

---

**NOR - PRO - 201-PENALIDADES APLICADAS AOS CONTRATADOS**

---

**1. OBJETIVO**

- 1.1. Estabelecer normas e procedimentos para aplicação de penalidades aos contratados.

**2. AMPLITUDE**

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

**3. DIRETRIZES**

3.1. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- A Administração poderá, garantida a defesa prévia, impor aos contratados as sanções de (art. 589 RGCAF):

1. Advertência; (Inciso I do art. 87 da Lei nº 8.666, de 21/06/93, inciso I do art. 589 do RGCAF, e inciso I do art. 10 da Lei Complementar nº 182, de 28/12/17)

2. Multa moratória de 1% (um por cento) por dia útil; (Inciso II, do art. 589 do RGCAF)

3. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou da nota de empenho; (Inciso II do art. 87 da Lei nº 8.666, de 21/06/93 e inciso III, do art. 589 do RGCAF)

4. Multa conforme Inciso II do Art.10 da Lei complementar nº 182, de 28/12/17.

5. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração; (Inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666, de 21/06/93 e Inciso IV do art. 589 do RGCAF)

6. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos na situação prevista no inciso III do Art.10 da Lei Complementar nº 182, de 28/12/17;

7. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração. (Inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666, de 21/06/93 e inciso V do art. 589 do RGCAF);

8. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o

---

## **NOR - PRO - 201-PENALIDADES APLICADAS AOS CONTRATADOS**

---

contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base item 5; (Inciso IV do Art. 10 da Lei Complementar nº 182, de 28/12/17)

9. Descredenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores do Município, inclusive o da ZFS, pelo prazo de até cinco anos. (Inciso V do Art. 10 da Lei Complementar nº 182, de 28/12/17)

- Os atos de aplicação de sanções, devidamente motivados e obrigatoriamente publicados no Diário Oficial, são de competência das autoridades nominadas no § 1º do art. 397 (Art. 590 do RGCAF).
- Com relação às pessoas inscritas nas Zonas Francas Sociais, a sanção de multa pode ser aplicada juntamente com a dos itens 1, 6, 8 e 9, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis. (Parágrafo único do Art. 10 da Lei Complementar nº 182, de 28/12/17)
- Nos casos de obras e serviços de engenharia as penalidades de advertência e multa são de competência do fiscal, que promoverá as necessárias medidas para a sua efetivação, obedecidas as disposições do art. 493 e seu parágrafo único do RGCAF, conforme § 1º do art. 590 do RGCAF.
- As sanções previstas no item anterior podem cumular-se e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do contrato, conforme § 2º do art. 87 da Lei nº 8.666, de 21/06/93 e § 3º do art. 589 do RGCAF. (Parágrafo Único do art. 361 do CAF)
- Devem ser observados, quando da aplicação das sanções, no que couber, os artigos da Seção I (Das Sanções) do Capítulo IV do Título XV do RGCAF. (Arts. 589 a 597 do RGCAF)
- Quando houver registro de quatro multas em um processo instrutivo, num período de cento e oitenta dias, o SIGMA enviará mensagem alertando quanto à possibilidade de rescisão unilateral. (§ 8º do art. 595 do RGCAF, alterado pelo Decreto nº 27.961, de 21/05/07 e Portaria A/CSIL nº 25, de 16/01/07, item 9.1.1)
- Através do site e-Licitações poderá ser efetuada consulta à situação das empresas fornecedoras do Município.
- As empresas fornecedoras de gêneros alimentícios destinados ao Programa de Alimentação Escolar, que deixarem de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações pactuadas nos contratos firmados com o Município, incorrerão em pena de multa cujo percentual deverá ser fixado em, no mínimo, 15% (quinze por cento), conforme regulamentação a ser

---

## **NOR - PRO - 201-PENALIDADES APLICADAS AOS CONTRATADOS**

---

editada pela Secretaria Municipal de Educação - SME. (Art. 1º do Decreto nº 30.862, de 02/07/09)

### **3.2. RECURSO**

- Nos casos de deferimento total ou parcial do recurso, a autoridade contratante deverá submeter à aprovação da Comissão de Programação e Controle de Despesa - CODESP. (§ 2º do art. 12 do Decreto nº 34.012, de 20/06/11 e Inciso XI do Art. 3º do Decreto Rio nº 42.887, de 15/02/2017)

### **3.3. PUBLICAÇÃO**

- A Secretaria Municipal de Administração irá publicar relação das empresas que foram multadas, impedidas, suspensas e consideradas inidôneas.
- É necessária a publicação dos seguintes atos no D. O. Rio: (Art. 590 do RGCAF e art. 1º do Decreto nº 11.269, de 19/08/92)
  - Recolhimento da multa pelo contratado;
  - Desconto da multa do valor da fatura;
  - Deferimento do recurso do contratado;
  - Término da declaração de inidoneidade (base Lei nº 8.666, de 21/06/93).
- A publicação referida no item anterior deve conter os mesmos elementos da publicação da aplicação da multa.

