

Superintendência de Normas Técnicas - SUNOT

Informativo da 2ª QUINZENA DE AGOSTO/2016 - Nº 16

NORMAS TÉCNICAS

DECRETOS/RESOLUÇÕES/PORTARIAS/CIRCULARES

→ FOI PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO DIA 17 DE AGOSTO DE 2016 A LEI Nº 7.415 DE 16 DE AGOSTO DE 2016, QUE ALTERA O ANEXO DE METAS FISCAIS DA LEI Nº 7.034, DE 07 DE JULHO DE 2015, QUE DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA DE 2016.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Faço saber que a Assembleia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam atualizadas as Metas Fiscais para 2016 de que trata o inciso I do art. 1º da Lei Estadual nº 7.034, de 07 de julho de 2015, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO 2016, na forma dos Demonstrativos da Compatibilidade da Programação dos Orçamentos com o Anexo de Metas Fiscais da LDO/2016 constantes desta Lei.

Art. 2º - A reestimativa da receita adotada para a atualização das Metas Fiscais de que trata o artigo anterior contempla o montante de R\$ 2,9 bilhões oriundo de recursos transferidos pela União, por crédito extraordinário em função da Medida Provisória nº 736, de 29 de junho de 2016 que foi precedida do Decreto nº 45.692, de 17 de junho de 2016 que decretou estado de Calamidade Pública no âmbito da administração financeira no Estado do Rio de Janeiro.

Art. 3º - A atualização das Metas Fiscais de que trata esta Lei não autoriza o Poder Executivo a proceder a demissão de servidores públicos estáveis ou em estágio probatório.

Parágrafo Único - As eventuais demissões de servidores públicos estáveis ou em estágio probatório que se fizerem necessárias para redução das despesas de pessoal tratadas no artigo 169 da Constituição Federal e na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 serão objeto de projeto de lei a ser encaminhado à Assembleia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2016

ANEXO DE METAS FISCAIS

(art. 4º, §§1º e 2º, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000)

Em cumprimento ao disposto na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, o Anexo de Metas Anuais da Lei de Diretrizes Orçamentárias 2016, LDO - 2016, estabelece a meta de resultado primário para o exercício de 2016 e indica as metas de 2017 e 2018. A cada exercício, havendo mudanças no cenário macroeconômico, as metas devem ser revistas.

O objetivo primordial da política fiscal é promover a gestão equilibrada dos recursos públicos, de forma a garantir volume de recursos suficientes para honrar o serviço da dívida pública sem sacrificar a continuidade dos investimentos e dos serviços públicos colocados à disposição da população pelo Estado.

A meta de superávit primário do Setor Público para 2016 foi fixada inicialmente em 0,04% do PIB estimado à época para o ano, quando da elaboração da LDO no início de 2015. Naquele momento, o governo e o mercado trabalhavam com expectativa de queda de 0,58% do PIB em 2015 e de crescimento de 1,50% em 2016 (conforme apontado pelo relatório Focus de 27/02/2015). Entretanto, em 2015, o PIB real caiu 3,8%, com forte retração na demanda interna. Concomitantemente, houve redução real na arrecadação, sem contraparte de redução na despesa.

Para garantir que essas metas fossem atingidas, o governo adotou um conjunto inicial de medidas para reduzir despesas e para elevar a arrecadação. Pelo lado da receita, visando compensar, pelo menos em parte, a frustração de receita observada, o Estado do Rio de Janeiro apresentou, nos dois últimos anos, importantes iniciativas, como o programa de parcelamento do débito tributário, formulação dos Termos de Ajuste de Conduta Tributária (TACT) e abertura de negociações diretas com grandes contribuintes.



Informativo da 2ª QUINZENA DE AGOSTO/2016 - Nº 16

NORMAS TÉCNICAS

DECRETOS/RESOLUÇÕES/PORTARIAS/CIRCULARES

Apesar do sucesso dos programas, a entrada líquida dos recursos foi insuficiente para compensar a frustração de receita decorrente da forte desaceleração da atividade econômica. Ademais, o Estado do Rio de Janeiro intensificou os esforços fiscalizatórios e tem perseguido a redução do inadimplimento dos grandes contribuintes.

No âmbito do controle dos gastos, ações como o corte de gratificações de servidores e a renegociação dos contratos relativos ao custeio da Administração também foram tomadas.

Neste contexto, o Poder Executivo enviou à Assembleia Legislativa uma alteração na meta de resultado primário para 2016 ao PLOA, em 30/09/2015. A Lei nº 7.210, que alterou a LDO 2016, foi sancionada em janeiro de 2016 e permitiu abatimento na meta de resultado primário, que passou a ser fixada em R\$ 6,9 bilhões negativos.

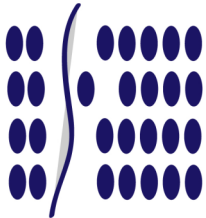
No entanto, a continuidade da deterioração da arrecadação e descompasso orçamentário evidenciado pela substancial diferença das receitas e despesas projetadas na primeira revisão de receita de 2016 expõe o assombroso déficit esperado. Com efeito, o resultado fiscal para este ano alcança aproximadamente um resultado negativo de R\$ 17,8 bilhões.

