

NOR - PRO - 303 APLICAÇÃO DOS RECURSOS

1. OBJETIVO

- 1.1. Estabelecer normas e procedimentos para a aplicação de recursos do Sistema Descentralizado de Pagamento.

2. AMPLITUDE

- 2.1. No âmbito da Administração Direta e Indireta. (Art. 1º, § 1º do Decreto nº 20.633, de 18/10/01 e art. 1º e § 1º, c/c arts. 133 a 166 do RGCAF)

3. DIRETRIZES

3.1. APLICAÇÃO

- Os recursos do Sistema Descentralizado de Pagamento deverão ser aplicados:
 - Na aquisição de material de consumo e prestação de pequenos serviços necessários à manutenção e ao funcionamento das atividades específicas de cada órgão/unidade municipal. (Anexo da Resolução CGM nº 450, de 24/03/03 – Manual do Sistema Descentralizado de Pagamento - item 5)
 - Nas despesas que exijam ações imediatas, que envolvam solução de problemas que possam acarretar prejuízos ao funcionamento dos órgãos/unidades municipais. (Anexo da Resolução CGM nº 450, de 24/03/03 – Manual do Sistema Descentralizado de Pagamento - item 5)
- Não é permitida a utilização de recursos do Sistema Descentralizado de Pagamento na realização de despesas com gêneros alimentícios, flores, cartões de visita, táxi e combustível, salvo os casos autorizados formalmente pelo Prefeito. (Art. 4º, §§1º e 2º do Decreto 20.633 /01 e Anexo da Resolução CGM nº 450, de 24/03/03 – Manual do Sistema Descentralizado de Pagamento - item 5)
- Nos fundos constituídos com valor acima do limite estabelecido no inciso II do artigo 24 da Lei nº 8.666/93, com a autorização formal do Prefeito, o valor de cada despesa não poderá exceder ao limite estabelecido no referido inciso, vedado o seu fracionamento. (Art. 2º do Decreto 20.633 e Anexo da Resolução CGM nº 450, de 24/03/03 – Manual do Sistema Descentralizado de Pagamento - item 5)
- No caso de aquisição de material de consumo, é aconselhável a consulta à tabela de preços publicada no D.O. Rio, como parâmetro de preços praticados. (Anexo da Resolução CGM nº 450, de 24/03/03 – Manual do Sistema Descentralizado de Pagamento - item 5)
- A aquisição de material permanente só poderá ser efetuada através de emissão prévia de empenho à conta da dotação própria, na natureza de despesa específica, devendo as quantidades adquiridas estarem limitadas à estrita

NOR - PRO - 303 APLICAÇÃO DOS RECURSOS

necessidade do órgão/unidade municipal, a fim de não inviabilizar suas atividades essenciais. (Anexo da Resolução CGM nº 450, de 24/03/03 – Manual do Sistema Descentralizado de Pagamento - item 5.2)

- Aplica-se, subsidiariamente, as normas contidas no Decreto nº 20.633, de 18/10/01, alterado pelo Decreto nº 20.968, de 28/12/01, na aplicação prevista no Decreto nº 38.138, de 03/12/13 e na Resolução SME nº 1.283, de 07/01/14, que tratam do Programa de Melhoria Física nas Unidades Escolares da rede municipal.

3.2. MOVIMENTAÇÃO

- Os recursos do Sistema Descentralizado de Pagamento deverão ser movimentados através de cheques nominativos, sendo necessárias as assinaturas dos dois gestores nos cheques. (Art. 8º, “a” do Decreto 20.633, de 18/10/01 e Anexo da Resolução CGM nº 450, de 24/03/03 – Manual do Sistema Descentralizado de Pagamento - item 6.1)
- Poderá ser utilizado em espécie 10% do valor autorizado para o fundo, aplicado sobre o valor concedido para cada natureza de despesa. (Anexo da Resolução CGM nº 450, de 24/03/03 – Manual do Sistema Descentralizado de Pagamento - item 6.2)

