

**COMISSÃO DE PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA E GESTÃO FISCAL  
DELIBERAÇÃO CPFPG Nº 814 DE 11 DE FEVEREIRO DE 2022**

**Altera o Detalhamento da Despesa, aprovado pelo Decreto nº 50.172 de 03 de fevereiro de 2022, referente à Empresa de Turismo do Município do Rio de Janeiro - RIOTUR, no valor de R\$ 1.880.000,00 e dá outras providências.**

O PRESIDENTE DA COMISSÃO DE PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA E GESTÃO FISCAL, no uso das suas atribuições legais, em especial as conferidas pelo Decreto nº 50.163 de 01 de fevereiro de 2022, tendo em vista o que dispõe o inciso VI do artigo 9º da Lei nº 7.235 de 12 de janeiro de 2022, e o que consta do processo.rio nº TUR-EIO-2022/00001,

**DELIBERA:**

Art.1º Fica alterado o Detalhamento da Despesa da Empresa de Turismo do Município do Rio de Janeiro - RIOTUR, pelo remanejamento de R\$ 1.880.000,00 (Hum milhão e oitocentos e oitenta mil reais), das dotações integrantes do Grupo Outras Despesas Correntes, na forma do Anexo.

Art.2º A alteração de que trata o artigo anterior, está em conformidade com o inciso III, do artigo 112 da Lei nº 207, de 19 de dezembro de 1980.

Art. 3º Esta Deliberação entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01 de janeiro de 2022.

**ANEXO**

Em R\$

PROGRAMA DE TRABALHO	E	F	C	G	M	O	L	D	LEGISLAÇÃO		ACRÉSCIMO	CANCELAMENTO
									LEI Nº 7.235/2022 ARTIGO INCISO	LEI Nº 207/80 ARTIGO 112 INCISO		
3351.2369506413.551	F	100	3	3	90	30	38		9º / VI		1.500.000,00	-
	F	100	3	3	90	31	13		9º / VI		30.000,00	-
	F	100	3	3	90	36	20		9º / VI		150.000,00	-
	F	100	3	3	90	39	77			III		1.880.000,00
	F	100	3	3	90	47	80		9º / VI		200.000,00	-
<b>TOTAL FISCAL</b>											<b>1.880.000,00</b>	<b>1.880.000,00</b>
<b>TOTAL SEGURIDADE SOCIAL</b>											-	-
<b>TOTAL GERAL</b>											<b>1.880.000,00</b>	<b>1.880.000,00</b>

**Relação das Ações**

3551 - PROJETO CARNAVAL

**Relação das Fontes de Recursos**

100 - ORDINARIOS NAO VINCULADOS

**Relação das ND**

339030 - MATERIAL DE CONSUMO  
339031 - PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E OUTRAS  
339036 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA  
339039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
339047 - OBRIGAÇÕES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS

**COMISSÃO DE PROGRAMAÇÃO E CONTROLE DA DESPESA DE PESSOAL - CODESP  
DELIBERAÇÃO CODESP Nº 202 DE 9 DE FEVEREIRO DE 2022**

**Altera a INSTRUÇÃO NORMATIVA CODESP nº 03/2019, estabelecendo procedimentos para o monitoramento da execução dos Contratos de Gestão e Termos de Colaboração celebrados no âmbito do Município do Rio de Janeiro e Convênios celebrados no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde dá outras providências.**

A PRESIDENTE DA COMISSÃO DE PROGRAMAÇÃO E CONTROLE DA DESPESA DE PESSOAL - CODESP, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

CONSIDERANDO o Decreto RIO nº 48.763 de 16 de abril de 2021, que alterou o Decreto nº 30.780, de 02 de junho de 2009, que regulamentou a Lei municipal nº 5.026, de 19 de maio de 2019, que dispôs sobre a qualificação de entidades como Organizações Sociais, restabeleceu a COQUALI e deu outras providências;

CONSIDERANDO o Decreto RIO nº 50.026 de 16 de dezembro de 2021, que estabeleceu procedimentos para o monitoramento, avaliação e fiscalização dos Contratos de Gestão celebrados com Organizações Sociais, previstas na Lei nº 5.026/2009, no âmbito do Município do Rio de Janeiro e dos Convênios firmados com a RIOSAÚDE e Termos de Colaboração celebrados com as Organizações da Sociedade Civil, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde;

CONSIDERANDO o Decreto RIO nº 50.027 de 16 de dezembro de 2021, que alterou o Decreto RIO nº 37.079 de 30 de abril de 2013, que instituiu o Painel de Gestão das Parcerias com Organizações Sociais;

CONSIDERANDO o Decreto RIO nº 46.356 de 9 de agosto de 2019, que autorizou a licença de uso do Sistema de Informações Gerenciais de Material - SIGMA ou de ferramenta corporativa de gestão e gerenciamento de estoques que venha a lhe substituir, pertencente ao Município do Rio de Janeiro, às Empresas Terceirizadas ou às Organizações Sociais que possuam contratos de prestação de serviço vigentes e/ou contratos de gestão firmados com os Órgãos ou Entidades da Administração Direta e Indireta.

CONSIDERANDO a Resolução Conjunta CGM/SMA nº 055 de 07 de dezembro de 2010 que dispôs sobre normas para movimentação, registro e controle dos materiais existentes em almoxarifado, para fins de contabilização, apropriação de custos e prestação de contas de gestão.

**DELIBERA:**

Art. 1º Fica alterada a INSTRUÇÃO NORMATIVA CODESP nº 03/2019, que estabeleceu os procedimentos para o monitoramento e controle da execução dos Contratos de Gestão, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º As entidades que não observarem o disposto na Instrução Normativa de que trata esta Deliberação estarão sujeitas às sanções previstas nos respectivos Contratos de Gestão, Termos de Colaboração ou Convênios, bem como na legislação vigente.

