



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

INSTITUIDO PELA LEI MUNICIPAL, Nº 001, DE 04 DE MARÇO DE 2009
ANO X, NÚMERO 001, PORTO DO MANGUE/RN, TERÇA-FEIRA 02 DE JANEIRO DE 2018

IMPrensa Oficial do Município de Porto do Mangue-RN www.portodomangue.rn.gov.br

PODER LEGISLATIVO

JOÃO CIRILO DE BRITO NETO
PRESIDENTE
JAILSON F. DE SOUZA
VICE PRESIDENTE
1º SECRETÁRIA
HELENA LEANDRO DA COSTA
2º SECRETÁRIA
ALCILENE R. DE S. DOS SANTOS
IZIDRO G. MONTEIRO JUNIOR
NIVALDO JOSE CRISTIANO
JEAN DE ALMEIDA MAIA
JUCELINO GREGORIO DA SILVA

PODER JUDICIÁRIO

Drª. ALINE DANIELE BELÉM CORDEIRO LUCAS - Juíza de Direito Titular da 1ª Vara Cível – Juíza substituta da 2ª Vara Cível – Juíza Eleitoral
Drª. SUZANA PAULA DE ARAÚJO DANTAS CORRÊA - Juíza Titular da Vara do Juizado Especial Cível e Criminal.
Drª. MARIA NIVALDA NECO TORQUATO LOPES – Juíza em substituição na Vara Criminal.

MINISTÉRIO PÚBLICO

Dr. WILMAR CARLOS DE PAIVA LEITE FILHO– Em substituição da 1ª Promotoria de Justiça da comarca de Assú/RN.
Dr. DANIEL LOBO OLÍMPIO – Titular da 2ª Promotoria de Justiça da Comarca de Assú/RN.
Dr. TIFFIANY MOURÃO CAVALARI DE LIMA – Em substituição na 3ª Promotoria de Justiça da Comarca de Assú/RN.

PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 01, 02 DE JANEIRO DE 2018

Dispõe sobre procedimentos a serem tomados para cumprir a ordem cronológica de pagamentos nos contratos realizados, através de licitação, dispensa ou inexigibilidade, no âmbito do Município de Porto do Mangue/RN e dá outras providências.

O prefeito do Município de Porto do Mangue/RN no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica e com fundamento na legislação vigente, especialmente na Lei Federal nº 8666, de 21 de Junho de 1993 e,

Considerando que as ações dos agentes públicos devem obedecer aos princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

Considerando que a Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, impõe a necessidade de planejamento na execução das ações governamentais, atendendo ao princípio da eficiência, expresso no caput do artigo 37 da Constituição Federal;

Considerando que o art. 5º da lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, impõe a cada unidade da Administração Pública no pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, a obediência, para cada fonte diferenciada de recursos, da escrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades;

Considerando o direito fundamental de acesso a informações regulado pela Lei nº 12.527, de 18 de Novembro de 2011, a ser assegurado no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Considerando a necessidade premente e urgente do Município de Porto do Mangue/RN se adequar as regras estabelecidas pelo TCE – Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, mais precisamente por intermédio das resoluções nº 032/2016-TCE e 017/2017-TCE, que dispõem sobre a observância da ordem cronológica de pagamentos nos contratos firmados no âmbito das unidades jurisdicionadas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e;

Considerando que o descumprimento da estrita ordem cronológica das exigibilidades dos pagamentos pela Administração Pública, nos exatos termos da lei, constitui ato ilícito, a revelar violação aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da eficiência, da probidade administrativa.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º. É necessária a instituição de procedimentos, rotinas, deveres e responsabilidades para a adequada observância da ordem cronológica de pagamentos nos contratos realizados, através da licitação, dispensa, ou inexigibilidade, no âmbito das Unidades Gestoras da Prefeitura de Porto do Mangue/RN.