### **3.4. CADASTRAMENTO NO SIGMA E FINCON**

- As Diretorias de Administração e os Órgãos equivalentes da Administração Direta, Indireta e Fundacional devem, na data da publicação do ato, cadastrar no Sistema de Informações Gerenciais de Material – SIGMA os dados relativos às sanções aplicadas aos licitantes, contratados e convenientes em consequência de inadimplência aos termos assumidos em licitação, contrato ou convênio com o Município (Art. 1º da Resolução Conjunta SMA/CGM nº 097, de 15/01/07).
  - O cadastramento no SIGMA e a publicação em Diário Oficial devem obedecer aos §§ 1º e 2º do art. 1º da Resolução Conjunta SMA/CGM nº 097, de 15/01/07.
  - A exclusão no Sistema SIGMA da sanção ao licitante ou contratado ou conveniente deve ser efetuada pelas Diretorias de Administração ou pelos

---

**NOR - PRO - 201-PENALIDADES APLICADAS AOS CONTRATADOS**

---

Órgãos equivalentes da Administração Direta, Indireta e Fundacional quando cessarem os motivos da inidoneidade, quando do conhecimento da quitação ou baixa por decisão administrativa ou judicial, no caso de multa, e, automaticamente, quando do término do prazo da suspensão ou inidoneidade (Art. 2º da Resolução Conjunta SMA/CGM nº 097, de 15/01/07).

- Os pagamentos relativos estritamente ao contrato ou convênio descumprido, independente de ter sido formalizado o respectivo termo contratual ou de convênio, ficarão bloqueados até a baixa da(s) multa(s) existente(s) (Art. 4º da Resolução Conjunta SMA/CGM nº 097, de 15/01/07).
- As pessoas físicas e jurídicas declaradas inidôneas ou suspensas do Cadastro de Fornecedores da Secretaria Municipal de Administração serão bloqueadas no Sistema FINCON, ficando impedidas de licitar, contratar e celebrar convênios com esta Administração, e somente serão desbloqueadas após a suspensão ou baixa das referidas sanções no Sistema SIGMA (Art. 5º da Resolução Conjunta SMA/CGM nº 097, de 15/01/07).
  - Nos casos de suspensão até 2 anos (Art. 87, inciso IV da Lei nº 8.666, de 21/06/93) ou inidoneidade até 1825 dias (no caso de Pregão, Lei nº 10.520, 17/07/02), o SIGMA retirará a referida sanção automaticamente. (Item 10 da Instrução Normativa A/CSIL/CNA nº 002, de 15/01/07, aprovada pela Portaria A/CSIL nº 25, de 16/01/07)
- Cabe à SMA, através da Coordenadoria de Normas de Aquisição, a alimentação diária da base de dados do FINCON com as informações relativas às multas aplicadas. (Parágrafo único do art. 3º da Resolução Conjunta SMA/CGM nº 097, de 15/01/07)
- O sistema FINCON impedirá a realização da liquidação com recursos ordinários vinculados (fontes de recurso diferentes de 100, 101, 102, 200, 201, 202, 300, 301, 302, 400, 401 ou 402) caso exista(m) multa(s) contratual (ais) ativa(s) cadastrada(s) que tenham como origem a despesa que se pretende liquida. (Orientação CGM nº 16 - 07/2015).
  - Neste caso, para que a liquidação possa ser realizada, a(s) multa(s) poderá (ão) ser “baixada(s)” pela extinção oriunda de decisão administrativa ou quitada(s) através de:
    - Depósito via DARM – código 875-3 (<http://dief.rio.rj.gov.br/smf/darmrioweb/>), se a autoridade contratante for a Administração Direta);

---

## **NOR - PRO - 201-PENALIDADES APLICADAS AOS CONTRATADOS**

---

- Depósito em c/c da entidade, se a autoridade contratante for integrante da Administração Indireta;
- Dedução em liquidação com recursos ordinários não vinculados da despesa que originou a(s) multa(s) ou de outras despesas do mesmo fornecedor, desde que proveniente da mesma personalidade jurídica contratante. (Orientação CGM nº 16 - 07/2015)
- Para os recursos ordinários não vinculados, o sistema FINCON possibilitará a retenção de multa(s) em liquidações com recursos ordinários não vinculados (fontes de recurso 100, 101, 102, 200, 201, 202, 300, 301, 302, 400, 401 ou 402) tanto da despesa que originou a(s) multa(s) quanto de outras despesas do mesmo fornecedor, desde que provenientes da mesma personalidade jurídica contratante. (Orientação CGM nº 16 - 07/2015)
- No caso dos recursos ordinários não vinculados, a retenção das multas deve observar uma das sub-rotinas descritas no item procedimentos (sub-rotinas A, B, C ou D).

### **3.5. DÍVIDA ATIVA**

- As Secretarias podem solicitar à Procuradoria da Dívida Ativa - PG / PDA a instalação do Sistema de Dívida Ativa – DAM para o preenchimento da Nota de Débito.

---

## **NOR - PRO - 201 PENALIDADES APLICADAS AOS CONTRATADOS**

---

### **4. PROCEDIMENTOS**

#### **DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO OU ÓRGÃO EQUIVALENTE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA**

- 4.1. Recebe o processo de liquidação da despesa, conforme o item 4.11 da NOR-PRO 104.
- 4.2. Calcula o valor da multa, se for o caso.
- 4.3. Providencia a publicação da convocação do contratado, no D.O. Rio, para apresentar a defesa prévia.
  - 4.3.1. Caso o contratado apresente a defesa prévia, junta-a ao processo. (Art. 87 da Lei nº 8.666, de 21/06/93)
- 4.4. Envia o processo ao Ordenador da Despesa. (Art. 590 do RGCAF)

#### **ORDENADOR DA DESPESA**

- 4.5. Avalia o cabimento da penalidade e a defesa prévia, se houver. (Art. 590 do RGCAF)
- 4.6. Elabora despacho autorizando a cobrança da multa. (Art. 590 do RGCAF)
  - 4.6.1. Caso não seja aplicada a penalidade, elabora despacho e envia o processo à Diretoria de Administração ou órgão equivalente da Administração Direta e Indireta que procederá conforme a rotina de Liquidação da Despesa, item 4.14 da NOR-PRO 104. (Parágrafo único do art. 592 do RGCAF, art. 367 do CAF)
- 4.7. Envia o processo à Diretoria de Administração ou órgão equivalente da Administração Direta e Indireta.