Art. 3º Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 9 de fevereiro de 2022.  
**RAYSSA CAROLINNE OLIVEIRA PINHO**  
Presidente da CODESP

**INSTRUÇÃO NORMATIVA CODESP Nº 04/2022**

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º O monitoramento na esfera da CODESP da execução dos Contratos de Gestão celebrados com Organizações Sociais e dos Termos de Colaboração firmados com Organizações da Sociedade Civil no âmbito do Município, assim como Convênios celebrados com a Empresa Pública de Saúde do Rio de Janeiro - RIOSAÚDE pela Secretaria Municipal de Saúde se dará através do Painel de Gestão das Parcerias com Organizações Sociais (Painel OSINFO), com endereço eletrônico <http://osinfo.prefeitura.rio>.

Art. 2º O monitoramento das despesas de pessoal dos Contratos de Gestão celebrados no âmbito do Município do Rio de Janeiro e dos Termos de Colaboração e Convênios firmados com a Empresa Pública de Saúde do Rio de Janeiro - RIOSAÚDE pela Secretaria Municipal de Saúde, se dará através de análises, que serão realizadas pelo Núcleo de Monitoramento da Prestação de Contas e pelo Grupo de Análise da Indireta, ambos da CODESP, a partir de informações oriundas do Sistema ERGON.

§ 1º As análises da despesa de pessoal dos Contratos de Gestão celebrados no âmbito do Município e dos Termos da Colaboração firmados pela Secretaria Municipal de Saúde serão realizadas pelo Núcleo de Monitoramento de Prestação de Contas, que serão encaminhadas aos órgãos contratantes e disponibilizadas no site: <http://fazenda.prefeitura.rio/nmpc>.

§ 2º As análises da despesa de pessoal dos Convênios celebrados com a Empresa Pública de Saúde do Rio de Janeiro - RIOSAÚDE pela Secretaria Municipal de Saúde serão realizadas pelo Grupo de Análise da Indireta.

**CAPÍTULO II**

**DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**SEÇÃO I**

**DOS PROCEDIMENTOS**

Art. 3º As Organizações Sociais, Organizações da Sociedade Civil e a RIOSAÚDE deverão enviar dados e informações atinentes à prestação de contas gerencial e financeira, necessárias à alimentação do Painel OSINFO até o décimo dia útil do mês subsequente.

§ 1º Não será aceita documentação em complementação à Prestação de Contas através de meio físico ou mídia digital.

§ 2º Toda a documentação comprobatória deverá ser digitalizada e anexada ao Painel OSINFO.

§ 3º Nas hipóteses em que não conste campo específico no Painel OSINFO para inserção da documentação, esta deverá ser lançada através do Módulo Financeiro/ Terceiros/Contratos de Terceiros do Painel.

§ 4º A FP/CODESP/NMPC/CMP orientará as Organizações Sociais, Organizações da Sociedade Civil e a RIOSAÚDE quanto aos procedimentos para o lançamento das documentações no Painel OSINFO.

Art. 4º Para acesso ao Painel OSINFO serão observados os Perfis de Acesso constantes do Anexo VI.

Art. 5º Sem prejuízo da alimentação do Painel OSINFO, as Organizações Sociais, Organizações da Sociedade Civil e a RIOSAÚDE deverão providenciar a complementação da Prestação de Contas mediante o preenchimento dos seguintes formulários que serão disponibilizados no endereço <http://fazenda.prefeitura.rio/nmpc>.

- a) DEMONSTRATIVO DE DESPESAS COMPROMISSADAS - ANEXO I;
- b) DEMONSTRATIVO DE DESPESAS VENCIDAS E NÃO PAGAS - ANEXO II;
- c) CADASTRO DE CONTRATOS DE TERCEIROS - ANEXO III;
- d) DEMONSTRATIVO DE MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA - ANEXO IV e IV.1;
- e) DEMONSTRATIVO DE DESPESAS RATEADAS - ANEXO V e V.1.

§ 1º Os Demonstrativos de controle constantes nos Anexos de que trata o "caput", deverão ser digitalizados no Painel na forma do art. 3º e enviados em formato de planilha eletrônica, através do FTP - *file transfer protocol* para um repositório da rede da PCRJ, até o décimo dia útil do mês subsequente.

§ 2º Os Demonstrativos elencados no "caput", sempre que necessário, serão revistos e atualizados pelo FP/CODESP/NMPC.

Art. 6º As Organizações Sociais, Organizações da Sociedade Civil e a RIOSAÚDE deverão disponibilizar o acesso consultivo de todas as contas correntes de execução e provisionamento, referente aos contratos de gestão, termos de colaboração ou convênios celebrados com o Município do Rio de Janeiro.

§ 1º O acesso para consulta tratado no "caput" deverá ser concedido tanto com relação a movimentação da conta quanto às aplicações de investimentos.

§ 2º O acesso para consulta deverá ser destinado à Coordenação de Monitoramento do Painel de Prestação de Contas - FP/CODESP/NMPC/CMP.

§ 3º Caso a entidade utilize ou abra alguma conta corrente não citada no “caput” para movimentação de recursos, objeto dos contratos de gestão, termos de colaboração ou convênios, estas também deverão ser disponibilizadas para consulta.

Art. 7º Nas hipóteses de envio de informações para prestação de contas por parte da Organização Social, Organização da Sociedade Civil e da RIOSAÚDE fora do prazo de 10 (dez) dias úteis, a retificação deverá ser solicitada através do fluxo estabelecido no Ofício Circular F/SUBEX nº 5 de 27 de agosto de 2020, disponível para consulta no site: <http://fazenda.prefeitura.rio/nmpc>, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nos arts. 21 a 24.