O Quadro apresentado a seguir demonstra a receita total, as receitas e as despesas financeiras e o valor de resultado primário projetado para 2016:

RESULTADO PRIMÁRIO	R\$ (1.000,00) preços correntes	
	LDO 2016	AJUSTE META FISCAL
RECEITA TOTAL	75.766.784	56.543.124
(-) RENDIMENTOS DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS	572.485	564.770
(-) OPERAÇÕES DE CRÉDITO	6.272.316	4.770.552
(-) RECEITAS DE ALIENAÇÕES	8.804.048	2.100.036
(-) AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	281.947	161.422
RECEITA PRIMÁRIA (A)	59.835.987	48.946.345
DESPESA TOTAL	75.766.784	75.766.784
(-) JUROS ENC. AMORT. DA DÍVIDA	8.781.381	8.781.381
(-) CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS	187.376	187.376
DESPESA PRIMÁRIA (B)	66.798.027	66.798.027
RESULTADO PRIMÁRIO (A) - (B)	(6.962.039)	(17.851.681)

Rio de Janeiro, 16 de agosto de 2016

FRANCISCO DORNELLES
Governador em exercício



Superintendência de Normas Técnicas - SUNOT

Informativo da 2ª QUINZENA DE AGOSTO/2016 - Nº 16

NORMAS TÉCNICAS

DECRETOS/RESOLUÇÕES/PORTARIAS/CIRCULARES

→ FOI PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO DIA 26 DE AGOSTO DE 2016 A LEI Nº 7.428 DE 25 DE AGOSTO DE 2016, QUE INSTITUI O FUNDO ESTADUAL DE EQUILÍBRIO FISCAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO,

Faço saber que a Assembléia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica instituído o Fundo Estadual de Equilíbrio Fiscal - FEEF, temporário, pelo prazo de 2 (dois) anos e com a finalidade de manutenção do equilíbrio das finanças públicas e previdenciárias do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 2º- A fruição do benefício fiscal ou incentivo fiscal, já concedido ou que vier a ser concedido, fica condicionada ao depósito ao FEEF do montante equivalente ao percentual de 10% (dez por cento) aplicado sobre a diferença entre o valor do imposto calculado com e sem a utilização de benefício ou incentivo fiscal concedido à empresa contribuinte do ICMS, nos termos do Convênio ICMS 42, de 3 de maio de 2016, já considerado no aludido percentual a base de cálculo para o repasse constitucional para os Municípios (25%).

Art. 3º - Alternativamente ao que trata o disposto no art. 2º, os contribuintes poderão usufruir do benefício já concedido, na sua integridade, desde que a arrecadação do trimestre do ano corrente comparado com o mesmo trimestre do ano anterior, seja incrementada, em termos nominais, em patamar superior ao montante que seria depositado no Fundo Estadual de Equilíbrio Fiscal - FEEF explicitado no art. 2º, em cada empresa.

§ 1º - Para efeito da comparação prevista no caput será considerado o trimestre imediatamente anterior ao mês que deveria ser feito o depósito no Fundo Estadual de Equilíbrio Fiscal - FEEF explicitado no art. 2º.

§ 2º - Em não havendo o incremento previsto no caput, aplicar-se-á, no mês em curso, a íntegra do art. 2º.

Art. 4º - Constituem receitas do Fundo Estadual de Equilíbrio Fiscal - FEEF:

I - depósito no valor correspondente ao percentual 10% (dez por cento) aplicado sobre o montante da diferença entre o valor do imposto calculado com e sem utilização de benefício ou incentivo fiscal, concedido a empresa contribuinte do ICMS, nos termos do Convênio ICMS 42, de 3 de maio de 2016, já considerado o repasse constitucional para os municípios;

II - dotações orçamentárias;

III - rendimentos de aplicações financeiras de recursos do FEEF, realizadas na forma da lei;

IV - outras receitas que lhe venham a ser legalmente destinadas.

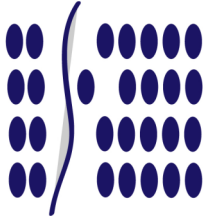
Parágrafo Único - Fica prorrogado, nos termos de decreto específico, o prazo de fruição de benefício ou incentivo fiscal de empresa que proceder conforme o disposto no inciso I do art. 4º, pelo período necessário ao ressarcimento do montante depositado no FEEF.

Art. 5º - O descumprimento do disposto no art. 2º desta lei resultará em:

I - perda automática, não definitiva, no mês seguinte ao da fruição dos respectivos benefícios e incentivos fiscais ou financeiros, se o contribuinte beneficiário ou incentivado não efetuar, no prazo regulamentar, o depósito previsto no art. 2º desta Lei;

II - perda definitiva dos respectivos benefícios e incentivos fiscais ou financeiros, se o contribuinte beneficiário ou incentivado não efetuar, no prazo regulamentar, o depósito previsto no art. 2º desta Lei por 3 (três) meses, consecutivos ou não.

Art. 6º - Os recursos auferidos pelo FEEF serão destinados ao equilíbrio fiscal do Tesouro do Estado, observado o disposto no art. 10 desta Lei.



Informativo da 2ª QUINZENA DE AGOSTO/2016 - Nº 16

NORMAS TÉCNICAS

DECRETOS/RESOLUÇÕES/PORTARIAS/CIRCULARES

Parágrafo Único - A destinação prevista no caput ficará condicionada ao adimplemento integral da folha de pagamento dos servidores públicos por parte do Poder Executivo, ficando vedada, quando houver atraso no pagamento, qualquer movimentação de recursos do FEEF para outra finalidade que não seja o adimplemento dos trabalhadores com pagamento em atraso.

Art. 7º- O FEEF será administrado por um Comitê Decisório, composto pelos seguintes membros:

I - Secretário de Estado de Fazenda, na qualidade de Presidente;

II - Secretário de Estado da Casa Civil;

III - Secretário de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia, Indústria e Serviços;

IV - Secretário de Estado de Planejamento e Gestão;

V - representante de entidades dos servidores, um conselheiro do Conselho Estadual de Saúde, eleito pelos conselheiros entre os representantes dos usuários e um conselheiro do Conselho Estadual de Educação, eleito pelos conselheiros entre os representantes dos usuários.