#### **DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO OU ÓRGÃO EQUIVALENTE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA**

- 4.8. Providencia a publicação do ato de aplicação da penalidade no D.O. Rio. (Art. 590 do RGCAF)
- 4.9. Junta a comprovação da publicação ao processo.
- 4.10. Comunica o ato da aplicação da penalidade ao contratado, solicitando, no caso de multa, o seu comparecimento para o recolhimento da mesma.

---

## **NOR - PRO - 201 PENALIDADES APLICADAS AOS CONTRATADOS**

---

4.11. Cadastra no Sistema SIGMA os dados referentes à penalidade aplicada. (Art. 1º da Resolução Conjunta SMA/CGM nº 097, de 15/01/07)

4.12. Arquiva o processo temporariamente aguardando o contratado<sup>1</sup>: (Parágrafo único do art. 4º do Decreto nº 37.337, de 1º/07/13)

4.12.1. Entrar com recurso contra o ato de aplicação da multa (sub-rotina A); (Alínea F, inciso I, art. 109 da Lei nº 8.666, de 21/06/93, art. 598 do RGCAF e art. 365 do CAF, § 1º do art. 12 do Decreto nº 34.012, de 20/06/11)

4.12.2. Recolher a multa (sub-rotina B); (Art. 595 do RGCAF)

4.12.3. Solicitar por escrito que a multa seja descontada de qualquer pagamento a ele devido (sub-rotina C); (§ 2º do art. 595 do RGCAF, com redação dada pelo Decreto nº 40.337, de 09/07/15)

4.12.4. Não recolher a multa (sub-rotina D).

### **COORDENADORIA DE NORMAS DE AQUISIÇÃO DA SMA**

4.13. Cadastra no Sistema FINCON os dados referentes à penalidade aplicada, conforme registro no SIGMA. (Art. 3º, parágrafo único da Resolução Conjunta SMA/CGM nº 097/2007 e Manual do FINCON)

### **A) O CONTRATADO ENTRA COM RECURSO CONTRA O ATO DE APLICAÇÃO DA MULTA**

#### **DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO OU ÓRGÃO EQUIVALENTE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA**

4.14. Recebe o recurso do contratado contra os atos de aplicação de multa e junta ao processo de liquidação. (Alínea f, inciso I do art. 109 da Lei nº 8.666, de 21/06/93, art. 598 do RGCAF e art. 365 do CAF, § 1º do art. 12 do Decreto nº 34.012, de 20/06/11)

4.15. Envia processo ao Ordenador da Despesa. (§ 1º do art. 12 do Decreto nº 34.012, de 20/06/11)

#### **ORDENADOR DA DESPESA**

4.16. Decide sobre o recurso do contratado e junta a decisão ao processo. (Art. 598 do RGCAF, art. 365 do CAF e § 1º do art. 12 do Decreto nº 34.012, de 20/06/11)

---

<sup>1</sup> As sub-rotinas de recolhimento de multas se referem aos valores contratados com recursos ordinários não vinculados. A rotina do recolhimento de multas de valores contratados com recursos ordinários vinculados deve observar a Orientação CGM nº 16 \_ Julho 2015, publicada no D.O Rio de 20/07/2015 e inserida no item 3.4 - Diretrizes dessa NOR – PRO.

---

## **NOR - PRO - 201 PENALIDADES APLICADAS AOS CONTRATADOS**

---

4.17. Caso o recurso do contratado seja indeferido, envia o processo à Diretoria de Administração ou órgão equivalente da Administração Direta e Indireta, segue item 4.29.

4.18. Caso o recurso do contratado seja deferido total ou parcialmente, envia o processo à Comissão de Programação e Controle da Despesa – CODESP para aprovação. (Art. 601 do RGCAF, e §2º do art. 12 do Decreto nº 34.012, de 20/06/11 e Inciso XI do Art. 3º do Decreto Rio nº 42.887, de 15/02/2017)

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

4.19. Emite parecer aprovando ou não a decisão do Ordenador da Despesa, juntando-o ao processo. (§ 2º do art. 12 do Decreto nº 34.012, de 20/06/11)

4.20. Envia processo ao Ordenador da Despesa.

### **ORDENADOR DA DESPESA**

4.21. Toma conhecimento da decisão da CODESP.

4.22. Se a CODESP confirmar a decisão do Ordenador da Despesa relativa ao cancelamento da multa envia o processo à Diretoria de Administração ou órgão equivalente da Administração Direta e Indireta segue item 4.24.

4.22.1. No caso da CODESP discordar da decisão do Ordenador da Despesa, indeferindo o recurso e mantendo a multa, envia o processo à Diretoria de Administração ou órgão equivalente da Administração Direta e Indireta, segue item 4.29.