Art. 2º. Para efeitos deste Decreto, são adotadas as seguintes definições:

I – Unidade gestora: a unidade orçamentária ou administrativa investida de poder para gerir créditos orçamentários e/ou recursos financeiros, de modo a compreender em nosso município:

- A) A Prefeitura Municipal de Porto do Mangue/RN;
- B) O Fundo Municipal de Assistência Social;
- C) O Fundo Municipal de Saúde;
- D) O Fundo Municipal de Educação;
- E) Demais Fundos Municipais.

§ 1º: Para os Fundos Municipais de Assistência Social, de Saúde, de Educação, e Demais dividimos as fontes de recursos entre os recursos próprios e os recursos de origem Federal, Estadual e outras origens.

§ 2º: As demais Secretarias Municipais estão vinculadas a Unidade Gestora Prefeitura Municipal de Porto do Mangue/RN.

§ 3º: Para efeito desta instrução, considerar-se á ordem cronológica de pagamento por Unidade Gestora separadamente.

II- Obrigação de natureza contratual e onerosa: toda e qualquer obrigação financeira assumida pela Unidade Gestora junto ao fornecedor, locatário, prestador de serviços ou responsável pela execução de obras:



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

INSTITUIDO PELA LEI MUNICIPAL, Nº 001, DE 04 DE MARÇO DE 2009
ANO X, NÚMERO 001, PORTO DO MANGUE/RN, TERÇA-FEIRA 02 DE JANEIRO DE 2018

III- Recursos vinculados: os recursos provenientes de contratos de empréstimo ou de financiamento, de convênios, de emissão de títulos ou de qualquer outra forma de obtenção de recursos que exija aplicação vinculada a finalidade específica.

IV- Recursos não vinculados: os recursos oriundos de receita própria, de transferência ou de outros meios para os quais não se ache vinculada especificamente sua aplicação;

V- Credor: todo fornecedor, locatário, prestador de serviços ou responsável pela execução de obras cujo adimplemento de obrigação contratual mantida como a Administração Pública seja objeto de certificação por parte desta:

VI – Autuação: é o ato administrativo no qual a administração inicia a fase de liquidação da despesa através de registro em protocolo; e

VII – Adimplemento: é a condição que o credor atinge após a administração constatar a regularidade de origem, o objeto e a importância que deve ser paga bem como a identificação deste, representado pelo ato administrativo de liquidação.

Art. 3º As unidades gestoras manterão listas consolidadas de credores, classificadas por fonte de recursos e organizadas pela ordem cronológica de antiguidade dos referidos créditos, estabelecida, esta, mediante a data de liquidação.

§ 1º. Os credores de obrigações custeados com recursos legalmente vinculados serão ordenados em listas próprias para cada convênio, contrato de empréstimo ou de financiamento, fundo especial, ou outra origem específica do recurso, cuja obtenção exija a vinculação a finalidade específica.

§ 2º. Os credores de obrigações de baixo valor serão ordenados separadamente, por Unidade Gestora e fontes diferenciada de recursos, em lista classificatória especial de pequenos valores.

§ 3º. Consideram-se de baixo valor as obrigações decorrentes de contratos de fornecimento de bens e serviços cujo valor contratado, correspondente a todas as parcelas previstas ou estimadas, não ultrapassem o limite do inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993.

CAPÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS DE LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

Art. 4º A definição de ordem cronológica das exigibilidades para pagamento de despesas iniciar-se após a conclusão do serviço, entrega da mercadoria e posteriormente a entrega da documentação fiscal no protocolo (autuação), pelo fornecedor, prestador de serviço ou responsável pela execução de obras nas respectivas Unidades Gestoras. A ordem cronológica será finalmente determinada a partir da data de liquidação (adimplemento).

§1º. Após a entrega da nota fiscal no Setor de Protocolo, o mesmo tem 48 horas para dar andamento no processo;

§2º Após a saída do processo do setor de protocolo o trâmite do processo até a liquidação (atestado pelo gestor do contrato), deve durar o prazo de 15 dias, tendo em vista que toda a documentação de responsabilidade do fornecedor esteja totalmente correta e completa.