§1º - O Poder Executivo definirá de forma prioritária a aplicação dos recursos do FEEF para as despesas de Saúde, Educação e Segurança Pública.

§2º - O órgão gestor do FEEF é a Secretaria de Estado de Fazenda do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 8º - O Governo do Estado por Decreto deverá disciplinar a seguinte matéria:

I - os procedimentos a serem adotados pelas empresas de que trata o inciso I do art. 4º, especialmente quanto à escrituração fiscal e demais obrigações acessórias;

II - outras providências necessárias ao controle e à regular utilização dos recursos do FEEF.

Art. 9º - O saldo porventura existente, à época da extinção do FEEF, deverá ser revertido ao Rioprevidência ou a fundo que, porventura, venha a substituí-lo.

Art. 10 - Os recursos advindos desta Lei serão contabilizados por meio de fonte de recursos específica.

Art. 11 - O Poder Executivo encaminhará à Assembleia Legislativa projeto de lei que autorize a abertura de crédito especial no orçamento do Estado, com as compatíveis classificações orçamentárias, visando atender à integralização dos recursos oriundos da constituição do FEEF.

Art. 12 - O Poder Executivo, mediante decreto, regulamentará, com fundamento legal e sem discriminação, os incentivos e benefícios fiscais, financeiro-fiscais ou financeiros, inclusive os decorrentes de regimes especiais de apuração, que resultem em redução do valor do ICMS a ser pago de acordo com a cláusula primeira do Convênio ICMS n 42, de 03 de maio de 2016, alcançados por esta Lei.

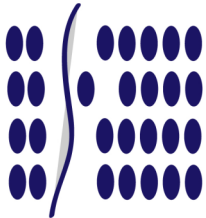
Art. 13 - V E T A D O

Art. 14 - Ficam excluídos dos efeitos desta Lei:

I - os contribuintes alcançados pelas Leis nºs 1.954/1992, 4.173/2003, 4.892/2006, 6.331/2012, 6.648/2013, 6.868/2014 e 6.821/14;

II - os contribuintes alcançados pelos seguintes Decretos nºs 32.161/2002, 36.453/2004, 38.938/2006, 43.608/2012 e 44.498/2013;

III - os contribuintes alcançados pelo setor sucroalcooleiro;



Superintendência de Normas Técnicas - SUNOT

Informativo da 2ª QUINZENA DE AGOSTO/2016 - Nº 16

NORMAS TÉCNICAS

DECRETOS/RESOLUÇÕES/PORTARIAS/CIRCULARES

IV - os benefícios ou incentivos fiscais que alcancem material escolar e medicamentos básicos;

V - os benefícios ou incentivos fiscais concedidos a micro e pequenas empresas definidas na lei complementar 123/2006;

VI - VETADO.

Art. 15 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos até 31 de julho de 2018.

Rio de Janeiro, 25 de agosto de 2016

FRANCISCO DORNELLES

Governador em exercício

→ FOI PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO DIA 31 DE AGOSTO DE 2016 A RESOLUÇÃO CASA CIVIL Nº 428 DE 30 DE AGOSTO DE 2016, QUE ESTABELECE NORMAS INTERNAS RELATIVAS À ATUAÇÃO DO GESTOR E FISCAIS DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES FIRMADOS PELA CASA CIVIL.

O SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CASA CIVIL, no exercício de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº E-12/001/1456/2016,

CONSIDERANDO:

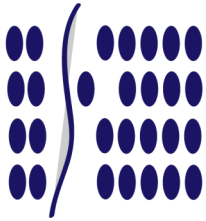
- o dispositivo normativo expresso pelo art. 58, inciso III, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, o qual estabelece o dever poder de a Administração Pública fiscalizar a execução dos contratos administrativos;
- o dispositivo normativo contido no art. 67 e parágrafos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que determina que a fiscalização da execução do contrato administrativo far-se-á por representante da Administração Pública especialmente designado;
- o dever de obtenção de resultados eficientes, extraído do postulado normativo da eficiência administrativa, sem que isso importe descuido com a regularidade formal e com a segurança no dispêndio do erário; e
- o dispositivo normativo contido no art. 16 do Decreto nº 45.600, de 16 de março de 2016, que regulamenta a gestão e a fiscalização das contratações da Administração, altera o Decreto nº 42.301/2010, que regulamenta o Sistema de Suprimentos no âmbito do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro, e dá outras providências,

RESOLVE:

Art. 1º - Esta Resolução estabelece Normas Internas relativas à gestão e à fiscalização da execução da contratação, a serem observadas no âmbito da SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL, ainda que esta não seja formalizada por instrumento de contrato, na forma do art. 62 da Lei nº 8.666/93, cujas ações serão realizadas por agentes públicos especialmente designados por ato administrativo do Ordenador de Despesas, respectivamente denominados gestores e fiscais da contratação.

Parágrafo Único - A escolha dos gestores e fiscais do contrato deverá recair sobre agente público com boa reputação ético-profissional e atribuição ou especialização técnica compatível com o objeto do contrato.

Art. 2º - Para fins desta Resolução entende-se por:



NORMAS TÉCNICAS

DECRETOS/RESOLUÇÕES/PORTARIAS/CIRCULARES

I - Gestor de Contrato: agente público responsável pelo preparo, coordenação, acompanhamento, conclusão e demais fatos gerenciais dos atos dos contratos, no todo ou por tarefas especificamente designadas, devendo zelar pelo cumprimento das cláusulas contratuais, inclusive pela proposta de aplicação de penalidades, no sentido de garantir a adequada execução dos contratos celebrados.

