
- 4.8. 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)
- 4.9. Envia o processo à Procuradoria Administrativa da Procuradoria Geral do Município ou órgão equivalente da Administração Indireta⁴. (Decreto nº 24.950, 15/12/04)

³ A Declaração de Conformidade obedecerá ao modelo constante no anexo I do Decreto nº 41.083, de 09/12/15, bem como as minutas-padrão (Decreto nº 41.083, de 09/12/15, Decreto nº 42.697, de 26/12/16 e art. 2º Resolução PGM nº 845, de 04/04/17)

⁴ 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- 02 DISPENSA E INEXIGIBILIDADE

PROCURADORIA ADMINISTRATIVA OU ÓRGÃO EQUIVALENTE DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

4.10. Analisa e aprova a minuta de instrumento de contrato. (Parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666, de 21/06/93, Decreto nº 41.083, de 09/12/15 e art. 2º do Decreto nº 20.399, de 10/08/01)

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

4.11. 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

4.12. 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 nº 42.887, de 15/02/17)⁵

4.12.1. Os casos em que não se enquadram na contratação prevista no item anterior seguem procedimentos previstos para a contratação (NOR PRO 103).

COMISSÃO DE PROGRAMAÇÃO E CONTROLE DA DESPESA - CODESP

4.13. Analisa processo e emite parecer.

4.14. Envia o processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou órgão equivalente da Administração Direta e Indireta para a contratação.

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

4.15. Verifica opinamento da CODESP e efetua procedimentos descritos.

4.16. Segue procedimentos previstos para a contratação (NOR PRO 103).

⁵ 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- 02 DISPENSA E INEXIGIBILIDADE

5. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e suas alterações – Licitações e Contratos Administrativos;
- Lei n.º 207, de 19/12/80 e suas alterações – Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro – CAF;
- 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 n.º 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 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 17.064, de 09/10/98 – Dispõe sobre critérios para realização de despesa nos limites estabelecidos no Parágrafo único do Artigo 24 da Lei nº 8.666, de 21/06/93;
- Decreto nº 19.457, de 1º/01/01 – Estabelece normas de execução orçamentária, define a programação financeira;
- 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 21.783, de 23/07/02 – Comprovantes de exclusividade nas contratações por Inexigibilidade;
- Decreto nº 24.036, de 18/03/04 – Restabelece as atribuições da Secretaria Municipal de Administração e que serão desenvolvidas mediante a

NOR - PRO - 102- 02 DISPENSA E INEXIGIBILIDADE

Coordenadoria-Geral de Infraestrutura e Logística, órgão que coordena as atividades de aquisição de bens e serviços origem externa;