### **DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO OU ÓRGÃO EQUIVALENTE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA**

4.23. Providencia a publicação da decisão do Ordenador da Despesa, retirando a penalidade aplicada. (Art. 1º do Decreto nº 11.269, de 19/08/92)

4.24. Junta a comprovação da publicação ao processo.

4.25. Baixa a multa aplicada ao contratado no Sistema SIGMA. (Art. 2º da Resolução Conjunta SMA/CGM nº 097, de 15/01/07)

4.26. Convoca o contratado para dar ciência do deferimento do recurso.

4.27. Proceder conforme a rotina de Liquidação da Despesa, item 4.14 da NOR-PRO 104.

---

**NOR - PRO - 201 PENALIDADES APLICADAS AOS CONTRATADOS**

---

**COORDENADORIA DE NORMAS DE AQUISIÇÃO DA SMA**

4.28. Conforme registro no SIGMA, retira do FINCON o registro da multa baixada. (Art. 3º, parágrafo único da Resolução Conjunta SMA/CGM nº 097, de 15/01/07)

**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO OU ÓRGÃO EQUIVALENTE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA**

4.29. Providencia a publicação do despacho do Ordenador da Despesa, e aguarda o contratado recolher a multa (Sub-rotina B) ou solicitar o desconto do pagamento (Sub-rotina C). (Art. 590 do RGCAF)

**B) O CONTRATADO RECOLHE A MULTA**

**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO OU ÓRGÃO EQUIVALENTE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA**

4.14. Desarquiva o processo.

4.15. Preenche DARM no valor a ser pago, em 2 vias, e entrega ao contratado para que este providencie o recolhimento. (Art. 595 do RGCAF)

4.16. Recebe do contratado 1 via do DARM pago e verifica a autenticação bancária.

4.17. Junta a via do DARM pago ao processo.

4.18. Providencia a publicação do recolhimento da multa no D.O. Rio. (Art. 1º do Decreto nº 11.269, de 19/08/92)

4.18.1. No caso de contratado suspenso temporariamente ou declaração de inidoneidade, providencia também a publicação da retirada desta condição. (Art. 1º do Decreto nº 11.269, de 19/08/92 e art. 596 e 597 do RGCAF)

4.19. Junta a comprovação da publicação ao processo.

4.20. Registra a quitação da multa e, se for o caso, cessa os efeitos da suspensão temporária/inidoneidade no Sistema SIGMA e procede conforme a rotina de Liquidação da Despesa, item 4.14 da NOR-PRO 104. (Art. 2º da Resolução Conjunta SMA/CGM nº 097, de 15/01/07 e arts. 596 e 597 do RGCAF)

---

**NOR - PRO - 201 PENALIDADES APLICADAS AOS CONTRATADOS**

---

**COORDENADORIA DE NORMAS DE AQUISIÇÃO DA SMA**

4.21. Conforme registro no SIGMA, retira do FINCON o registro da multa quitada. (Art. 3º, parágrafo único da Resolução Conjunta SMA/CGM nº 097, de 15/01/07)

**C) O CONTRATADO SOLICITA DESCONTO DA MULTA EM QUALQUER PAGAMENTO DEVIDO**

**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO OU ÓRGÃO EQUIVALENTE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA**

4.14. Recebe autorização por escrito do contratado para que o desconto da multa seja descontado de qualquer pagamento a ele devido, desde que oriundo de recursos ordinários não vinculados da Administração Direta e Indireta, e proveniente da mesma personalidade jurídica do contratante. (§2º do Art. 595 do RGCAF, com redação dada pelo Decreto nº 40.337, de 09/07/2015)

4.15. Desarquiva o processo e junta autorização.

4.16. Procede conforme a rotina de Liquidação da Despesa, item 4.14 da NOR – PRO 104.

4.17. Após o retorno do processo com a despesa liquidada, providencia a publicação do pagamento da multa pelo desconto da fatura. (Art. 1º do Decreto nº 11.269, de 19/08/92)

4.18. Junta a comprovação da publicação ao processo.

4.19. Registra a quitação da multa e, se for o caso, cessa os efeitos da suspensão temporária/inidoneidade no Sistema SIGMA. (Arts. 596 e 597 do RGCAF e art. 2º da Resolução Conjunta SMA/CGM nº 097, de 15/01/07)

4.20. Arquiva o processo, ficando à disposição dos controles interno e externo. (Parágrafo único do art. 4º do Decreto nº 37.337, de 1º/07/13)

**D) O CONTRATADO NÃO RECOLHE A MULTA**

**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO OU ÓRGÃO EQUIVALENTE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA**

4.14. Desarquiva o processo, depois de decorrido o prazo para o recolhimento da multa.

4.15. Elabora despacho informando o não recolhimento da multa, juntando-o ao processo.

---

## **NOR - PRO - 201 PENALIDADES APLICADAS AOS CONTRATADOS**

---

4.16. Providencia a publicação da convocação do contratado, no D. O. Rio, para apresentar a defesa prévia. (Art. 87 da Lei nº 8.666, de 21/06/93)

4.16.1. Caso o contratado apresente a defesa prévia, junta-a ao processo.

4.17. Envia o processo ao Ordenador da Despesa. (Art. 596 do RGCAF)

### **ORDENADOR DA DESPESA**

4.18. Avalia o cabimento da penalidade e a defesa prévia, se houver. (Art. 87 da Lei nº 8.666, de 21/06/93).

4.19. Autoriza a suspensão temporária do contratado do direito de licitar, contratar e celebrar convênios com a Administração, nos termos do art. 596 do RGCAF.