II - Fiscal de Contrato: agente público ou comissão designada por, no mínimo, 3 (três) agentes públicos, designados para acompanhamento da execução do objeto do Contrato.

Parágrafo Único - Em se tratando de obras e serviços ou, no caso de compras, se o valor for superior ao limite estabelecido no art. 23 da Lei nº 8.666/93, o objeto da contratação será recebido por comissão de fiscalização de contrato composta por 3 (três) membros.

Art. 3º - É vedada a designação de funcionário contratado por prestador de serviço, usualmente designado terceirizado, ou de estagiário para a função de gestor e fiscal da contratação.

Art. 4º - É facultada a Administração a contratação de terceiros para assistir e subsidiar o fiscal do contrato das informações necessárias ao cumprimento de suas atribuições, desde e somente se o objeto do contrato exigir informações especializadas, insupríveis por pessoal pertencente ao quadro de servidores; não eximindo as atribuições dos gestores e fiscais, cabendo-lhes adotar as providências necessárias visando à fiel execução do contrato.

Art. 5º - A gestão dos contratos consiste em atividades coordenadas que visam administrar os contratos desde o seu início até o seu término, com ações proativas e preventivas de modo a observar o cumprimento, das regras previstas/pactuadas no instrumento contratual, buscar os resultados esperados e trazer benefícios e economia para a Administração.

Art. 6º - São elementos do ato administrativo de designação dos gestores e fiscais de contrato:

I - a identificação do(s) contrato(s) objeto da gestão e da fiscalização;

II - o nome e o cargo do agente público designado, com a identificação do presidente da comissão de fiscalização de contrato, quando for o caso;

III - as obrigações específicas dos gestores e dos fiscais que não estejam relacionadas nesta Resolução;

IV - a indicação dos substitutos em caso de férias, licenças e outros afastamentos.

§ 1º - Poderá a identificação a que se refere o inciso I deste artigo abranger, em um único ato, mais de um contrato quando se tratar de objetos de natureza semelhante.

§ 2º - Quando a gestão ou a fiscalização da contratação requerer atividades e diligências diárias, o ato de designação poderá estabelecer que estes agentes terão dedicação exclusiva.

Art. 7º - Caberá ao Ordenador de Despesas designar outro agente público, se houver necessidade de substituição do gestor ou do fiscal, juntando-se o respectivo ato no processo administrativo.

Art. 8º - É vedada a designação de agente público para gestor ou fiscal de contrato que:

I - tenha sido apenado em processo administrativo disciplinar e a sanção imposta ainda não tenha sido cumprida;

II - tenha, em seus registros funcionais, punições decorrentes da prática de atos lesivos ao patrimônio público;

III - tenha sido condenado por crimes contra a Administração Pública ou por ato de improbidade administrativa;

IV - possua os seguintes vínculos familiares com os administradores da empresa contratada:

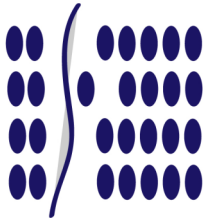
a) que sejam casados, na forma da lei civil;

b) que mantenham união estável, na forma da lei civil;

c) que sejam pais, avós ou bisavós;

d) que sejam filhos, netos ou bisnetos;

e) que sejam irmãos, tios ou sobrinhos;



Informativo da 2ª QUINZENA DE AGOSTO/2016 - Nº 16

NORMAS TÉCNICAS

DECRETOS/RESOLUÇÕES/PORTARIAS/CIRCULARES

- f) que sejam casados, ou mantenham união estável com pais, avós, bisavós, filhos, netos, bisnetos ou irmãos;
- g) que sejam ex-cônjuge ou ex-companheiro dos pais, dos avós, dos bisavós, dos filhos, dos netos, dos bisnetos.
- V** - possuir interesse pessoal direto ou indireto no resultado do contrato;
- VI** - estiver litigando judicial ou administrativamente com preposto, gerente, diretor, proprietário ou sócio da contratada ou respectivos cônjuges ou companheiros;
- VII** - tenha amizade íntima ou inimizade notória com algumas das pessoas indicadas no item anterior;
- VIII** - tenha relação de crédito ou débito com a contratada ou com as pessoas indicadas no inciso VI deste artigo;
- IX** - tenha, por qualquer condição, aconselhado a parte contratada ou que tenha recebido, a qualquer título, honorários, créditos, presentes ou favores;
- X** - exerça função incompatível com as designadas, tendo em vista o princípio da segregação das funções.

Parágrafo Único - O agente público em situação de impedimento fica obrigado a comunicá-lo aos seus superiores imediatamente, a fim de que seja providenciada a designação de outro agente público.

Art. 9º - É vedado aos gestores e fiscais transferir as atribuições que lhe forem conferidas pelo Ordenador de Despesas.

Art. 10 - A Ata de Registro de Preços será gerenciada por servidor público observando-se as mesmas condições estipuladas ao gestor de contratos, sendo as autorizações para as solicitações de adesões (carona) de competência do(a) Ordenador(a) de Despesas.

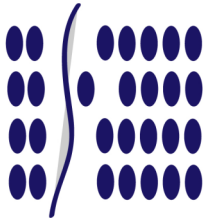
DOS INSTRUMENTOS DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

Art. 11 - São instrumentos da gestão e da fiscalização das contratações, quando couber:

- I** - o Projeto Básico ou Termo de Referência;
- II** - o Acordo de Níveis de Serviço - ANS;
- III** - o Registro de Ocorrência;
- IV** - a Capacitação dos gestores e dos fiscais do contrato;
- V** - as devidas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), conforme legislação específica, nos casos de obras e serviços de engenharia.