3.3. ATESTAÇÃO

- Na atestação das notas fiscais ou documentos equivalentes, deve ser observado o §1º do Art. 118 do Regulamento-Geral do Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro – RGCAF, aprovado pelo Decreto nº 3.221, de 18/09/81, republicado pelo Decreto nº 15.350, de 06/12/96, e suas alterações, Anexo da Resolução CGM nº 450, de 24/03/03 – Manual do Sistema Descentralizado de Pagamento - item 7.5 e a NOR PRO 104 – LIQUIDAÇÃO DA DESPESA.
- Os atestadores serão preferencialmente as pessoas que solicitaram o fornecimento do material ou a prestação do serviço.
- No caso de recebimento de nota fiscal eletrônica devem ser observados os itens 3.2 e 3.3 da NOR PRO 104 – LIQUIDAÇÃO DA DESPESA, que abordam as situações que envolvem este tipo de documento fiscal, bem como as legislações referentes.

3.4. PAGAMENTO

- Os pagamentos realizados em espécie deverão estar devidamente comprovados, exceto quando enquadrarem-se nos casos em que não seja possível a obtenção de recibos. Neste caso, as despesas serão comprovadas através de relação elaborada pelos gestores do Sistema Descentralizado de Pagamento e atestadas

NOR - PRO - 303 APLICAÇÃO DOS RECURSOS

por dois servidores que não sejam os gestores. (Anexo da Resolução CGM nº 450, de 24/03/03 – Manual do Sistema Descentralizado de Pagamento - itens 6.2 e 7.3)

3.5. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

- Os gestores do Sistema Descentralizado de Pagamento deverão efetuar, se for o caso, as retenções do ISS, INSS, SEST/SENAT e IRRF e o recolhimento da Contribuição Previdenciária, observando o Guia Orientador de Retenções e Contribuições aprovado pela Resolução CGM nº 1.101, de 11/07/13 e suas atualizações e o item 3.7 da NOR PRO 104 – LIQUIDAÇÃO DA DESPESA.
- As declarações e recolhimentos de valores referentes à Guia da Previdência Social (GPS), por parte dos órgãos da Administração Direta Municipal, deverão ser realizados utilizando-se exclusivamente o CNPJ nº 42.498.733/0001-48, pertencente ao Município do Rio de Janeiro, sendo vedada a utilização de quaisquer de seus subsidiários. (Portaria CVL/AEA/GAC nº 2, de 26/11/14; Retificação D.O., de 22/12/14)
- Para as retenções efetuadas deverão ser emitidas declarações, em duas vias, uma para ser entregue ao prestador de serviços e a outra para ser inserida na prestação de contas, conforme o Anexo XI da Resolução CGM nº 450, de 24/03/03 – Manual do Sistema Descentralizado de Pagamento.
- No caso de contratação de pessoa física, os gestores do SDP deverão elaborar planilha constante do anexo da Resolução CGM nº 1.091, de 06/05/13 e enviar toda documentação à respectiva Gerência de Infraestrutura e Logística. (Resolução CGM nº 1.098, de 17/06/13)
- As contratações diretas realizadas pela Administração Pública Direta e Indireta do Município, decorrentes do Sistema Descentralizado de Pagamento, serão realizadas entre os microempreendedores individuais, os fornecedores autônomos como pessoa física, as microempresas e as empresas de pequeno porte situados nas Zonas Francas Sociais (ZFS), sempre que possível. (Art. 4º da Lei Complementar nº 182, de 28/12/17)
 - Os órgãos e entidades responsáveis pelas contratações referidas deverão selecionar fornecedores situados nas ZFS entre os inscritos no cadastro específico do Município do Rio de Janeiro, observados os princípios da impessoalidade e da eficiência. (Parágrafo único do Art. 4º c/c Art. 3º da Lei Complementar nº 182, de 28/12/17)

NOR - PRO - 303 APLICAÇÃO DOS RECURSOS

4. PROCEDIMENTOS

GESTORES DOS RECURSOS

4.1. Efetua o levantamento de preços junto aos fornecedores, quando possível, visando à obtenção da melhor proposta. (Anexo da Resolução CGM nº 450, de 24/03/03 – Manual do Sistema Descentralizado de Pagamento – item 5)

4.1.1. No caso de material de consumo, consulta a tabela de preços publicada no D.O. Rio, como parâmetro dos preços praticados. (Anexo da Resolução CGM nº 450, de 24/03/03 – Manual do Sistema Descentralizado de Pagamento - item 5)

