

II - Tratando-se de contratos com objetos não relacionados à área de TIC:

a) após a entrega do objeto, o recebimento provisório, mediante Termo de Recebimento Provisório, será realizado pelos Fiscais do Contrato com base no Relatório de Cumprimento do Objeto, Ordens de Serviço ou de Fornecimento de Bens emitidas pelas partes, e demais documentos pertinentes à comprovação do cumprimento contratual e obrigações legais;

b) o recebimento definitivo, mediante Termo de Recebimento Definitivo, será realizado pelos Fiscais do contrato quando da entrega do objeto, com base no Termo de Recebimento Provisório e demais documentos constantes da alínea "a" deste inciso; e

c) o Gestor do Contrato manifestará sua plena ciência mediante assinatura nos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo e autorizará a emissão da nota fiscal, com base nas conclusões dos procedimentos dispostos nas alíneas "a" e "b" deste inciso, bem como comunicará à contratada por intermédio do preposto o valor exato dimensionado pela fiscalização quando do recebimento do objeto.

§1º - O Preposto da contratada manifestará sua plena ciência da documentação disposta neste artigo mediante assinatura no Termo de Recebimento Definitivo, bem como da autorização para emissão da nota fiscal.

§2º - Nos contratos com objeto de TIC, a verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento ficará a cargo do Fiscal Administrativo.

§3º - A verificação da devida execução dos objetos de TIC, para fins de pagamento, ficará a cargo do Fiscal Técnico, Requisitante e, quando cabível, Requisitante Externo.

§4º - Qualquer divergência observada pela comissão de fiscalização, nos valores apresentados em virtude do objeto executado no contrato, inclusive obrigações previdenciárias e tributárias, deverá ser comunicada imediatamente ao preposto para esclarecimento ou saneamento.

Art. 18 - Compete aos fiscais do contrato promover a glosa da nota fiscal sempre que for verificado o faturamento de despesa não executada ou executada em desconformidade com as condições pactuadas, devendo ser deduzidos da nota fiscal os valores faturados indevidamente.

Parágrafo Único - Na glosa, o contratado não faz jus ao pagamento, devendo ser deduzidos da nota fiscal os valores faturados indevidamente.

Art. 19 - A glosa será recomendada pelos fiscais e será submetida ao Gestor do Contrato que, concordando, avaliará e encaminhará à autoridade competente para sua realização.

Art. 20 - O Gestor do Contrato, quando verificar o inadimplemento do contrato, notificará a contratada para solicitar esclarecimentos e garantir o direito ao contraditório e ampla defesa.

Seção VII

Do Atesto

Art. 21 - O atesto é a confirmação realizada pelos Fiscais e cancelada pelo Gestor do Contrato da execução total ou parcial do objeto contratado, mediante Atestado de Realização do Objeto, contendo:

I - declaração do cumprimento total, ou parcial do objeto do contrato, preferencialmente utilizando texto padronizado;

II - data do atesto; e

III - nome, lotação, cargo, número da identificação funcional/matricula e assinatura dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato.

§1º - Deverão ser utilizados os seguintes textos para atestação:

I - em caso de aprovação total, sem ressalvas: "Atesto que o objeto da presente nota fiscal foi executado conforme as especificações previstas";

II - em caso de haver ressalvas: "Atesto que o objeto da presente nota fiscal foi parcialmente atendido, opinando pela continuidade de execução do objeto e glosa dos seguintes valores dos objetos não adimplidos"; e

III - em caso de reprovação: "Deixo de atestar o objeto da presente nota fiscal, em face de não atendimento da respectiva execução conforme especificações encaminhadas na respectiva Ordem".

§2º - Havendo inadimplência parcial ou total da contratada, o gestor deverá descrever as pendências e encaminhá-las para a Diretoria de Orçamento e Finanças, na forma do inciso XXII do art. 7º desta Portaria, que providenciará a atuação de processo administrativo com a finalidade de fundamentar o respectivo procedimento apuratório a ser instaurado e providenciará a Notificação da contratada para apresentação de defesa prévia, garantindo o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, visando verificar se tratar de hipótese de aplicação de sanção, glosa e rescisão unilateral.