§ 1º - O Projeto Básico ou o Termo de Referência deverão ser elaborados, preferencialmente, por técnico com qualificação profissional pertinente às especificidades do objeto a ser contratado, devendo conter, sem prejuízo de outros elementos que se façam eventualmente necessários e observando a discriminação constante do Catálogo de Materiais e Serviços (SIGA) da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG:

- I** - a justificativa da necessidade da contratação;
- II** - o objetivo da contratação, identificando a finalidade que se pretende alcançar com a contratação;
- III** - a descrição detalhada do objeto a ser executado;
- IV** - a demanda e a quantidade a ser contratada, acompanhada, no que couber, dos critérios de medição utilizados, documentos comprobatórios, fotografias e outros meios probatórios que se fizerem necessários;
- V** - a metodologia de avaliação da qualidade e aceite do objeto executado, e quando se tratar de serviços, os níveis de produtividade considerados aceitáveis para a execução do objeto;
- VI** - o prazo da sua execução, inclusive o de cada etapa, se for o caso;
- VII** - a forma de pagamento, se à vista ou parcelado, identificando o número de parcelas e a periodicidade, inclusive se vinculado ao mês ou a cada etapa;
- VIII** - o valor da garantia a ser exigida;
- IX** - em se tratando de serviços, as metodologias de trabalho, em especial a necessidade, a localidade e o horário de funcionamento;



Superintendência de Normas Técnicas - SUNOT

Informativo da 2ª QUINZENA DE AGOSTO/2016 - Nº 16

NORMAS TÉCNICAS

DECRETOS/RESOLUÇÕES/PORTARIAS/CIRCULARES

- X** - o custo estimado da contratação, com o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço do objeto;
- XI** - a disponibilidade orçamentária e financeira do órgão ou entidade, com a definição da rotina de execução;
- XII** - o modelo de ordem de serviço ou da autorização da compra;
- XIII** - os deveres da contratada e da contratante, caso excedam os previstos no modelo padrão de contrato aprovado pela PGE-RJ;
- XIV** - os procedimentos de fiscalização e de gestão da qualidade da execução do objeto;
- XV** - os registros, controles e informações que deverão ser prestados pela contratada;
- XVI** - as respectivas adequações de pagamento pelo não atendimento das metas estabelecidas;
- XVII** - as condições que possam ajudar na identificação do quantitativo de pessoal e insumos necessários à execução contratual, em se tratando de serviços, tais como:
- a)** quantitativo de usuários;
 - b)** horário de funcionamento do órgão e horário em que deverão ser prestados os serviços;
 - c)** restrições de área, identificando questões de segurança institucional, privacidade, segurança, medicina do trabalho, dentre outras;
 - d)** disposições normativas internas;
 - e)** instalações, especificando-se a disposição de mobiliário e equipamentos, arquitetura, decoração, dentre outras; e
 - f)** indicação da relação do material adequado para a execução dos serviços com a respectiva especificação;
- XVIII** - o Acordo de Níveis de Serviços;
- XIX** - os critérios técnicos de julgamento das propostas, nas licitações do tipo técnica e preço, conforme estabelecido pelo artigo 46 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

§ 2º - Conforme a natureza do objeto, os elementos definidos no § 1º, deste artigo, poderão não fazer parte do Projeto Básico ou do Termo de Referência, devendo ser apresentada justificativa no caso concreto.

§ 3º - O Acordo de Nível de Serviço - ANS é o documento que deve integrar o instrumento convocatório ou o instrumento contratual, no caso de dispensa ou inexigibilidade de licitação, com o estabelecimento de níveis mínimos de serviço a serem prestados pelas contratadas, por meio de indicadores objetivos que permitam a mensuração de resultados, preferencialmente pela utilização de ferramenta informatizada, possibilitando à Administração verificar se os resultados contratados foram realizados nas quantidades e qualidades exigidas, e adequar o pagamento aos resultados efetivamente obtidos.

§ 4º - Cabe à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG a regulamentação do Acordo de Níveis de Serviço - ANS, no âmbito da Administração Pública.

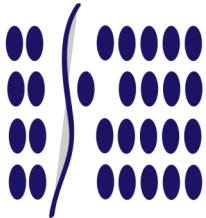
§ 5º - O Registro de Ocorrência é o documento no qual são anotados periodicamente todos os eventos relacionados à execução do contrato, podendo constituir-se em livro ou caderno, físico ou eletrônico, que será arquivado juntamente com o processo administrativo da contratação.

§ 6º - A ART define, para os efeitos legais, os responsáveis técnicos pela execução de obras ou prestação de quaisquer serviços de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.

§ 7º - As respectivas responsabilidades pelas etapas que envolvem a elaboração de documentos e fiscalização da obra/serviço de engenharia deverão ser registradas em ART próprias, tempestivamente, cujo recolhimento ao Conselho Regional específico caberá ao respectivo responsável, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 6.496, de 07 de dezembro de 1977 e a Resolução nº 425, de 18 dezembro de 1998, do CONFEA, que disciplinam a obrigatoriedade da ART.