4.20. Envia o processo à Diretoria de Administração ou órgão equivalente da Administração Direta e Indireta.

### **DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO OU ÓRGÃO EQUIVALENTE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA**

4.21. Providencia a publicação da suspensão temporária do direito de licitar, contratar e celebrar convênios, no D.O. Rio, nos termos do art. 596 do RGCAF. (Art. 590 do RGCAF)

4.22. Cadastra no Sistema SIGMA a suspensão temporária. (Art. 1º da Resolução Conjunta SMA/CGM nº 097, de 15/01/07)

4.23. Junta a comprovação da publicação ao processo.

4.24. Se a multa não for paga no prazo de 30 (trinta) dias após a suspensão, providencia a publicação da convocação do contratado, no D. O. Rio, para apresentar a defesa prévia. (Art. 87 da Lei nº 8.666, de 21/06/93)

4.24.1. Caso o contratado apresente a defesa prévia, junta-a ao processo. (Art. 87 da Lei nº 8.666, de 21/06/93)

4.24.2. Caso o contratado decida recolher a multa, segue a sub-rotina B ou caso opte pelo desconto da multa em qualquer pagamento a ele devido, segue a sub-rotina C.

---

## **NOR - PRO - 201 PENALIDADES APLICADAS AOS CONTRATADOS**

---

4.24.3. Pode promover também as medidas necessárias ao desconto da multa através da garantia contratual, mediante despacho <sup>2</sup>, caso o contrato não opte pelas sub-rotinas B ou C. (§ 4º do Art. 595 do RGCAF, com redação dada pelo Decreto nº 21.411, de 16/05/2002)

4.24.3.1. Uma vez descontada a multa da garantia contratual, o contratado reintegrará o seu valor, dentro de 48 (quarenta e oito) horas contadas da data da execução da garantia. (§ 6º do Art. 595 do RGCAF, com redação dada pelo Decreto nº 21.411, de 16/05/2002)

4.25. Envia o processo ao Ordenador da Despesa. (Art. 597 do RGCAF)

### **ORDENADOR DA DESPESA**

4.26. Não ocorrendo nenhum dos procedimentos citados nos subitens 4.24.2 ou 4.24.3, declara a inidoneidade, nos termos do art. 597 do RGCAF.

4.27. Envia o processo à Diretoria de Administração ou órgão equivalente da Administração Direta e Indireta.

### **DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO OU ÓRGÃO EQUIVALENTE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA**

4.28. Providencia a publicação da declaração de inidoneidade, no D.O. Rio. (Art. 590 do RGCAF)

4.29. Junta a comprovação da publicação ao processo.

4.30. Altera a condição da penalidade (de suspensão para inidoneidade) no Sistema SIGMA. (Art. 1º da Resolução Conjunta SMA/CGM nº 097, de 15/01/07)

4.31. Preenche Nota de Débito no Sistema da Dívida Ativa Municipal (DAM). (Art. 3º do Decreto nº 8.922, de 10/11/89)

4.32. Arquiva temporariamente o processo que ficará à disposição dos controles interno e externo. (Parágrafo único do art. 4º do Decreto nº 37.337, de 01/07/13)

---

<sup>2</sup> Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso cobrado judicialmente. (§5º do Art.595 do RGCAF com redação dada com redação dada pelo Decreto nº 21.411, de 16/05/2002).