I – Fiscal do Contrato – Para proceder a conferência da regularidade das condições e especificidades dos bens e/ou serviços prestados pelo fornecedor em conformidade com as condições da contratação e consequentemente emissão do termo de recebimento definitivo do objeto (Modelo I);

II–Encarregados dos almoxarifados – Para proceder a conferência das mercadorias entregues no que diz respeito a quantidade, unidade, peso, marca, embalagem, validade e demais especificações constantes na nota fiscal;

III –Chefe do Setor de Compras – Para proceder a conferência da regularidade da documentação fiscal;

IV – Chefe do Setor de Patrimônio – Para proceder aos registros dos bens duráveis, quando for o caso, para os quais emitirá guias de tombamento;

V- Setor Contábil/Orçamentário/Financeiro – Para proceder aos lançamentos e registros inerentes as fases Orçamentárias, Contábil e Financeira da Despesa.

VI – Os agentes acima indicados deverão observar, completamente, o disposto neste Decreto no que couber.

3º Nenhum processo passará mais de 48 horas parado, em um Setor, sob pena de não cumprimento do prazo previsto no parágrafo 2º do caput, no caso das despesas não consideradas de pequeno valor.

4º No caso dos contratos de fornecimento de bens e serviços cujo valor contratado, correspondente a todas as parcelas previstas ou estimadas, não ultrapassem o limite do inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, essas não poderão passar mais de 01 (dia), em cada Setor, em virtude do prazo máximo para pagamento ser de até 05 (cinco) dias úteis.

5º O que define se a despesa é ou não considerada de pequeno valor para efeito do prazo previsto, é o valor total da sua contratação, não podendo o fornecedor fracionar o seu fato gerador para entrar na lista do pequeno valor.

Art. 5º Após a liquidação da despesa, o processo será remetido ao setor financeiro de cada Unidade Gestora para fins de pagamento.

Art. 6º Constatada qualquer pendência em relação á documentação fiscal, á prestação do serviço, á realização da obra, á entrega do bem ou de parcela do fornecedor, interrompe-se os prazos aos órgãos gestores exclusivamente em relação a este, sem prejuízo do prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais fornecedores, prestadores de serviços ou responsáveis pela execução de obras posicionada em ordem cronológica das exigibilidades.

Parágrafo Único. O fornecedor será reposicionado na lista classificatória a partir da regularização das falhas e/ou, caso seja necessário, da emissão de novo documento fiscal, momento em que será reincluído na fase em que foi suspensa a tramitação anterior.

Art.7º O prazo previsto no art. 4º será controlado pela Secretaria de Finanças do Órgão, que acompanhará o andamento dos “créditos empenhados autuados”.

Parágrafo Único: Cabe a Secretaria de Finanças emitir alerta ao gestor da despesa se, após 10 (dez) dias da autuação da documentação de cobrança, esta não estiver sido remetida para liquidação, ressalvadas as situações previstas no artigo anterior.

Art. 8º. Esgotado o prazo previsto no parágrafo primeiro do art. 4º sem a correspondente liquidação da despesa esta terá prioridade sobre todas as demais, ficando sobrestada qualquer outra liquidação custeada pela mesma fonte de recursos, ainda que seja originada do de exercício encerrado.

CAPÍTULO III

DOS PAGAMENTOS EM ORDEM CRONOLÓGICA DAS EXIGIBILIDADES

Art. 9º. No âmbito de cada Unidade Gestora os pagamentos deverão respeitar a ordem cronológica das exigibilidades, considerando cada fonte diferenciada de recursos, sendo que, no caso de recursos vinculados, cada contrato de empréstimo, convênio ou outra origem de recursos será uma fonte.

Art. 10 Os pagamentos das despesas serão realizados pelos setores financeiros de cada Unidade Gestora, sendo a Secretaria Municipal de Finanças a encarregada pelos da Prefeitura de Porto do Mangue/RN, os quais ficarão condicionados a emissão de ordem de pagamento de que trata o art. 64 da Lei Federal nº 4.320/64, respeitados os prazos previstos nesta Instrução Normativa.