DOS GESTORES DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES

Art. 12 - Cabem ao gestor do contrato as atividades gerenciais, técnicas e operacionais que compõem o processo de contratação, em especial as seguintes:



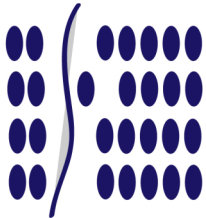
Superintendência de Normas Técnicas - SUNOT

Informativo da 2ª QUINZENA DE AGOSTO/2016 - Nº 16

NORMAS TÉCNICAS

DECRETOS/RESOLUÇÕES/PORTARIAS/CIRCULARES

- I** - acompanhar a celebração dos contratos, termos aditivos e apostilamentos, com a coleta das assinaturas, providenciando, posteriormente, a juntada dos comprovantes de publicação do extrato, quando necessário, e encaminhamento da via ao Tribunal de Contas do Estado, quando for o caso;
- II** - providenciar a elaboração de notificação ao Contratado, quando necessário, submetendo-a, previamente, ao Chefe do Departamento de Logística;
- III** - manter controle individualizado de cada contrato; suas alterações, inexecuções, rescisões e notificações efetuadas ao Contratado;
- IV** - providenciar a memória de cálculo das alterações financeiras a serem executadas, validando-as previamente à apresentação e aprovação do Ordenador de Despesas;
- V** - instruir o processo com os documentos necessários às alterações contratuais/apostilamentos e encaminhá-lo ao Ordenador de Despesas para decisão;
- VI** - deflagrar os procedimentos de fiscalização ao adimplemento do objeto contratado, a serem executados pelo fiscal do contrato;
- VII** - prover o fiscal do contrato das informações e dos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;
- VIII** - promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;
- IX** - propor, formalmente, ao Ordenador de Despesas, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;
- X** - documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;
- XI** - registrar as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro assim como os utilizados pela Secretaria de Estado da Casa Civil e mantê-los tempestivamente atualizados;
- XII** - instruir o processo com informações, dados e requerimento/manifestação da contratada, pertinentes à alteração de valores do contrato, em razão de reajuste de preços, revisão ou alteração do objeto, para acréscimo ou supressão, e encaminhá-lo ao Ordenador de Despesas para decisão;
- XIII** - controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência de 90 (noventa) dias, ao Chefe do Departamento ao qual o objeto contratual seja afim, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, quando admitida;
- XIV** - solicitar formalmente à fiscalização, com a antecedência de 90 (noventa) dias antes do término de cada contrato, a manifestação de interesse da administração quanto à prorrogação contratual, devidamente justificada; com antecedência de 60 (sessenta) dias antes do término de cada contrato, resposta da contratada quanto ao interesse na prorrogação contratual; e pesquisa de mercado, junto à Divisão de aquisição e Contratos, nos moldes do Projeto Básico ou Termo de Referência basilar da contratação, modificados por Termo Aditivo, se for o caso.
- XV** - comunicar, com antecedência de 30 (trinta) dias, ao Ordenador de Despesas, a proximidade do término do prazo do contrato, instruindo o processo, quando admitida a prorrogação, com os seguintes documentos:
- a)** manifestação de interesse emitido pelo Chefe do Departamento ao qual o objeto contratual seja afim, quanto à prorrogação do prazo, devidamente justificada pela fiscalização do contrato;
- b)** consulta à contratada, solicitando manifestação de interesse na referida prorrogação;
- c)** resposta da contratada quanto ao interesse na prorrogação contratual;
- d)** pesquisa de mercado, quando for o caso, para analisar a vantajosidade da prorrogação, tendo por base o Projeto Básico ou o Termo de Referência relativo ao contrato em vigor;
- e)** existência de disponibilidade orçamentária, informada pela Assessoria de Planejamento e Gestão (ASPLAG);
- f)** a documentação de comprovação de manutenção do preenchimento dos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira; e
- g)** declaração de vantajosidade e economicidade;



Superintendência de Normas Técnicas - SUNOT

Informativo da 2ª QUINZENA DE AGOSTO/2016 - Nº 16

NORMAS TÉCNICAS

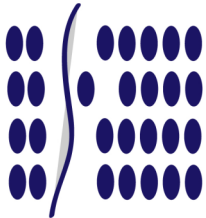
DECRETOS/RESOLUÇÕES/PORTARIAS/CIRCULARES

- XVI** - comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos e os pedidos de prorrogação dos prazos de entrega e de execução do objeto;
- XVII** - receber as notas fiscais atestadas pelo(s) fiscal(is) do contrato bem como todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos;
- XVIII** - solicitar à Contratada a retificação das irregularidades eventualmente verificadas pela Coordenadoria Setorial de Contabilidade, na documentação apresentada para pagamento, por ocasião da liquidação da despesa, reapresentando-a àquele Setor após recebida;
- XIX** - elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, ao Chefe do Departamento ao qual o objeto contratual seja afim, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;
- XX** - encaminhar o requerimento da contratada de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à autoridade competente, instruindo o processo com manifestação conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela contratada;
- XXI** - analisar os casos de necessidade de acréscimos ou supressões do objeto, controlando os respectivos limites e encaminhar à autoridade competente para decisão;
- XXII** - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;
- XXIII** - comunicar ao Ordenador de Despesas as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, e após receber a manifestação da contratada, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;
- XXIV** - adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo ao Ordenador de Despesas a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e a decisão final;
- XXV** - realizar o acompanhamento e a guarda do Registro de Ocorrências elaborado pelo(s) fiscal(is) do contrato;
- XXVI** - cuidar para que qualquer alteração contratual seja promovida por Termo Aditivo ou por Termo de Apostilamento, quando cabível;
- XXVII** - apresentar à autoridade requisitante, quando solicitado, relatório circunstanciado de gestão do contrato;
- XXVIII** - sem prejuízo das atribuições do(s) fiscal(is) do contrato, notificar à contratada, estabelecendo prazo para o fiel cumprimento das obrigações contratuais ou para que dê início à correção dos defeitos ou desconformidades com o objeto da contratação, constatados durante a sua execução ou após o recebimento provisório, bem como informar à autoridade competente as ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto.