---

## **NOR - PRO - 201 PENALIDADES APLICADAS AOS CONTRATADOS**

---

### **5. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

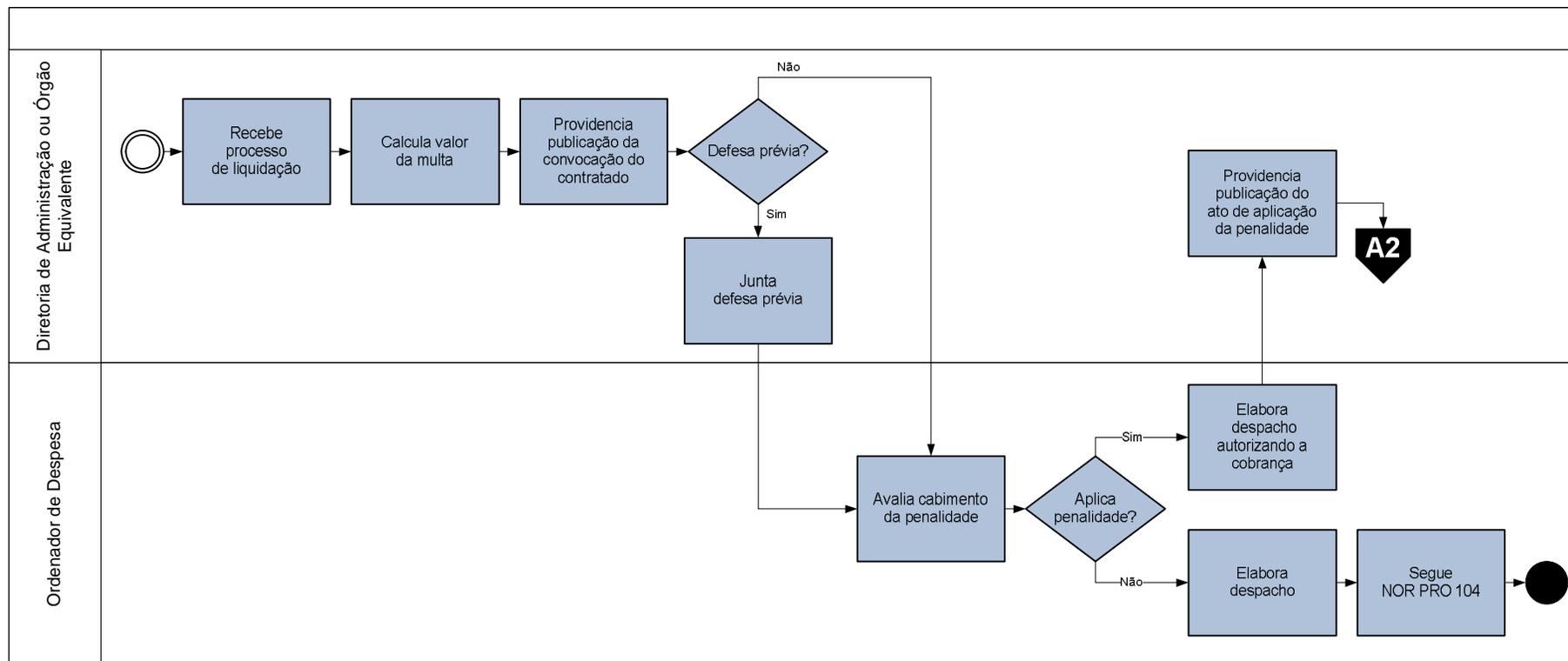
- Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e suas alterações - Licitações e Contratos Administrativos;
- Lei Municipal nº 207, de 19/12/80 e suas alterações - Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro – CAF;
- Lei Complementar nº 182, de 28/12/17 – Cria as Zonas Francas Sociais na Cidade 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 8.922, de 10/11/89 – Nota de Débito – SFDAM;
- Decreto nº 11.269, de 19/08/92 – Pagamentos de Multas de Contratos;
- Decreto nº 21.411, de 16/05/02 – Altera os Parágrafos do art. 595 do RGCAF Multas aos Contratados;
- Decreto nº 40.337, de 09/07/2015 – Altera o Parágrafo Segundo do art. 595 do RGCAF;
- Decreto nº 27.961, de 21/05/07 – Altera o §8º do art. 595 do RGCAF;
- Decreto nº 30.862, de 02/07/09 - Dispõe sobre a aplicação de multa às empresas fornecedoras de gêneros alimentícios para o Programa de Alimentação Escolar - PAE, na forma que menciona;
- Decreto nº 34.012, de 20/06/11 - Consolida os procedimentos para atestação de despesa, aplicação de multas contratuais e dá outras providências;
- Decreto nº 37.337, de 1º/07/13 - Aprova o Regimento Interno da Controladoria Geral do Município e dá outras providências;
- Decreto Rio nº 42.887, de 15/02/207- Dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno e a reorganização da Comissão de Programação e Controle da Despesa – CODESP e dá outras providências;
- Resolução Conjunta SMA/CGM nº 097, de 15/01/07 – Dispõe sobre o cadastramento das sanções aplicadas aos licitantes, contratados e convenientes no Sistema de Informações Gerenciais de Material – SIGMA e dá outras providências;
- Portaria A/CSIL nº 25, de 16/01/07 – Institui a Instrução Normativa nº 002 da Coordenadoria de Normas de Aquisição – A/CSIL/CNA – Disciplina a inserção de dados no SIGMA;