4.1.2. No caso de material permanente, efetua a solicitação de recursos na dotação própria, observando o valor autorizado para o Sistema Descentralizado de Pagamento e aguarda o depósito em conta corrente do valor solicitado (NOR PRO 302). (Anexo da Resolução CGM nº 450, de 24/03/03 – Manual do Sistema Descentralizado de Pagamento – item 5.2)

4.2. Efetua a compra do material ou a contratação do serviço junto ao fornecedor que apresentou a melhor proposta.

4.3. Recebe o material ou serviço, juntamente com a Nota Fiscal ou documento equivalente, verificando se estão de acordo com o estipulado na proposta. (Anexo da Resolução CGM nº 450, de 24/03/03 – Manual do Sistema Descentralizado de Pagamento – item 7)

4.4. Envia nota fiscal ou documento equivalente, para atestação. (Anexo da Resolução CGM nº 450, de 24/03/03 – Manual do Sistema Descentralizado de Pagamento – item 7)

ATESTADORES

4.5. Verifica se o material ou serviço foi recebido em condições satisfatórias para o Município e se está de acordo com a especificação constante na Nota Fiscal ou documento equivalente. (Anexo da Resolução CGM nº 450, de 24/03/03 – Manual do Sistema Descentralizado de Pagamento – item 7.5 e Decreto nº 34.012, de 20/06/11)

4.5.1. Caso o material ou serviço recebido não esteja em condições satisfatórias ou não corresponda ao especificado na Nota Fiscal ou documento equivalente, indica aos gestores que providenciem a substituição (Retorna ao item 4.3). (Decreto nº 34.012, de 20/06/11)

4.6. Atesta o recebimento do material ou serviço no verso da Nota Fiscal ou documento equivalente. (Art. 8º, "b" do Decreto nº 20.633, de 18/10/01 e Decreto nº 34.012, de 20/06/12)

NOR - PRO - 303 APLICAÇÃO DOS RECURSOS

4.7. Envia a Nota Fiscal ou documento equivalente devidamente atestado aos gestores.

GESTORES DOS RECURSOS

4.8. Verifica a autenticidade do documento fiscal no Portal Nacional da Nota Fiscal Eletrônica ou no site do respectivo Município. (Cláusula Décima, § 1º do Ajuste SINIEF nº 07, 30/09/05)

4.9. Efetua pagamento, exigindo a declaração expressa do recebimento do respectivo valor.

4.9.1 No caso de prestação de serviços, efetua as retenções cabíveis. (Guia Orientador de Retenções e Contribuições instituído pela Resolução CGM nº 1.101, de 11/07/13, atualizado pela Resolução CGM nº 1.450, de 27/11/2018)

4.9.2 Caso haja retenção, emite declaração em duas vias (FORMULÁRIO 300-05), entregando uma via ao prestador do serviço. (Anexo da Resolução CGM nº 450, de 24/03/03 – Manual do Sistema Descentralizado de Pagamento - Anexo XI)

4.10. No caso de contratação de pessoa física, elabora planilha mensal conforme art. 2º da Resolução CGM nº 1.091, de 06/05/13 e envia para cópia da documentação à Gerência de Infraestrutura e Logística (Resolução CGM nº 1.098, de 17/06/13).

4.11. Arquiva os comprovantes dos pagamentos e as declarações das retenções realizadas, para a devida prestação de contas (segue a rotina da NOR PRO 304).