Art. 8º As Organizações Sociais com contratos celebrados com o Município e as Organizações da Sociedade Civil com Termos de Colaboração firmados com a SMS deverão enviar os dados e informações para alimentação do Sistema Informatizado de Recursos Humanos - ERGON, através do FTP - *file transfer protocol* para um repositório da rede da PCRJ.

§ 1º O envio dos dados e informações de que trata o “caput” deverá obedecer ao calendário a ser publicado trimestralmente, através de Portaria expedida pelo Núcleo de Monitoramento da Prestação de Contas - FP/CODESP/NMPC.

§ 2º O não envio, envio intempestivo, envio incompleto ou com inconsistências dos dados e informações de que trata o § 1º, no prazo estabelecido pelo FP/CODESP/NMPC, inviabilizará a inclusão das informações no Sistema ERGON e, conseqüentemente, sua a inclusão no cálculo das folhas de pagamento e relatório de Folha de Controle de Pessoal - FCP daquela competência, ficando a entidade sujeita às sanções previstas nos arts. 21 a 24.

§ 3º Os arquivos contendo informações de Recursos Humanos para disponibilização no repositório da rede da PCRJ, deverão ser nomeados precedidos do termo “FOLHAOS\_”.

## SEÇÃO II

### DO RATEIO DAS DESPESAS

Art. 9º As despesas administrativas das entidades entre os instrumentos de parceria celebrados com o município do Rio de Janeiro, serão rateadas.

§ 1º Entende-se, para fins desta Instrução Normativa, como despesas administrativas, aquelas comuns a mais de um Contrato de Gestão, Termo de Colaboração ou Convênio, tais como contabilidade, assessoria jurídica, recursos humanos, concessionárias, material de consumo e material permanente.

§ 2º O valor a ser custeado por cada Contrato de Gestão, Termo de Colaboração ou Convênio, oriundo de rateio de despesa administrativa fica limitado ao valor mensal estabelecido para a rubrica “Apoio à Gestão” no respectivo Cronograma de Desembolso de cada Contrato de Gestão, Termo de Colaboração ou Convênio.

§ 3º O valor a ser custeado por cada um dos Contratos de Gestão, Termos de Colaboração ou Convênios relativos à despesa que venha a ser rateada será obtido aplicando-se a seguinte fórmula:

**A) Fórmula 01:**  $C1 + C2 + \dots + Cn-1 + Cn = VSC$

**B) Fórmula 02:**  $RC = \frac{C}{VSC}$

**C) Fórmula 03:**  $RC \times VDR = VCC$

Onde:

- **C** = Valor Mensal do Contrato, Termo de Colaboração ou Convênio da competência da despesa

- **VSC** = Valor da Soma dos Contratos, Termos de Colaboração ou Convênios

- **RC** = Razão entre o Valor Mensal do Contrato, Termo de Colaboração ou Convênio e o valor da soma dos Contratos, Termos de Colaboração ou Convênios

- **VDR** = Valor total da Despesa a ser Rateada

- **VCC** = Valor referente à despesa rateada a ser custeada pelo Contrato, Termo de Colaboração ou Convênio.

Art. 10º Para fins de rateio, entende-se, ainda, como elegíveis, as despesas de manutenção e custeio de mais de uma unidade contratadas pelo núcleo corporativo (sede), tais como: serviços de limpeza, lavanderia e entrega de insumos.

Art. 11º Aplica-se o disposto nos arts. 9º e 10º às aquisições e contratações realizadas pelas Organizações Sociais e Organizações da Sociedade Civil que tenham Contratos de Gestão ou Termos de Colaboração com outros entes da Federação e que possam ter impacto nos Contratos de Gestão e Termos de Colaboração celebrados com o município do Rio de Janeiro.

Parágrafo único. A conformidade do rateio será verificada a partir da juntada, na forma do art. 3º, de cópia dos Contratos de Gestão, Termos de Colaboração e respectivos Termos de Referência ou Projeto Básico e Cronogramas de Desembolso atualizados.

Art. 12º. O rateio de que trata os art. 9º e seguintes deverá ser informado através do Demonstrativo de Despesas Rateadas - Anexo V e V.1.

## CAPÍTULO III

### DO RELATÓRIO DE DESPESA DE PESSOAL

Art. 13º. O Núcleo de Monitoramento da CODESP elaborará, após a consolidação das réplicas das folhas de pagamento no Sistema ERGON dos objetos sob sua competência, o Relatório de Despesa de Pessoal - RDP, contendo, dentre outras, as seguintes informações: evolução da despesa de pessoal comparada por períodos, despesas com gratificações, adicional noturno, insalubridade, hora extra, acompanhamento dos ingressos e vacâncias por categoria, detalhamento das contribuições patronais, distribuição de profissionais por gênero, faixa etária, faixa salarial, regime jurídico, benefícios, cruzamento de CPF, jornada de trabalho, acumulações e provisionamento apurados.

## CAPÍTULO IV

### DO CONTROLE E GESTÃO DOS ESTOQUES

Art. 14º. Para fins de análise dos estoques das aquisições de materiais e insumos adquiridos em atendimento as necessidades dos Contratos de Gestão celebrados pelo Município com as Organizações Sociais e, também, por possuir integração com o Pannel de Gestão OSINFO, as notas fiscais deverão, no que couber, ser cadastradas no Sistema de Informações Gerenciais de Material - SIGMA ou de ferramenta corporativa de gestão e gerenciamento dos estoques que venha a lhe substituir pertencente ao Município, por parte das Organizações Sociais.

Art. 15º. As Organizações Sociais deverão participar de treinamento específico para conhecimento, operação e multiplicação de conhecimento da ferramenta de controle de gestão e gerenciamento de estoque bem como para atuarem junto ao Órgão Gestor nos termos do parágrafo único do art. 4º do Decreto 46.356/2019.