**NOR - PRO - 201 PENALIDADES APLICADAS AOS CONTRATADOS**

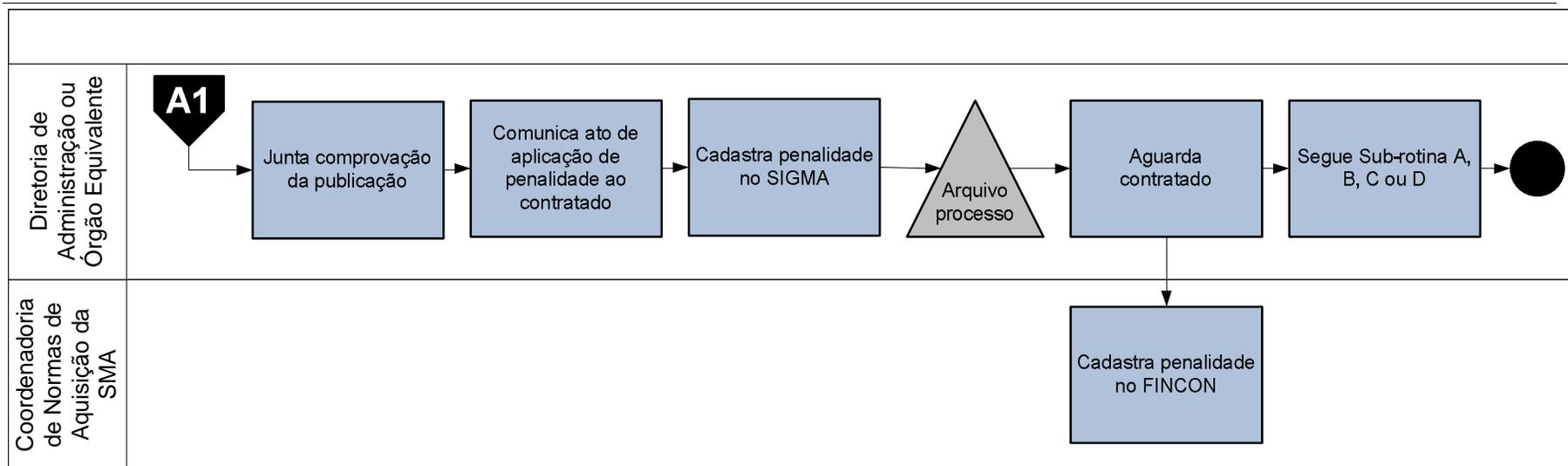
---

- Orientação CGM nº 16 - 07/2015 – Dar conhecimento e orientar sobre os procedimentos referentes à retenção de multas contratuais no Sistema de Contabilidade e Execução Orçamentária – FINCON.

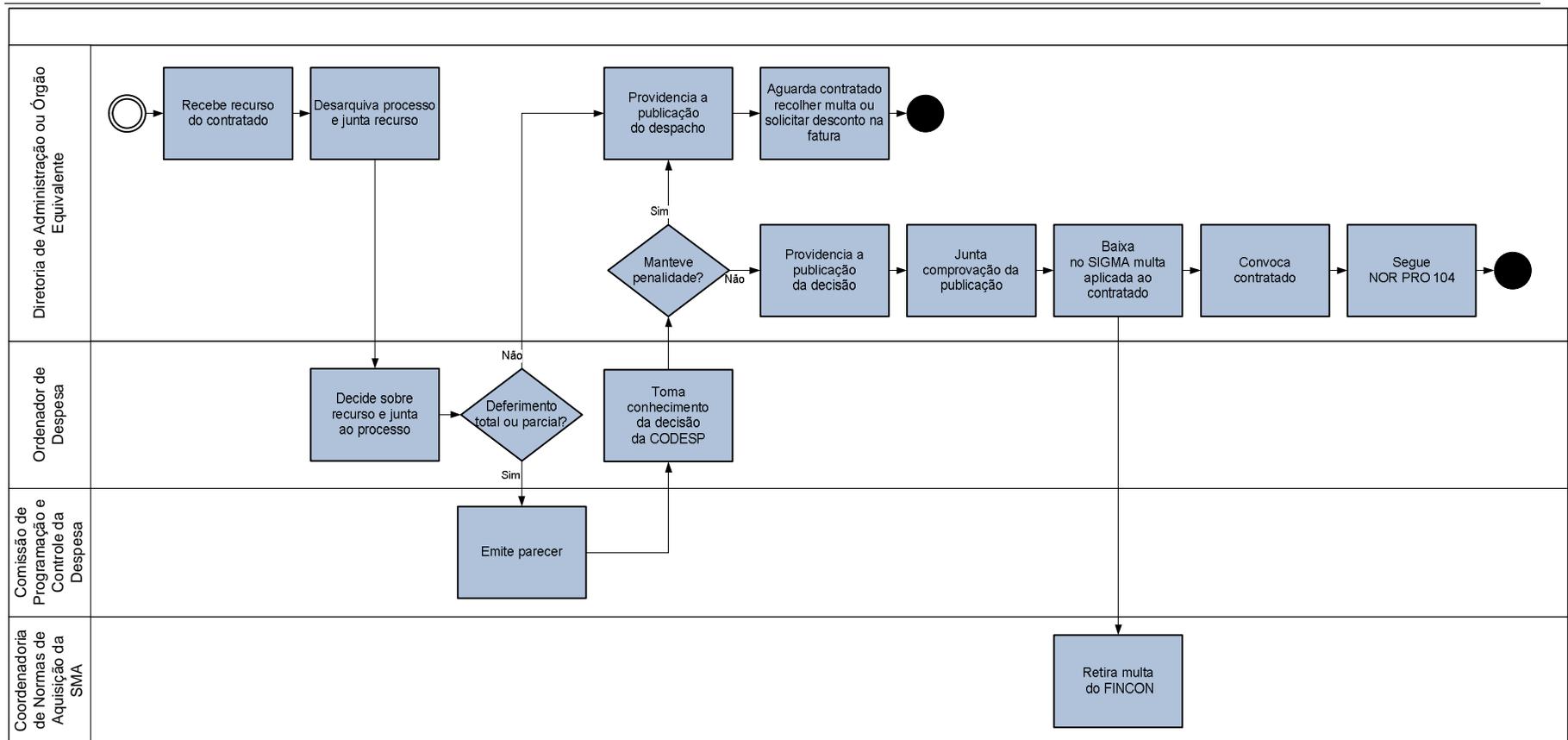
**Fluxograma 201 PENALIDADES APLICADAS AOS CONTRATADOS**