DOS FISCAIS DE CONTRATO E INSTRUMENTOS CONGÊNERES

Art. 13 - Cabem aos fiscais do contrato as atividades relacionadas ao acompanhamento da execução do objeto do contrato, em especial as seguintes:

- I** - receber designação para a fiscalização da obra;
- II** - conhecer o termo de contrato e todos os seus Anexos, especialmente o Projeto Básico ou o Termo de Referência;
- III** - criar o Registro de Ocorrências, em meio físico ou informatizado, para lançar as ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- IV** - registrar as inspeções periódicas efetuadas, as faltas verificadas na execução do contrato, as providências exigidas e as recomendações efetuadas, bem como as soluções adotadas pela contratada;
- V** - abrir processo administrativo para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do contrato, especialmente quando se tratar de fiscalização de contratos de instrumentalização obrigatória na forma do artigo 62 da Lei nº 8.666/93;
- VI** - cobrar da contratada, quando se tratar de obras, o Diário de Obra, devidamente preenchido com as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos, que não substitui o Registro de Ocorrências mencionado no inciso II deste artigo;



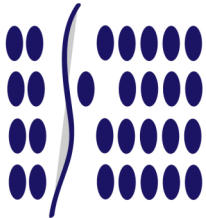
Superintendência de Normas Técnicas - SUNOT

Informativo da 2ª QUINZENA DE AGOSTO/2016 - Nº 16

NORMAS TÉCNICAS

DECRETOS/RESOLUÇÕES/PORTARIAS/CIRCULARES

- VII** - tomar conhecimento da designação do responsável técnico (preposto) da contratada;
- VIII** - certificar-se de que o preposto da empresa contratada está ciente das obrigações assumidas pela contratada;
- IX** - esclarecer as dúvidas do preposto da contratada que estiverem sob sua alçada, encaminhando, às áreas competentes, os fatos que extrapolem sua competência;
- X** - fazer-se presente no local da execução do contrato;
- XI** - antecipar-se a solucionar problemas que possam afetar a relação contratual;
- XII** - apresentar, em tempo hábil, as situações que requeiram decisões e providências que extrapolem sua competência ao gestor para a adoção das medidas convenientes;
- XIII** - procurar auxílio junto às áreas competentes no caso de dúvidas técnicas ou administrativas;
- XIV** - verificar se a contratada está cumprindo todas as obrigações previstas no Edital de licitação e no instrumento de contrato e seus Anexos;
- XV** - verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;
- XVI** - verificar se o material fornecido ou utilizado guarda consonância com o oferecido na proposta e especificado pela Administração e se foram cumpridos os prazos de entrega;
- XVII** - liberar as etapas de execução subsequentes, conforme cronograma físico da obra;
- XVIII** - verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação, por meio dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo;
- XIX** - recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no Edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;
- XX** - constatar se a execução do objeto contratado está sendo prestada no local estipulado no contrato, com a correta utilização dos materiais e equipamentos;
- XXI** - averiguar se é a contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;
- XXII** - receber reclamações relacionadas à qualidade do material entregue ou de serviços prestados;
- XXIII** - assegurar-se de que o número de empregados alocados pela contratada é suficiente para o bom desempenho dos serviços;
- XXIV** - comunicar, por escrito, ao gestor do contrato, qualquer falta cometida pela contratada, formando dossiê das providências adotadas para fins de materialização dos fatos que poderão levar à aplicação de sanção ou à rescisão contratual, a ser juntado no processo administrativo;
- XXV** - dar ciência, por escrito, ao gestor do contrato, com antecedência razoável, da possibilidade de não conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas apresentadas pela contratada;
- XXVI** - certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação;
- XXVII** - verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte da contratada, inclusive no que se refere à utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados da contratada, e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor para impulsionar o procedimento tendente à notificação da contratada para o cumprimento das normas trabalhistas e instauração de processo administrativo para aplicação de sanção administrativa;
- XXVIII** - assegurar-se de que a contratada mantém um responsável técnico acompanhando as obras e serviços, quando assim determinar o contrato;
- XXIX** - exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada e conduta compatível com o serviço público, pautado pela ética e urbanidade no atendimento;



Informativo da 2ª QUINZENA DE AGOSTO/2016 - Nº 16

NORMAS TÉCNICAS

DECRETOS/RESOLUÇÕES/PORTARIAS/CIRCULARES

XXX - comunicar, por escrito, à contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;

XXXI - solicitar ao preposto da contratada a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que embarçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência na área da instituição reputar, justificadamente, inconveniente;

XXXII - receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestar a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes;

XXXIII - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

XXXIV - receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal, para o gestor do contrato que, após conferência, remeterá a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

XXXV - certificar-se do correto cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato e, caso necessário, buscar auxílio junto os setores de contabilidade da Administração para a verificação dos cálculos apresentados;

XXXVI - propor ao gestor de contratos a aplicação de penalidades nos casos de inadimplemento parcial ou total do contrato;

XXXVII - comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

XXXVIII - comunicar ao gestor de contratos, mediante provocação do requisitante, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;

XXXIX - receber provisoriamente o objeto do contrato, quando for o caso, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes contratantes;

XL - comunicar ao gestor do contrato, formalmente e com antecedência, o seu afastamento das atividades de fiscalização para que, caso julgado necessário, seja designado um substituto;

XLI - apresentar ao gestor de contratos, ao término do contrato ou quando solicitado, relatório, pronunciando-se pela regular execução do objeto do contrato.