Art. 16º. Após a execução do treinamento e cadastramento dos colaboradores pela Coordenadoria Geral de Suprimentos e Infraestrutura da Subsecretaria de Serviços Compartilhados, Órgão Gestor responsável pela ferramenta, será obrigatório a utilização do Sistema SIGMA, pelas Organizações Sociais para lançamento de todos os materiais e insumos adquiridos nos Contratos de Gestão.

Art. 17º. As notas fiscais cadastradas no SIGMA e não apresentadas no Pannel OSINFO deverão ser lançadas nos Demonstrativos constantes nas alíneas “a” e “b”, do art. 5º, (Anexos I - despesas compromissadas ou II - despesas vencidas e não pagas), conforme o vencimento da despesa.

## CAPÍTULO V

### DOS CONTRATOS DE TERCEIROS

Art. 18º. Os contratos de terceiros celebrados pelas Organizações Sociais, Organizações da Sociedade Civil e RIOSAÚDE para prestação de serviços deverão obrigatoriamente conter prazo de vigência pré definido, prorrogações mediante manifestação das partes com celebração de termo aditivo e nos casos de reajustes previstos é necessária a apresentação da memória de cálculo junto ao respectivo termo aditivo.

§ 1º Na apresentação da documentação dos contratos de terceiros deverá ser inserido juntamente com o Termo de Contrato, a pesquisa de Mercado que comprove a vantajosidade da escolha do fornecedor, a justificativa para a contratação dos serviços e a documentação de regularidade fiscal do fornecedor, conforme abaixo:

a) Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Física e Jurídica: Cadastro de Pessoa Física - CPF e Cadastro Nacional de Pessoa Jurídicas - CNPJ. Ambos expedidos pela Receita Federal;

b) Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes, ICMS/ISS: Inscrição Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do contratado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da contratação. A Inscrição Estadual é emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda;

c) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal: Apresentação da Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais emitida pela Receita Federal. Poderá ser solicitada na Agência da Receita Federal, em qualquer localidade do respectivo Estado, cuja validade é de 180 (cento e oitenta) dias. Também poderá ser emitida pelo site [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br), com validade de 30 (trinta) dias a contar da sua emissão;

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual: Certidão emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual, podendo ser solicitada em qualquer posto de atendimento da Secretaria de Fazenda Estadual. Esta certidão tem validade de 90 (noventa) dias a contar de sua emissão;

e) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal: Esta certidão deverá ser solicitada na Secretaria Municipal da cidade;

f) Prova de Regularidade com a Procuradoria da Fazenda Nacional: Apresentação da Certidão Quanto a Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional e tem seu prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias. Também pode ser solicitada por meio eletrônico através do site [www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br), porém seu prazo de validade é de 30 (trinta) dias;

g) Prova de Regularidade com a Seguridade Social: Apresentação da Certidão Negativa de Débitos - CND emitida pela Previdência Social. Esta certidão tanto emitida pelo INSS ou pelo site, tem validade de 60 (sessenta) dias a contar da sua data de emissão;

h) Prova de Regularidade com FGTS: Esta Certidão poderá ser solicitada em qualquer agência da Caixa Econômica Federal ou por meio eletrônico no site da Caixa: [www.caixa.com.br](http://www.caixa.com.br). Ambas terão prazo de validade de 30 (trinta) dias da data de sua emissão.

§ 2º Toda a documentação citada no § 1º deste artigo deverá ser lançada através do Módulo Financeiro/Terceiros/Contratos de Terceiros do Pannel OSINFO.

§ 3º Quando da prorrogação dos contratos ou reajustamento, deverão ser lançados no Pannel OSINFO os Termos Aditivos conforme “caput”, além de toda a documentação citada no § 1º, válida na data de assinatura do instrumento contratual e respectivos aditivos, além de nova pesquisa de mercado comprovando que a prorrogação é mais vantajosa.

## CAPÍTULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19º. Para fins de controle da conta corrente bancária para execução dos contratos de gestão e convênios, a Superintendência Executiva do Tesouro Municipal - FP/SUBEX/SUPTM enviará, mensalmente, ao Núcleo de Monitoramento da Prestação de Contas da CODESP, relatório contendo as datas de pagamento, valores e respectivas contas correntes.

Art. 20º. As Organizações Sociais, Organizações da Sociedade Civil e a RIOSAÚDE deverão transferir integralmente os recursos creditados pelo Tesouro Municipal na conta corrente bancária cadastrada no Sistema FINCON para a conta de execução do contrato, convênio, termo de colaboração, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) da data do crédito.

§ 1º O descumprimento do disposto no caput sujeitará a entidade à aplicação das sanções legais cabíveis, rejeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa.

§ 2º Os saldos dos Contratos de Gestão, Convênios, Termos de Colaboração, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados, em caderneta de poupança (se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês), em fundo de renda fixa de curto prazo, com resgate em D0 ou D+1, ou em operação com título público federal - Tesouro Selic, devendo sempre ser feito na mais vantajosa remuneração do capital, em conformidade com a adequação do prazo disponibilizado à aplicação, cotejada com sua taxa de retorno, em consonância com o regramento municipal vigente.

Art. 21º. As sanções administrativas estão previstas nos Contratos de Gestão estabelecidos com as Organizações Sociais, nos Termos de Colaboração firmados com as Organizações da Sociedade Civil e nos Convênios celebrados com a RIOSAÚDE.