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

INSTITUIDO PELA LEI MUNICIPAL, Nº 001, DE 04 DE MARÇO DE 2009
ANO X, NÚMERO 001, PORTO DO MANGUE/RN, TERÇA-FEIRA 02 DE JANEIRO DE 2018

§ 1º - de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, com relação às obrigações de baixo valor, assim definidas nos termos do § 5º do art 4º.

§ 2º O pagamento da despesa não considerada como de pequeno valor deverá ser realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da emissão da Liquidação, conforme disposto no art. 40, XIV, "a", da Lei Nacional 8.666/93.

§ 3º Fica justificado o não pagamento no prazo previsto no parágrafo anterior nas hipóteses em que ocorrer a insuficiência financeira da fonte pagadora, conforme inteligência da letra "b" do Inciso XIV do art. 40 da Lei Nacional nº 8.666/93.

§ 4º Poderá ser justificada ainda a não efetivação do pagamento no prazo previsto no Inciso 1º deste artigo, nos casos em que as datas de quitação coincidirem com o período de substituição de titulares da conta bancária da fonte pagadora afetada, até que a instituição bancária libere a movimentação através desses.

§ 5º O fornecedor que, por razões particulares, não dispôr de contas bancárias para receptionar o pagamento através de transferência bancária eletrônica, prevista na legislação para os casos de quitação com recursos federais, este deverá renunciar a classificação da ordem cronológica até que seja sanada essa condição.

§ 6º Esgotado o prazo previsto no parágrafo primeiro deste artigo, sem o correspondente pagamento da despesa, este terá prioridade sobre todos os demais, ficando sobrestado qualquer outro pagamento, custeado pela mesma fonte de recursos federais, este deverá renunciar a classificação da ordem cronológica até que seja sanada essa condição.

CAPÍTULO IV

DA ADMISSIBILIDADE DE DESCUMPRIMENTO DA ORDEM CRONOLÓGICA DOS PAGAMENTOS

Art. 11 A preterição da ordem cronológica de pagamentos somente será admitida em caso de:

I- Grave perturbação da ordem;

II- Estado de emergência;

III- Calamidade pública;

IV- Decisão judicial;

V- Relevante interesse público mediante deliberação expressa e fundamentada do ordenador da despesa.

§ 1º As situações previstas nos incisos I, II e III deste artigo devem ser previamente justificadas pro meio de ato emanado da autoridade competente.

§ 2º O pagamento em desacordo com a ordem cronológica será precedido de justificativa elaborada pelo ordenador de despesas, a qual será publicada no Diário Oficial dos Municípios e/ou FEMURN.

CAPÍTULO V

DOS RESTOS A PAGAR

Art. 12 A cada início do exercício financeiro será conferido novo prazo de 15 (quinze) dias, para o pagamento dos "Restos a Pagar Processados", contados da data fixada para abertura do sistema orçamentário, financeiro do município em ato que será publicado no Diário Oficial dos Municípios e/ou FEMURN.

§ 1º Para fins de cumprimento da ordem cronológica de pagamento, as despesas inscritas como restos a pagar processados terão prioridade de pagamento sobre as despesas do exercício em curso.

§ 2º As despesas registradas em "Restos a Pagar Não Processados" terão como marco inicial da ordem cronológica para pagamento a emissão da Liquidação, conforme previsto no Inciso 1º do Artigo 10.

§ 3º O disposto no "caput" aplicar-se-á aos Restos a Pagar inscritos a partir do exercício financeiro de 2017, restando o município de Porto do Mangue/RN o dever do estabelecimento de cronograma de pagamento para as suas dívidas contraídas ao longo dos exercícios anteriores, respeitados o prazo prescricional previsto no art. 1º do Decreto nº 1.910, de 06 de Janeiro de 1932.