XLII - no caso específico de obras e prestação de serviços de engenharia, cumpre ainda ao fiscal:

a) fazer constar todas as ocorrências no Diário de Obras, com vistas a compor o processo documental, de modo a contribuir para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e dando ciência ao gestor quando excederem as suas competências;

b) zelar pela fiel execução da obra, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados;

c) testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

d) acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados na execução do objeto contratado, quando houver;

e) informar ao gestor ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;

f) certificar-se da competência técnica do responsável da Contratada pela obra/serviço de Engenharia/Arquitetura, por meio da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) recolhida junto ao Conselho Regional respectivo;

g) providenciar, tempestivamente, o recolhimento da ART, junto ao Conselho Regional respectivo, cuja ação caiba à Administração, em conformidade com a legislação específica.

h) exigir, do contratado, as ART complementares decorrentes de prorrogação, aditamento, modificação ou qualquer outra alteração contratual, que envolva obra/prestação de serviço de Engenharia/Arquitetura, vinculada a ART original.

Art. 14 - O atesto realizado pelos fiscais de contrato é a confirmação da satisfatória execução do contrato, aposta no verso da primeira via do documento fiscal ou de outro documento comprobatório.

Art. 15 - O descumprimento das obrigações imputadas ao Gestor de Contratos e aos Fiscais de Contratos poderá ensejar procedimento apuratório previsto no Decreto nº 7.526, de 06/09/1984 - Manual do Sindicante.



Superintendência de Normas Técnicas - SUNOT

Informativo da 2ª QUINZENA DE AGOSTO/2016 - Nº 16

NORMAS TÉCNICAS

DECRETOS/RESOLUÇÕES/PORTARIAS/CIRCULARES

Art. 16 - O agente público responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das atribuições que lhe são confiadas, estando sujeito às penalidades previstas nas normas em vigor.

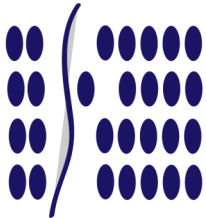
Art. 17 - Aplicam-se as disposições desta Resolução, no que couber, aos Contratos e outros instrumentos congêneres firmados por esta Secretaria.

Art. 18 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 30 de agosto de 2016

LEONARDO ESPÍNDOLA

Secretário de Estado Chefe da Casa Civil



Superintendência de Normas Técnicas - SUNOT

Informativo da 2ª QUINZENA DE AGOSTO/2016 - Nº 16

COMUNICA - INFORME SUNOT / CGE

→ COMUNICA 44064 – Informe SUNOT/CGE: Atualização da NT 011/2016 - Contribuições ao RPPS - Plano Financeiro

Com os nossos cumprimentos, vimos informar que a Nota Técnica 011/2016 – Contribuições ao RPPS - Plano Financeiro (versão 1.1 - 25/08/2016)) foi atualizada no sítio da Contadoria Geral do Estado no que tange ao seguinte aspecto: Foram substituídas as telas na página 11 com fins de evidenciar Natureza, Tipo Patrimonial e Sub-Item da despesa corretos quando da confecção da PD Orçamentária.

O documento atualizado pode ser acessado no portal da CGE/RJ pelo seguinte caminho eletrônico: www.fazenda.rj.gov.br/cge -> Normas e Orientações -> Notas Técnicas -> Vigentes -> 2016 -> NOTAS TÉCNICAS SIAFE-RIO -> Nota Técnica 011.2016 - Contribuições ao RPPS - Plano Financeiro

→ COMUNICA 44197 – Informe SUNOT/CGE: Informativo 1ª Quinzena de Agosto/2016 Nº 15

Vimos informar que já se encontra publicado no site da CGE/RJ o Informativo ref. à 1ª quinzena de Agosto/2016: Publicação nº 15. Trata-se de importante fonte de consulta no que tange à publicidade de Decretos/Resoluções/Portarias/Circulares bem como de Msg/Comunicas enviados pela Superintendência de Normas Técnicas - SUNOT no período.

O referido Informativo está disponível para acesso no portal da Contadoria-Geral do Estado no seguinte caminho eletrônico: www.fazenda.rj.gov.br/cge -> Publicações da CGE -> Informativos -> 2016 -> Agosto -> 1ª quinzena.

→ COMUNICA 44366 – Informe SUNOT/CGE: Atualização da Nota Técnica 040.2016 - Concessão em Regime de Desembolso Descentralizado

Com os nossos cumprimentos, vimos informar que a Nota Técnica 040/2016 – Concessão em Regime de Desembolso Descentralizado (versão 1.1 - 29/08/2016) foi atualizada no sítio da Contadoria Geral do Estado no que tange ao seguinte aspecto:

Foram incluídos os itens "5.1.4 – Reclassificação do pagamento a unidades sem CNPJ" e "5.2.3.1 – Reclassificação do saldo da conta 113119903" na referida Nota Técnica em virtude da necessidade da individualização contábil dos recursos descentralizados pelo setor responsável pela gestão dos valores públicos, uma vez que algumas unidades que recebem recursos não possuem CNPJ.

O documento atualizado pode ser acessado no portal da CGE/RJ pelo seguinte caminho eletrônico: www.fazenda.rj.gov.br/cge -> Normas e Orientações -> Notas Técnicas -> Vigentes -> 2016 -> NOTAS TÉCNICAS SIAFE-RIO -> Nota Técnica 040.2016 - Concessão em Regime de Desembolso Descentralizado