Art. 22º. O descumprimento total ou parcial de obrigação assumida no Contrato de Gestão, Termo de Colaboração ou Convênio, assim como de quaisquer dispositivos contidos nesta INSTRUÇÃO NORMATIVA, bem como na legislação em vigor, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, ensejará a aplicação das seguintes sanções previstas no art. 87 combinado com o art. 116 da Lei nº 8.666/1993 e no art. 589 do RGCAF, garantida prévia defesa:

I - Advertência;

II - Multa de mora no valor de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato de Gestão, Termo de Colaboração ou Convênio ou, se for o caso, do saldo não atendido do Contrato de Gestão, Termo de Colaboração ou Convênio;

III - Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato de Gestão, Termo de Colaboração ou Convênio ou do saldo não atendido do Contrato de Gestão, Termo de Colaboração ou Convênio, conforme o caso, e, respectivamente, nas hipóteses de descumprimento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de rescisão por culpa da Contratada ou Conveniada;

IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos; e

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

VI - Perda de qualificação como organização social no âmbito do Município do Rio de Janeiro, na forma prevista no Decreto Rio nº 30.780, de 2 de junho de 2009 e suas alterações.

Art. 23º. A imposição das sanções administrativas previstas dependerá da gravidade do fato que as motivar, consideradas as circunstâncias objetivas relacionadas ao caso concreto.

Art. 24º. As sanções previstas nos incisos I, IV e V poderão ser aplicadas juntamente com aquelas previstas nos incisos II, III e VI e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato de Gestão, Termo de Colaboração ou Convênio, garantida defesa prévia ao interessado.

Art. 25º. As multas previstas nos incisos II e III não possuem caráter compensatório, e, assim, o seu pagamento não eximirá a Contratada ou Conveniada da responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

Art. 26º. Os Anexos a que se refere esta Instrução Normativa serão divulgados através do site <http://fazenda.prefeitura.rio/nmpc>

Art. 27º. Os casos omissos eventualmente não previstos nesta Instrução Normativa serão dirimidos pela FP/CODESP.

Art. 28º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

\*Torna sem efeito a Deliberação nº 202 de 09/02/2022, publicada no D.O. de 11/02/2022 às fls 26.

**ANEXO I - DEMONSTRATIVO DE DESPESAS COMPROMISSADAS**

**INSTITUIÇÃO:** \_\_\_\_\_

**CONTRATO GESTÃO, TERMO DE COLABORAÇÃO OU CONVÊNIO Nº:** \_\_\_\_\_

**OBJETO:** \_\_\_\_\_

**MÊS DE REFERÊNCIA:** \_\_\_\_\_

Id. da Compra / Contratação <sup>1</sup>	Unidade Compradora/Contratante <sup>2</sup>	Nº do Contrato <sup>3</sup>	Número do Documento <sup>4</sup>	Favorecido <sup>5</sup>	Classificação da Despesa <sup>6</sup>	Rubrica <sup>7</sup>	Descrição do Item <sup>8</sup>	Nº da Parcela <sup>9</sup>	Valor da Parcela <sup>10</sup>	Competências (mês/ano)	Data Venc. <sup>11</sup>	Conta Corrente <sup>12</sup>	Observações <sup>13</sup>
									R\$	-			

**Obs.:** As despesas compromissadas devem ser preenchidas verticalmente, parcela a parcela, em ordem crescente pela data de vencimento, respeitado o limite de vigência contratual.

**Representante da Instituição**

Atualização em 09/02/2022 (item a) do art. 5º da IN CODESP Nº 04/2022)

**ANEXO II - DEMONSTRATIVO DE DESPESAS VENCIDAS E NÃO PAGAS**

**INSTITUIÇÃO:** \_\_\_\_\_

**CONTRATO DE GESTÃO, TERMO DE COLABORAÇÃO OU CONVÊNIO Nº:** \_\_\_\_\_

**OBJETO:** \_\_\_\_\_

**MÊS DE REFERÊNCIA:** \_\_\_\_\_

ID da Compra / Contratação <sup>1</sup>	Unidade Compradora/Contratante <sup>2</sup>	Nº do Documento <sup>3</sup>	Fornecedor <sup>4</sup>	Nº do Contrato <sup>5</sup>	Classificação da Despesa <sup>6</sup>	Rubrica <sup>7</sup>	Descrição do(s) Item(ns) <sup>8</sup>	Valor <sup>9</sup>	Competência (Mês/ano) <sup>10</sup>	Data de Vencimento <sup>11</sup>	Conta Corrente <sup>12</sup>	Observações <sup>13</sup>	PAGAMENTO DE MULTAS E JUROS		
													Data de Pagamento <sup>14</sup>	Valor da Multa <sup>15</sup>	Valor dos Juros <sup>16</sup>
<b>TOTAL ACUMULADO MÊS</b>								R\$	-						

**Obs.:** As despesas vencidas e não pagas devem ser preenchidas verticalmente, em ordem crescente pela data de vencimento.  
**Obs.2:** Uma vez preenchidas, as linhas NÃO poderão ser excluídas, devendo, contudo, ser atualizado o campo PAGAMENTO DE MULTAS E JUROS.

**Representante da Instituição**

**ANEXO III - CADASTRO DE CONTRATOS DE TERCEIROS**
**INSTITUIÇÃO:**
**CONTRATO DE GESTÃO, TERMO DE COLABORAÇÃO OU CONVÊNIO Nº:**
**OBJETO:**
**MÊS DE REFERÊNCIA:**

Código da unidade <sup>1</sup>	Nº do contrato <sup>2</sup>	CNPJ <sup>3</sup>	Razão Social <sup>4</sup>	Objeto <sup>5</sup>	Percentual de Rateio <sup>6</sup>	Valor Mensal Fixo <sup>7</sup>	Valor Mensal Variável <sup>8</sup>	Valor Total <sup>9</sup>	Vigência <sup>10</sup>	Data de Início <sup>11</sup>	Data Final <sup>12</sup>	Imagem <sup>13</sup>

**Obs1.:** Esta planilha deverá manter relação com os Demonstrativos de Despesas Compromissadas (Anexo I) e de Despesas Vencidas e não Pagas (Anexo II).

**Obs2.:** A coluna "Percentual de Rateio" deverá manter relação com o Demonstrativo de Despesas Rateadas (Anexo V e V.1) e de acordo com os artigos 9º, 10º e 11º da Instrução Normativa CODESP nº. 04/2022.