§3º - O atesto da nota fiscal apresentada em conformidade com o estabelecido nesta Portaria e no instrumento contratual será realizado em até 03 (três) dias úteis, contados da sua entrega formal ao PRODERJ.

§4º - Na hipótese de ser necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da CONTRATADA, o prazo de 03 (três) dias úteis será interrompido, iniciando a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

§5º - Os prazos para atesto previstos neste artigo deverão observar o estabelecido no art. 32 desta Portaria.

Seção VIII Dos Relatórios de Acompanhamento

Art. 22 - O recebimento da(s) nota(s) fiscal(is) deverá(ão) ser acompanhado da elaboração dos Relatórios de Acompanhamento pela Comissão de Fiscalização do Contrato e setor de conformidade, com a avaliação das condições e circunstâncias de execução do contrato, conforme estabelecido nos respectivos documentos, por meio dos procedimentos e requisitos neles listados.

§1º - Quando a realização do objeto contratado ocorrer em única entrega ou dividida em fases de execução, os relatórios do caput e respectivas notas fiscais terão por base a efetuação do recebimento da nota.

§2º - A Comissão de Fiscalização do Contrato deverá assinar o Relatório de Acompanhamento da Execução do Contrato - Fiscalização, manifestando ciência de seu conteúdo e comprometendo-se a agir de forma proativa em face de quaisquer irregularidades ou omissão eventualmente identificadas, as quais deverão constar do referido Relatório.

§3º - De posse de ambos os relatórios de acompanhamento, documentação de comprovação de regularidade e a respectiva nota fiscal, o Gestor do Contrato os encaminhará para a realização da devida análise de conformidade.

§4º - Os Relatórios de Acompanhamento e Conformidade deverão ser elaborados em até 20 (vinte) dias a contar do recebimento da nota fiscal.

Seção IX

Da Conformidade

Art. 23 - Conformidade consiste no controle da adequação mediante constatação de que um determinado objeto atende aos requisitos de especificação, critérios definidos em regulamentação, instrumento contratual ou acordo firmado, visando assim mitigar riscos e instruir, direcionando a correta aplicação dos atos administrativos.

Art. 24 - A conformidade dos processos de gestão e fiscalização contratual, para fins de pagamento será executada, por meio de elaboração do devido Relatório de Conformidade, sendo verificada pelo setor competente.

Parágrafo Único - O Relatório de Conformidade deverá ser encaminhado ao setor de pagamento em até 20 (vinte) dias a contar do recebimento da nota fiscal.

Seção X

Do Pagamento

Art. 25 - Após a constatação da conformidade, consoante os arts. 23 e 24 desta Portaria, o Gestor do Contrato deverá acompanhar o encaminhamento do processo de pagamento para autorização de despesa, devendo garantir que esteja instruído com a nota fiscal, bem como os demais documentos comprobatórios da execução do objeto, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada.

Art. 26 - A Nota de Autorização de Despesa (NAD) compreende a autorização formalizada pelo Ordenador de Despesas para a realização da despesa e deverá preceder o empenho, na forma prevista pelo art. 85 da Lei n.º 287/1979.

Art. 27 - O empenho da despesa será realizado pelo setor de orçamento e finanças, devendo preceder a contratação ou Ordem de Serviço/Fornecimento de Bens, tendo em vista evitar a ocorrência de despesa sem prévio empenho.

§1º - O reforço de empenho será precedido de Nota de Autorização de Despesa, assinada pelo Ordenador de Despesa, consoante o art. 26 desta Portaria.

§2º - Apenas os empenhos nas modalidades Estimativo e Global serão passíveis de reforço.

§3º - A anulação de empenho, seja total ou parcial, será precedida de Nota de Autorização de Despesa, assinada pelo Ordenador de Despesa, nos moldes do art. 26 desta Portaria.