CAPÍTULO VI

DA DESOBRIGAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS

Art. 13 Não se sujeitarão as disposições desta Instrução Normativa os pagamentos decorrentes de:

I – Suprimento de fundos, assim consideradas as despesas realizadas em regime de adiantamento, nos termos do art. 68 da lei nº 4.320 de 17 de Março de 1964, com operacionalização pautada em dispositivos da Lei Estadual nº 4.041 de 17 de Dezembro de 1971;

II- Remuneração e demais verbas devidas a agentes públicos, inclusive as de natureza indenizatória, a exemplo de diárias, ajuda de custo, auxílios, dentre outros;

III- Contratações com concessionárias públicas de energia elétrica, água e esgotos, telefonia fixa e móvel;

IV- Obrigações tributárias;

V- Transferência de recursos para atender convênios firmados com entidades de interesse público; e

VI- Outras despesas que não sejam regidas pela Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993.

CAPÍTULO VII

DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLE

Art. 14. Os procedimentos adotados em cumprimento a esta Instrução devem ser disponibilizados, em link específico, no Portal da Transparência do Poder Executivo deste Município, contendo as seguintes informações:

- I**- Número do correspondente processo administrativo;
- II**- Identificação acerca do contrato administrativo objeto de pagamento;
- III**- Identificação do processo licitatório em que se fundou o contrato;
- IV**- Data de vencimento da obrigação a ser paga;
- V**- Identificação da parcela, quando não se tratar de pagamento único;
- VI**- Número do documento de cobrança, assim como data do protocolo do mesmo;
- VII**- Data de emissão do Atesto;
- VIII**- Valor da liquidação;
- IX**- Data do efetivo pagamento;
- X**- Valor efetivamente pago;
- XI**- Nome e número do CPF/CNPJ do credor;
- XII**- Nome e número do CPF do ordenador de despesas responsável pelo pagamento; e
- XIII**- Indicação da existência de justificativa e de sua publicação, em caso de quebra de ordem cronológica;



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

INSTITUIDO PELA LEI MUNICIPAL, Nº 001, DE 04 DE MARÇO DE 2009
ANO X, NÚMERO 001, PORTO DO MANGUE/RN, TERÇA-FEIRA 02 DE JANEIRO DE 2018

CAPÍTULO VIII **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 15. Os efeitos deste Decreto estender-se-ão a todos os casos em que a Lei nº8.666, de 21 de Junho de 1993, se aplica subsidiariamente.

Art.16. Cabe a Secretaria Municipal de Finanças esclarecer quaisquer dúvidas e informar oficialmente às demais unidades envolvidas, sobre o procedimento a ser adotado nos casos não previstos neste Decreto.

Art. 17. O descumprimento das regras desta Instrução sujeita aos responsáveis às sanções previstas em lei, a exemplo da pena aplicável, para o cometimento do crime previsto na parte final do art. 92 da Lei nº8.666, de 21 de Junho de 1993.

Art. 18. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua aprovação e sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de Setembro de 2017.

Art. 19. Revogam-se as disposições em contrário.

Porto do Mangue, 01 de Setembro de 2017.

Hipoliton Sael Holanda Melo
Prefeito Municipal



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

INSTITUIDO PELA LEI MUNICIPAL, Nº 001, DE 04 DE MARÇO DE 2009
ANO X, NÚMERO 001, PORTO DO MANGUE/RN, TERÇA-FEIRA 02 DE JANEIRO DE 2018

TERMO DE LIQUIDAÇÃO

Declaro para os devidos fins de direito, que ATESTO, nesta data, que o(s) material(s) e/ou serviço(s) constante(s) na nota fiscal nº _____ foram devidamente recebidos e conferidos na sua totalidade em ____/____/2017, conforme anexo.

E que também nesta data foram verificadas todas as obrigações de que trata o art. 4º do Decreto nº ____/2017, e que estão em conformidade com as especificações do contrato originário do processo licitatório nº ____/2017-(modalidade).

Porto do Mangue/RN, ____/____/____.

Assinatura do Fiscal de Contrato

Matrícula