Representante da Instituição

**ANEXO IV - DEMONSTRATIVO DE MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA ENTRE CONTRATOS**
**INSTITUIÇÃO:**
**CONTRATO DE GESTÃO, TERMO DE COLABORAÇÃO OU CONVENIO Nº:**
**OBJETO:**
**MÊS DE REFERÊNCIA:**

CONTAS TIPOS	Nº DA CONTA EXECUÇÃO				Nº DA CONTA PROVISIONAMENTO				Nº DA CONTA ORIGEM E/OU DESTINO	Nº DO CONTRATO, TC OU CONVÊNIO	OBJETO	DOC. AUTORIZAÇÃO
	RECEITA (EMPRÉSTIMO)		DESPESA (EMPRÉSTIMO)		RECEITA (EMPRÉSTIMO)		DESPESA (EMPRÉSTIMO)					
	RETORNO	TOMADO	REEMBOLSO	CONCESSÃO	RETORNO	TOMADO	REEMBOLSO	CONCESSÃO				
JAN/22												
JAN/22												
FEV/22												
FEV/22												
MAR/22												
ABR/22												
MAI/22												
JUN/22												
JUL/22												
AGO/22												
SET/22												
OUT/22												
NOV/22												
DEZ/22												
JAN/23												
FEV/23												
MAR/23												
ABR/23												
MAI/23												
JUN/23												
JUL/23												
AGO/23												
SET/23												
OUT/23												
NOV/23												
DEZ/23												
TOTAL	-	-	-	-	-	-	-	-				
TOTAL GERAL	-	-	-	-	-	-	-	-				
CONCESSÃO		0,00		CONCESSÃO		0,00						
TOMADO		0,00		TOMADO		0,00						
		0,00				0,00						

**OBS:**

1. Cada linha deve conter apenas um único lançamento do contrato de gestão;

2. Caso tenha mais de um lançamento no mês deve-se abrir quantas linhas forem necessárias, respeitando a observação anterior;

3. Preenchimento é acumulativo desde o início do contrato de gestão.

**ANEXO IV.1 - DEMONSTRATIVO DE MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA ENTRE CONTAS DO MESMO CONTRATO**

**INSTITUIÇÃO:**

**CONTRATO DE GESTÃO, TERMO DE COLABORAÇÃO OU CONVÊNIO Nº:**

**OBJETO:**

**MÊS DE REFERÊNCIA:**

CONTAS TIPOS	Nº DA CONTA EXECUÇÃO		Nº DA CONTA PROVISIONAMENTO	
	RECEITA	DESPESA	RECEITA	DESPESA
JAN/22				
FEV/22				
MAR/22				
ABR/22				
MAI/22				
JUN/22				
JUL/22				
AGO/22				
SET/22				
OUT/22				
NOV/22				
DEZ/22				
JAN/23				
FEV/23				
MAR/23				
ABR/23				
MAI/23				
JUN/23				
JUL/23				
AGO/23				
SET/23				
OUT/23				
NOV/23				
DEZ/23				
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

OBS:  
1. Preenchimento é acumulativo desde o início do contrato de gestão.

**ANEXO V - DEMONSTRATIVO DE DESPESAS RATEADAS - NÚCLEO CORPORATIVO**

**INSTITUIÇÃO:**

**CONTRATO DE GESTÃO, TERMO DE COLABORAÇÃO OU CONVÊNIO Nº:**

**OBJETO:**

**MÊS DE REFERÊNCIA:**

Id. da Compra / Contratação	Documento de Solicitação de Compra		Descrição	Classificação da Despesa	Fornecedor	Valor total da despesa (VDR)	Razão do Rateio (RC)	Pagamento			Documento Comprobatório		Id. Processo de Contratação	Beneficiário		Observações	Soma dos Contratos de Gestão, Termos de Colaboração ou Convênios (VSC)			
	Data	Nº						Nº	Data	Valor Rateado (VCC)	nº	Data		Unidade	Sede		CG, TC ou Convênio	IDM	VALOR	
<b>TOTAL ACUMULADO MÊS</b>																				

Obs<sub>1</sub>: Quando a compra ou serviço atender a uma ou mais unidade, deverá ser preenchido o Anexo V.1.  
Obs<sub>2</sub>: Este Anexo deverá ser preenchido de acordo com os artigos 9º, 10º e 11º da Instrução Normativa CODESP nº. 04/2022.

Legenda: IDM- Identificação da Imagem Digitalizada

Representante da Instituição

Atualização em 09/02/2022 (item e) do art. 5º da IN CODESP Nº 04/2022)

**ANEXO V.1 - DEMONSTRATIVO DE DESPESAS RATEADAS POR UNIDADE**

**INSTITUIÇÃO:**

**CONTRATO DE GESTÃO, TERMO DE COLABORAÇÃO OU CONVÊNIO Nº:**

**OBJETO:**

**MÊS DE REFERÊNCIA:**

Id. da Compra / Contratação	Cód. Unidade	Documento de Solicitação de Compra		Descrição	Classificação da Despesa	Fornecedor	Pagamento			Documento Comprobatório		Id. Proc. de Contrat.	Observações
		Data	nº				Valor	nº	Data	nº	Data		
<b>TOTAL ACUMULADO MÊS</b>													

**Obs.:** Este Anexo deverá ser preenchido de acordo com os artigos 9º, 10º e 11º da Instrução Normativa CODESP nº. 04/2022.