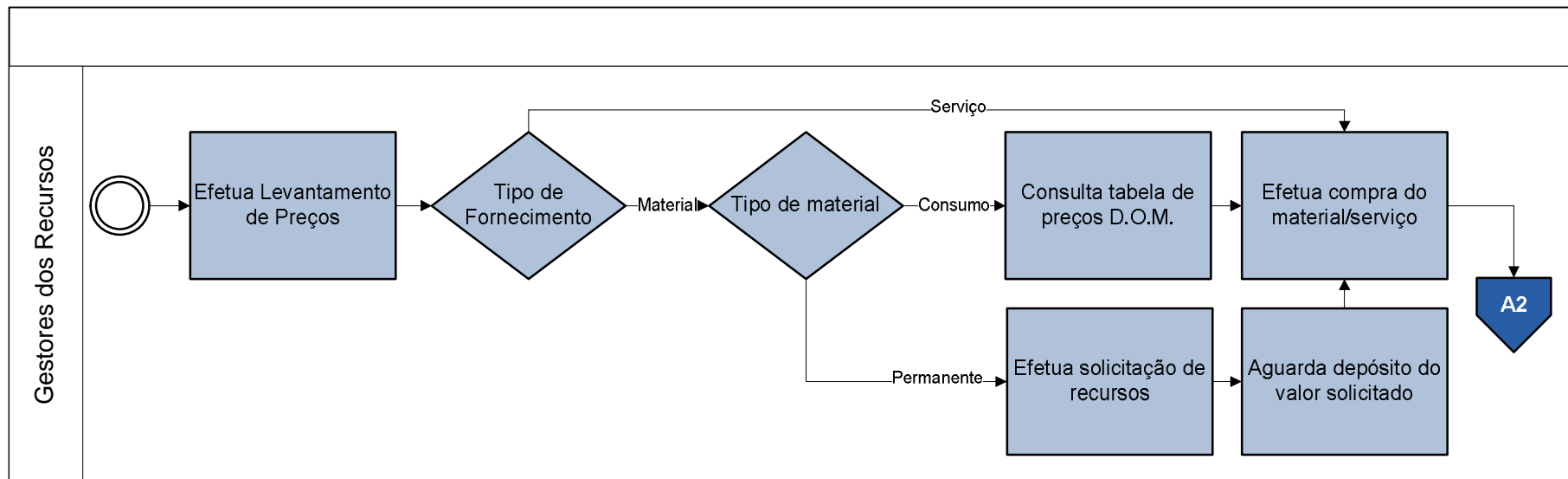
5. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- Lei nº 207, de 19/12/80, e suas alterações – Institui o 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;
- Ajuste SINIEF nº 7, de 30/09/05 e suas alterações – Institui a Nota Fiscal Eletrônica e o Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica;
- Decreto nº 3.221, de 18/09/81, republicado pelo Decreto nº 15.350, de 06/12/96 e suas alterações – Aprova o Regulamento-Geral do Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro – RGCAF;
- Decreto nº 20.633, de 18/10/01 – Institui o Sistema Descentralizado de Pagamento no âmbito da Administração Municipal do Rio de Janeiro;

NOR - PRO - 303 APLICAÇÃO DOS RECURSOS

- 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 38.138, de 03/12/13 – Institui o Programa de Melhoria Física nas Unidades Escolares da Rede Municipal e dá outras providências;
- Resolução CGM nº 450, de 24/03/03 – Aprova o Manual de orientação relativo à aplicação do Sistema Descentralizado de Pagamento, instituído pelo Decreto nº 20.633, de 18/10/01;
- Resolução CGM nº 1.091, de 06/05/13 – Estabelece instruções para a comprovação de inscrição no CEI e de recolhimento de INSS;
- Resolução CGM nº 1.098, de 17/06/13 – Altera a Resolução CGM nº 450, de 24/03/03, que aprovou o Manual de Orientação relativo à aplicação do Sistema Descentralizado de Pagamento;
- Resolução CGM nº 1.101, de 11/07/13 – Aprova o Guia Orientador de retenções e contribuições na contratação de serviços pela Administração Direta Municipal;
- Resolução CGM nº 1.450, de 27/11/18 – Atualiza o Guia Orientador de Retenções e Contribuições na Contratação de Serviços pela Administração Direta Municipal;
- Resolução SME nº 1.283, de 07/01/14 – Estabelece procedimentos para a execução do programa de Melhoria Física nas unidades escolares;
- Portaria CVL/AEA/GAC nº 02, de 26/11/14; Retificação D.O., de 22/12/14 – Dispõe sobre as declarações e recolhimentos de valores referentes à Guia da Previdência Social (GPS), por parte dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

Fluxograma 303 APLICAÇÃO DOS RECURSOS



Fluxograma 303 APLICAÇÃO DOS RECURSOS