Art. 28 - A fase de liquidação terá por base:

I - os Relatórios de Acompanhamento do Contrato - Fiscalização, Acompanhamento do Contrato - Gestão e de Conformidade;

II - os comprovantes da entrega do material, da prestação efetiva do serviço ou da execução da obra; e

III - prova de regularidade, fiscal, trabalhista e previdenciária, a ser apresentada pela Contratada.

Art. 29 - A liquidação da despesa será registrada no sistema de gestão orçamentária, financeira e contábil oficial utilizado pela autarquia, com emissão da respectiva Nota de Liquidação, realizada pelo setor de contabilidade, tendo por objetivo verificar o direito adquirido pela contratada, analisando se a nota fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I - o prazo de validade;

II - a data da emissão;

III - os dados do contrato e do contratante;

IV - o período de prestação dos serviços;

V - o valor a pagar; e

VI - o destaque do valor da retenção de 11% (onze por cento), dos tributos retidos na fonte pagadora de demais despesas dedutíveis da base de cálculo da retenção.

Parágrafo Único - A regularidade da liquidação da despesa será atestada e certificada por profissional qualificado da área contábil.

Art. 30 - Após a certificação da regularidade da liquidação, o processo de pagamento prosseguirá para emissão da Programação de Desembolso e consequente pagamento da despesa, que deverá ser autorizada formalmente pelo ordenador de despesa ou autoridade delegada.

Art. 31 - Após a certificação da regularidade da liquidação, o ordenador de despesas ou autoridade delegada ordenará o pagamento encaminhando-o para o setor de orçamento e finanças do PRODERJ para a emissão da Programação de Desembolso, que precede:

I - a execução da Programação de Desembolso, bem como a emissão de sua Ordem bancária referente, pelo setor de orçamento e finanças do PRODERJ, quando tratar-se de recursos próprios, fonte 230; e

II - a execução da Programação de Desembolso, bem como a emissão de sua Ordem bancária referente, pela Secretaria de Estado de Fazenda do Estado do Rio de Janeiro, quando tratar-se de recursos do Tesouro Estadual, fonte 100.

Art. 32 - O pagamento da obrigação deverá ocorrer no prazo previsto no contrato, limitado:

I - ao quinto dia útil subsequente ao recebimento da nota fiscal para despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei n.º 8.666, de 1993, observado o disposto no seu § 1º; ou

II - a 30 (trinta) dias contados do recebimento da nota fiscal para os demais casos.

Parágrafo Único - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o PRODERJ atestar a execução do objeto do contrato, mediante o Atestado de Realização do Objeto.

Art. 33 - Garantido o direito ao contraditório e ampla defesa, quando houver glosa parcial do objeto, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

Art. 34 - Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada estarão sujeitos a retenção na fonte dos seguintes tributos, quando couber:

I - Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ);

II - Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL);

III - Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS);

IV - Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/PASEP);

V - Contribuição previdenciária; e

VI - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), respeitando a legislação municipal sobre o tema.

Seção XI

Do Encerramento do Contrato

Art. 35 - Nos termos do inciso XXXVIII, do art. 9º desta Portaria, os fiscais do contrato, supervisionados pelo Gestor do Contrato, no prazo de 120 (cento e vinte) dias do término do contrato, deverão elaborar o Relatório de Execução do Objeto Contratado.

Parágrafo Único - Nos contratos cujos valores sejam iguais ou superiores aos estabelecidos para a modalidade de concorrência, deverão ser apresentados os documentos previstos na Instrução Normativa AGE n.º 44, de 2 de março de 2018, em cuja hipótese o prazo de execução do Relatório de Execução do Objeto Contratado será de 150 (cento e cinquenta) dias.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36 - O agente público responderá civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das atribuições que lhe são confiadas, estando sujeito às penalidades previstas nas normas em vigor.

Art. 37 - A Unidade de Controle Interno do PRODERJ ficará incumbida da elaboração de modelos dos Relatórios de Acompanhamento de Fiscalização, Gestão, Conformidade de Contratos e demais documentos tratados nesta Portaria, bem como respectivas propostas de atualização, os quais, após aprovação da Presidência do PRODERJ, constarão na intranet desta autarquia.