**Representante da Instituição**

*Atualização em 09/02/2022 (item e) do art. 5º da IN CODESP Nº 04/2022)*

ANEXO VI PERFIS DE ACESSO AO PAINEL OSINFO					
Módulos	Funções do Sistema	Secretaria	Secretaria Visual	OS	OS Visual
<b>C o n t r a t o s</b>	Listar Relatório de Entrega	Sim	Sim	Sim	Sim
	Cadastrar Relatório de Entrega	Não	Não	Não	Não
	Excluir Relatório de Entrega	Não	Não	Não	Não
	Exportar Relatório de Entrega	Sim	Sim	Sim	Sim
	Alterar Relatório de Entrega	Sim	Não	Não	Não
	Alterar data limite do Relatório de Entrega (DESBLOQUEIO)	Sim	Não	Não	Não
	Informar Entrega Negativa no Relatório de Entrega	Não	Não	Sim	Não
	Remover Entrega Negativa no Relatório de Entrega	Não	Não	Sim	Não
	Listar Contrato	Sim	Sim	Sim	Sim
	Cadastrar Contrato	Sim	Não	Não	Não
	Excluir Contrato	Sim	Não	Não	Não
	Alterar Contrato	Sim	Não	Não	Não
	Exportar Contrato	Sim	Sim	Sim	Sim
	Associar unidades ao contrato	Sim	Não	Não	Não
	Duplicar Contrato	Sim	Não	Não	Não
	Adicionar Termo Aditivo de Contrato	Sim	Não	Não	Não
	Configurar Rubricas do Contrato	Sim	Não	Não	Não
	Listar Unidade	Sim	Sim	Sim	Sim
	Cadastrar Unidade	Sim	Não	Não	Não
	Excluir Unidade	Sim	Não	Não	Não
Alterar Unidade	Sim	Não	Não	Não	
Exportar Unidade	Sim	Sim	Sim	Sim	
Listar Equipe	Sim	Sim	Sim	Sim	
Cadastrar Equipe	Sim	Não	Sim	Não	

	Excluir Equipe	Sim	Não	Sim	Não
	Alterar Equipe	Sim	Não	Sim	Não
	Exportar Equipe	Sim	Sim	Sim	Sim
	Extinguir Equipe	Sim	Não	Sim	Não
	Listar Conta Bancária	Sim	Sim	Sim	Sim
	Cadastrar Conta Bancária	Sim	Não	Não	Não
	Excluir Conta Bancária	Sim	Não	Não	Não
	Alterar Conta Bancária	Sim	Não	Não	Não
	Exportar Conta Bancária	Sim	Sim	Sim	Sim
<b>F i n a n c e i r o</b>	Emitir Relatório Sintético Operacional	Sim	Sim	Sim	Sim
	Emitir Relatório Despesas Agrupadas	Sim	Sim	Sim	Sim
	Listar Receita	Sim	Sim	Sim	Sim
	Cadastrar Receita	Sim	Não	Sim	Não
	Excluir Receita	Não	Não	Sim	Não
	Alterar Receita	Não	Não	Sim	Não
	Exportar Receita	Sim	Sim	Sim	Sim
	Listar Despesa	Sim	Sim	Sim	Sim
	Cadastrar Despesa	Não	Não	Sim	Não
	Excluir Despesa	Não	Não	Sim	Não
	Alterar Despesa	Não	Não	Sim	Não
	Exportar Despesa	Sim	Sim	Sim	Sim
	Listar Itens de Nota Fiscal	Sim	Sim	Sim	Sim
	Cadastrar Itens de Nota Fiscal	Não	Não	Sim	Não
	Excluir Itens de Nota Fiscal	Não	Não	Sim	Não
	Alterar Itens de Nota Fiscal	Não	Não	Sim	Não
	Exportar Itens de Nota Fiscal	Sim	Sim	Sim	Sim
	Exportar Arquivos para Monitoramento CGM nos Itens de Nota Fiscal	Sim	Não	Não	Não
	Listar Saldos	Sim	Sim	Sim	Sim
	Cadastrar Saldos	Não	Não	Sim	Não
	Excluir Saldos	Não	Não	Sim	Não
	Alterar Saldos	Não	Não	Sim	Não
	Exportar Saldos	Sim	Sim	Sim	Sim
	Listar Fornecedores	Sim	Sim	Sim	Sim
	Cadastrar Fornecedores	Não	Não	Sim	Não
	Excluir Fornecedores	Não	Não	Sim	Não
	Alterar Fornecedores	Não	Não	Sim	Não
	Exportar Fornecedores	Sim	Sim	Sim	Sim
	Listar Contrato de Terceiros	Sim	Sim	Sim	Sim
	Cadastrar Contrato de Terceiros	Não	Não	Sim	Não
Excluir Contrato de Terceiros	Não	Não	Sim	Não	
Alterar Contrato de Terceiros	Não	Não	Sim	Não	
Exportar Contrato de Terceiros	Sim	Sim	Sim	Sim	
Listar Bens Patrimoniados	Sim	Sim	Sim	Sim	
Cadastrar Bens Patrimoniados	Não	Não	Sim	Não	