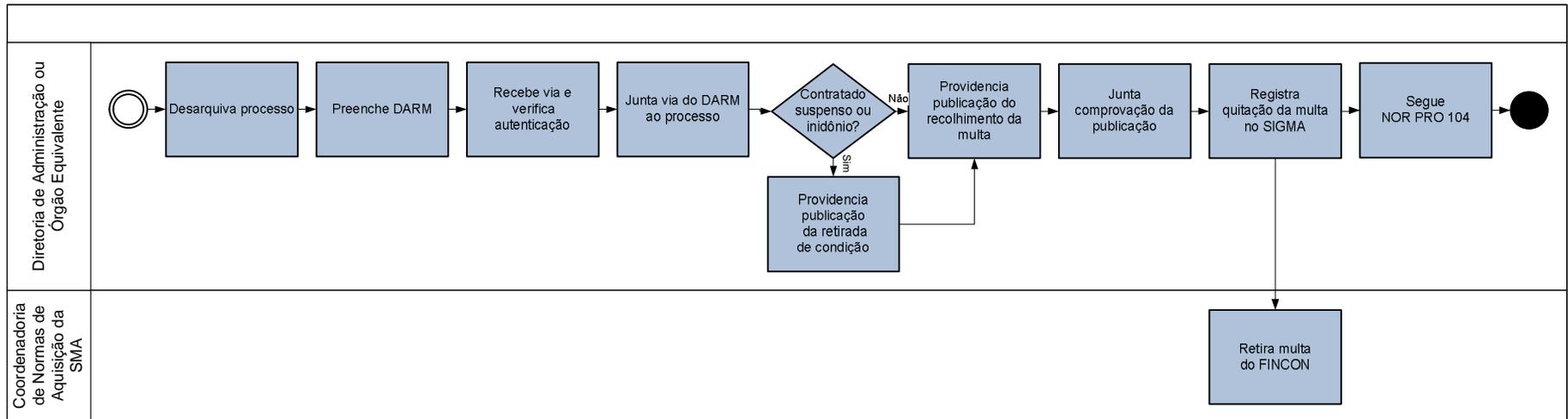
**Fluxograma 201 PENALIDADES APLICADAS AOS CONTRATADOS**



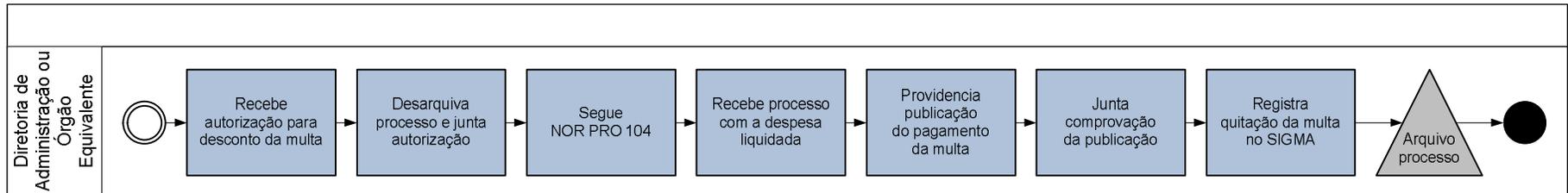
**Fluxograma 201 PENALIDADES APLICADAS AOS CONTRATADOS SUB ROTINA A**



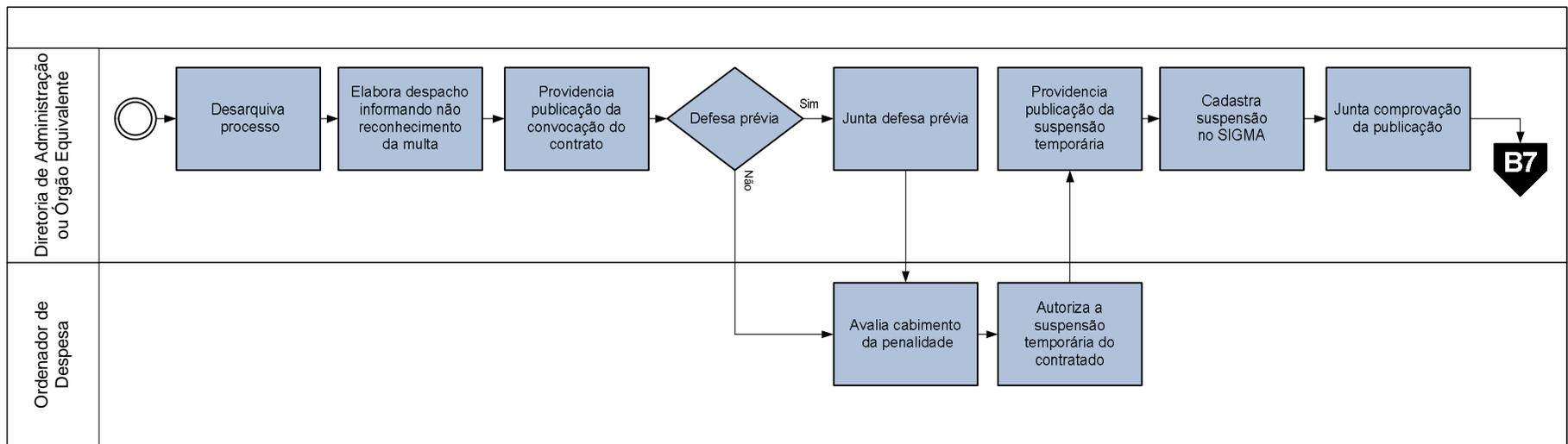
**Fluxograma 201 PENALIDADES APLICADAS AOS CONTRATADOS SUB ROTINA B**



**Fluxograma 201 PENALIDADES APLICADAS AOS CONTRATADOS SUB ROTINA C**



**Fluxograma 201 PENALIDADES APLICADAS AOS CONTRATADOS SUB ROTINA D**



**Fluxograma 201 PENALIDADES APLICADAS AOS CONTRATADOS SUB ROTINA D**