Art. 38 - A execução de partes prioritárias das atribuições dos fiscais nos relatórios de acompanhamento não isenta a eventual responsabilidade por órgão de controle estadual.

Art. 39 - Os processos de fiscalização de contratos terão como orientação o presente normativo, bem como os relatórios e documentos tratados nesta Portaria.

Art. 40 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 05 de agosto de 2022

FLÁVIO SEBASTIÃO RODRIGUES DA SILVA
Presidente

Id: 2414615

Procuradoria Geral do Estado

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

ATOS DO PROCURADOR-GERAL DE 05.08.2022

EXONERA, a pedido, VANESSA DUARTE SILVA OLIVEIRA, Id. Funcional nº 50895648, do cargo em comissão de Assistente II, Símbolo DAI-6, da Procuradoria-Geral do Estado, da Chefia do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro, com validade a contar de 01 de agosto de 2022. Processo nº SEI-140001/001090/2022.

NOMEIA LUIZ CLAUDIO SODRÉ FERREIRA, para exercer, com validade a contar de 08 de agosto de 2022, o cargo em comissão de Assistente II, Símbolo DAI-6, da Procuradoria-Geral do Estado, da Chefia do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro, anteriormente ocupado por Vanessa Duarte Silva Oliveira, com exercício no Núcleo de Arquivo Geral, da Gerência de Suporte Processual, da Diretoria de Gestão. Processo nº SEI-140001/001090/2022.

EXONERA, a pedido, MARCELLO GENNARO VINCENZO SIMINI, Id. Funcional nº 42717736, do cargo em comissão de Coordenador, Símbolo DAS-7, da Procuradoria-Geral do Estado, da Chefia do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro, com validade a contar de 01 de agosto de 2022. Processo nº SEI-140001/001090/2022.

Id: 2414535

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

ATOS DO PROCURADOR-GERAL DE 05.08.2022

CESSA, com validade a contar de 01 de agosto de 2022, os efeitos do ato, datado de 05/08/2008, publicado em DOERJ de 21/08/2008, que designou a servidora MARCIA VASCONCELOS DE SOUZA CRAWFORD, Id. Funcional nº 43381677, para ter exercício na Procuradoria na Capital Federal, da Procuradoria-Geral do Estado, da Chefia do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro. Processo nº SEI-140001/000782/2022.

DESIGNA FELIPE CARUSO BRAUNSTEIN, Id. Funcional nº 4417362-8 para ter exercício na Procuradoria da Dívida Ativa, da Procuradoria Geral do Estado, da Chefia do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro, com validade a contar de 03 de agosto de 2022. Processo nº SEI-140001/000782/2022.

Id: 2414536

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

DESPACHOS DO PROCURADOR-GERAL DE 05.08.2022

PROC. Nº SEI-140001/019892/2022- RATIFICO a inexistência de licitação com fulcro no art. 25, caput da Lei nº 8.666/1993, em favor do professor da Coordenadoria de Capacitação e Avaliação de Servidores, que tem como objeto curso aos adolescentes da FIA sobre o tema "Língua Portuguesa", no valor total de R\$ 5.940,00 (cinco mil novecentos e quarenta reais), nos termos da autorização do Procurador-Assistente do CEJUR, autoridade ordenadora de despesa.

PROC. Nº SEI-140001/028098/2022- RATIFICO a inexistência de licitação com fulcro no art. 25, caput da Lei nº 8.666/1993, em favor do Centro Brasileiro de Mediação e Arbitragem (CBMA), que tem como objeto o curso de mediação in company em formato on line com aulas síncronas, no valor de R\$ 22.000,00 (vinte e dois mil reais), nos termos da autorização do Procurador-Assistente do CEJUR, autoridade ordenadora de despesa.

Id: 2414509

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DIRETORIA DE GESTÃO

DESPACHO DA ACESSORA ESPECIAL DE 08.08.2022

PROCESSO Nº SEI-140001/023231/2022 - RECONHEÇO a dívida da PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO a favor da empresa GERANCE-Gerenciamento e Consultoria Ltda, no valor de R\$ 358.892,80.

Id: 2414617