	Excluir Bens Patrimoniados	Não	Não	Sim	Não
	Alterar Bens Patrimoniados	Não	Não	Sim	Não
	Exportar Bens Patrimoniados	Sim	Sim	Sim	Sim
	Listar Rubrica	Sim	Sim	Sim	Sim
	Cadastrar Rubrica	Sim	Não	Não	Não
	Excluir Rubrica	Sim	Não	Não	Não
	Alterar Rubrica	Sim	Não	Não	Não
	Exportar Rubrica	Sim	Sim	Sim	Sim
	Pesquisar e Listar Documentos	Sim	Sim	Sim	Sim
	Associar documentos (criar metadados)	Não	Não	Sim	Não
	Excluir Documentos	Não	Não	Sim	Não
	Listar Histórico de Alterações	Sim	Sim	Sim	Sim
	Exportar Histórico de Alterações	Sim	Sim	Sim	Sim
<b>I m p o r t a r</b>	Listar Relatório de Importação	Sim	Sim	Sim	Sim
	Exportar Relatório de Importação	Sim	Sim	Sim	Sim
	Fazer Download do Arquivo Original de item do Relatório de Importação	Sim	Sim	Sim	Sim
	Importar Dados de Material Sigma	Sim	Não	Não	Não
	Importar Dados de Serviços Sigma	Sim	Não	Não	Não
	Criar Modelo de Importação	Sim	Não	Sim	Não
	Clonar Modelo de Importação	Sim	Não	Sim	Não
	Alterar Modelo de Importação	Sim	Não	Sim	Não
	Importar Documentos	Não	Não	Sim	Não
	Importar Dados de Bens	Não	Não	Sim	Não
	Importar Dados de Contratos de Terceiros	Não	Não	Sim	Não
	Importar Dados de Despesas	Não	Não	Sim	Não
	Importar Dados de Folha de Pagamento	Não	Não	Sim	Não
	Importar Dados de Fornecedor	Não	Não	Sim	Não
	Importar Dados de Funcionários	Não	Não	Sim	Não
	Importar Dados de Indicadores - Equipe	Não	Não	Sim	Não
	Importar Dados de Indicadores - Unidade	Não	Não	Sim	Não
	Importar Dados de Itens de Nota Fiscal	Não	Não	Sim	Não
	Importar Dados de Provisionamento	Não	Não	Sim	Não
	Importar Dados de Receitas	Não	Não	Sim	Não
Importar Dados de Saldos	Não	Não	Sim	Não	
Importar Dados de Vínculo de Trabalho	Não	Não	Sim	Não	
<b>Acesso Público</b>	Extrair Relatórios sobre Indicadores de Desempenho	Sim	Sim	Sim	Sim
	Acesso Público	Sim	Sim	Sim	Sim

**SUBSECRETARIA DE GENTE E GESTÃO COMPARTILHADA  
DESPACHOS DA SUBSECRETÁRIA  
EXPEDIENTE DE 09/02/2022**

10/003.522/2021 - AUTORIZO a movimentação de que cuidam estes autos, considerando a competência a mim delegada pelo Decreto nº 48.890/2021 que alterou a alínea "a", inciso I, do Art. 3º do Decreto nº 47.529/2020, nos moldes do voto CODESP, da manifestação da Coordenadoria Geral de Recursos Humanos desta Pasta e dos Titulares dos órgãos envolvidos.

**SUBSECRETARIA DE GENTE E GESTÃO COMPARTILHADA  
DESPACHOS DA SUBSECRETÁRIA  
EXPEDIENTE DE 11/02/2022**

03/001.596/2021 - AUTORIZO a movimentação de que os autos, considerando a competência a mim delegada no Decreto nº 48.890,2021, que alterou a alínea "c", do inciso I, do Art. 3º do Decreto 47.529/2020, com validade 07/07/2021, nos moldes do voto CODESP, da manifestação da Coordenadoria Geral de Recursos Humanos desta Pasta e dos Titulares dos órgãos envolvidos.

10/004.681/2021 - AUTORIZO a movimentação de que os autos, considerando a competência a mim delegada no Decreto nº 48.890,2021, que alterou a alínea "c", do inciso I, do Art. 3º do Decreto 47.529/2020, com validade 29/10/2021, nos moldes do voto CODESP, da manifestação da Coordenadoria Geral de Recursos Humanos desta Pasta e dos Titulares dos órgãos envolvidos.

10/004.682/2021 - AUTORIZO a movimentação de que os autos, considerando a competência a mim delegada no Decreto nº 48.890,2021, que alterou a alínea "c", do inciso I, do Art. 3º do Decreto 47.529/2020, com validade 29/10/2021, nos moldes do voto CODESP, da manifestação da Coordenadoria Geral de Recursos Humanos desta Pasta e dos Titulares dos órgãos envolvidos.

10/004.757/2021 - AUTORIZO a movimentação de que os autos, considerando a competência a mim delegada no Decreto nº 48.890,2021, que alterou a alínea "c", do inciso I, do Art. 3º do Decreto 47.529/2020, com validade 03/11/2021, nos moldes do voto CODESP, da manifestação da Coordenadoria Geral de Recursos Humanos desta Pasta e dos Titulares dos órgãos envolvidos.

10/004.749/2021 - AUTORIZO a movimentação de que os autos, considerando a competência a mim delegada no Decreto nº 48.890,2021, que alterou a alínea "c", do inciso I, do Art. 3º do Decreto 47.529/2020, com validade 03/11/2021, nos moldes do voto CODESP, da manifestação da Coordenadoria Geral de Recursos Humanos desta Pasta e dos Titulares dos órgãos envolvidos.

10/004.793/2021 - AUTORIZO a movimentação de que os autos, considerando a competência a mim delegada no Decreto nº 48.890,2021, que alterou a alínea "c", do inciso I, do Art. 3º do Decreto 47.529/2020, com validade 05/11/2021, nos moldes do voto CODESP, da manifestação da Coordenadoria Geral de Recursos Humanos desta Pasta e dos Titulares dos órgãos envolvidos.

10/004.792/2021 - AUTORIZO a movimentação de que os autos, considerando a competência a mim delegada no Decreto nº 48.890,2021, que alterou a alínea "c", do inciso I, do Art. 3º do Decreto 47.529/2020, com validade 05/11/2021, nos moldes do voto CODESP, da manifestação da Coordenadoria Geral de Recursos Humanos desta Pasta e dos Titulares dos órgãos envolvidos.

10/004.810/2021 - AUTORIZO a movimentação de que os autos, considerando a competência a mim delegada no Decreto nº 48.890,2021, que alterou a alínea "c", do inciso I, do Art. 3º do Decreto 47.529/2020, com validade 08/11/2021, nos moldes do voto CODESP, da manifestação da Coordenadoria Geral de Recursos Humanos desta Pasta e dos Titulares dos órgãos envolvidos.