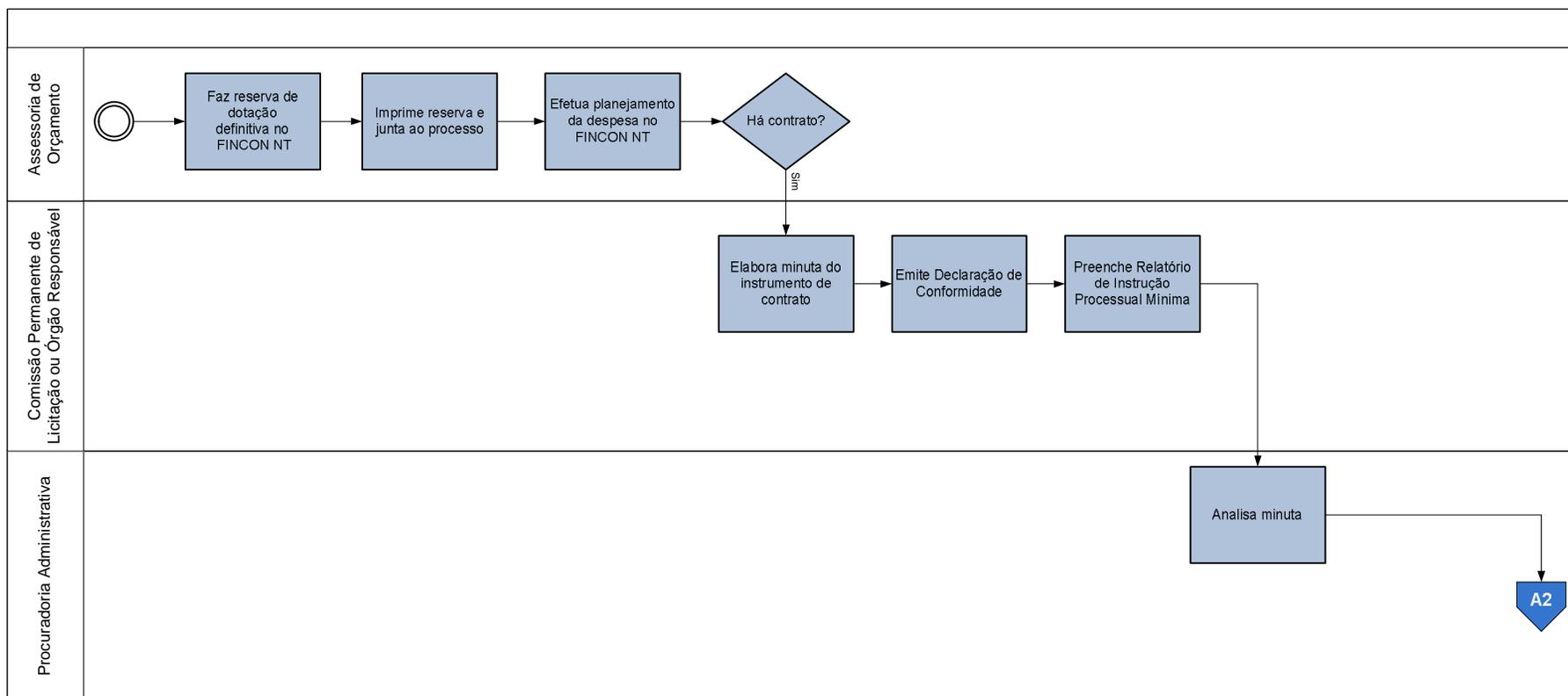
- Decreto nº 24.950, de 15/12/04 – Estrutura Administrativa da Procuradoria Geral do Município;
- Decreto nº 27.067, de 26/09/06 – Redefine o Sistema Municipal de Orçamento, no âmbito do Poder Executivo Municipal;
- Decreto nº 30.648, de 05/05/09 - Redefine o funcionamento do Sistema Municipal de Informática e a Política de Informática no âmbito do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências;
- Decreto nº 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 27/05/11;
- 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 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 Rio nº 43.142, de 15/05/17 – Dispõe sobre a publicidade dos certames licitatórios realizados pelos diversos órgãos que integram a Administração Municipal no Portal de Compras “e-Comprasrio” e dá outras providências.
- Resolução Conjunta SMA/SMF nº 07, de 08/11/95 – Estabelece rotinas e procedimentos para aquisição de bens de origem externa;
- Resolução CGM nº 341, de 31/08/01 – Normas complementares ao Decreto nº 20.483, de 29/08/01 – FINCON;
- 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,

NOR - PRO - 102- 02 DISPENSA E INEXIGIBILIDADE

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 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 TCMRJ nº 183, de 12/09/11, do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro – TCMRJ - Aprova o Regimento Interno do tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro;
- Deliberação TCMRJ nº 219, de 09/11/2015 - Dispõe sobre a remessa de atos e documentos ao Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro.
- Deliberação TCMRJ nº 239, de 31/05/17 – Dispõe sobre a remessa de atos e documentos ao Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro;
- Portaria “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.

Fluxograma 102- 02 DISPENSA E INEXIGIBILIDADE



Fluxograma 102- 02 DISPENSA E INEXIGIBILIDADE

