

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 008 - GPMSF/2017**

Dispõe sobre os critérios para pagamento, em ordem cronológica, das obrigações financeiras devidas pelas unidades gestoras no âmbito da Prefeitura Municipal de São Fernando/RN, nos termos do art. 5º da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO/RN, no uso de suas atribuições constitucionais, e, tendo em vista as competências que lhe confere o artigo 74, incisos V da Lei Orgânica deste Município;

Considerando o disposto nos arts. 5º, 40, inciso XIV, alínea "a" e §3º, 92, 113 e 115, todos da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, no art. 9º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e nos arts. 37, 62, 63, 64 e 65 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964;

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 estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades;

Considerando o teor da Resolução nº 032/2016, de 01 de novembro de 2016, do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, que dispôs sobre a observância da ordem cronológica de pagamentos nos contratos firmados no âmbito das unidades jurisdicionadas do referido órgão de controle externo;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O presente decreto institui procedimentos, rotinas, deveres e responsabilidades para a adequada observância da ordem cronológica de pagamentos das obrigações financeiras contraídas pela Prefeitura Municipal de São Fernando/RN e pelos fundos municipais de Assistência Social e de Saúde.

Art. 2º Todos os servidores de unidades gestoras no âmbito desta Prefeitura e que sejam incumbidos de gestão de obrigações de natureza contratual e onerosa deverão implementar procedimentos com vistas à observância das exigências legais para a liquidação de despesas e da ordem cronológica de pagamentos nos termos deste decreto.

Parágrafo único. Entende-se por obrigação de natureza contratual e onerosa toda e qualquer obrigação financeira assumida pela Prefeitura Municipal de São Fernando/RN, pelo Fundo Municipal de Saúde ou pelo Fundo Municipal de Assistência Social junto a fornecedor, locador, prestador de serviços ou responsável pela execução de obras.

Art. 3º Para efeito do acompanhamento da ordem cronológica de pagamentos, os recursos relacionados devem ser considerados vinculados e não vinculados.

§ 1º Entende-se como vinculados os recursos provenientes de contratos de empréstimos, convênios, emissão de títulos ou de outra forma de obtenção de recursos que exija vinculação a uma finalidade específica.

§ 2º Não vinculados serão todos os demais recursos, oriundos de receita própria, de transferências ou outro meio, desde que não vinculada especificamente sua aplicação.

CAPÍTULO II

DO PROCEDIMENTO DE LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

Art. 4º. O estabelecimento da ordem cronológica das exigibilidades e o procedimento de liquidação da despesa iniciar-se-ão com o protocolo da nota fiscal, fatura ou documento equivalente pelo fornecedor, locador, prestador de serviços ou responsável pela execução de obras através do setor de protocolo central localizado na sala da Secretaria Municipal de Administração, sala da Secretaria Municipal de Administração, situada no prédio da Prefeitura Municipal de São Fernando/RN, sita à Capitão João Florêncio, 45, centro, São Fernando/RN, sendo de **15 (quinze) dias corridos** o prazo para a conclusão do procedimento.

§ 1º As obrigações contratuais decorrentes do fornecimento de bens, locações, realizações de obras ou prestações de serviços no âmbito dos Fundos Municipais de Assistência Social e de Saúde poderão ter suas cobranças protocoladas junto aos protocolos setoriais da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Secretaria Municipal de Saúde, respectivamente.

§ 2º Na ausência dos referidos protocolos setoriais, as cobranças referentes a tais unidades gestoras serão atuadas através do protocolo central especificado no caput deste artigo.

Art. 5º O pagamento das obrigações contratuais deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, a ser disposta separadamente por unidade administrativa e subdividida pelas seguintes categorias de contratos:

I – fornecimento de bens;

II – locações;

III – prestação de serviços;

IV – realização de obras.

§ 1º Incumbe à autoridade competente de cada unidade gestora estabelecer a ordem de priorização de pagamento entre as categorias contratuais contidas nos incisos do *caput*.

§ 2º Os pagamentos de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observado o disposto no seu § 1º, serão ordenados separadamente, em lista classificatória especial de pequenos credores.

Art. 6º. O setor de protocolo da respectiva unidade gestora deverá efetuar a autuação da documentação de cobrança protocolada e encaminhá-la ao Setor de Contabilidade e Gestão Orçamentária, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, para que este proceda com o registro contábil da fase da despesa “em liquidação” no sistema orçamentário.

Art. 7º Após o registro contábil a que se refere o artigo anterior, o Setor de Contabilidade identificará o gestor do contrato e encaminhará a documentação apresentada pelo fornecedor, prestador de serviços ou responsável pela execução de obras, acompanhada da cópia da nota de empenho, para fins de liquidação da despesa.

Art. 8º O gestor de contratos responsável pelo atesto da despesa conferirá a documentação comprobatória exigida pela legislação em vigor, verificando, inclusive, a autenticidade das certidões apresentadas junto aos respectivos órgãos expedidores e verificará se os produtos entregues ou os serviços prestados atendem às especificações e condições previamente acordadas, conforme estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e, não havendo qualquer pendência, emitirá o Termo de Recebimento Definitivo, a exemplo do modelo constante do anexo I deste decreto.

§ 1º O Termo de Recebimento Definitivo será instruído com a seguinte documentação:

I – certidões para verificação da situação cadastral do fornecedor, do prestador de serviços ou do responsável pela execução de obras, devidamente acompanhadas da prova de sua autenticidade e da observância do prazo de validade;

II – demais documentos exigidos, conforme a natureza da despesa.

§ 2º Constatada qualquer pendência em relação à nota fiscal, à prestação do serviço, à realização da obra, à entrega do bem ou de parcela deste, interromper-se-ão os prazos oponíveis à respectiva unidade gestora responsável pela certificação e pagamento da obrigação, exclusivamente quanto ao fornecedor, o prestador de serviços ou o responsável pela execução de obras correlato à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais fornecedores, prestadores de serviços ou responsáveis pela execução de obras posicionados em ordem cronológica das exigibilidades.

Art. 9º O prazo previsto no art. 4º será controlado pela unidade administrativa em que estiver inserido o serviço de protocolo pelo qual foi atuada a cobrança, cabendo à mesma, ainda, acompanhar o andamento dos “créditos empenhados em liquidação”.

Parágrafo único. Cabe à respectiva unidade gestora de Administração emitir alerta ao gestor responsável pelo contrato do qual decorre a despesa se, **após 10 (dez) dias** do protocolo da documentação de cobrança, esta não tiver sido devolvida ao Setor Financeiro acompanhada do respectivo atesto, ressalvadas as situações previstas no art. 8º, §2º.

Art. 10. Após a verificação da documentação apresentada pelo credor, o cumprimento de todas as providências de que trata o art. 8º e emissão do atesto, o gestor de contratos responsável por este último deverá devolver imediatamente a respectiva documentação ao Setor de Contabilidade e Gestão Orçamentário Financeira para fins de registro da liquidação da despesa no sistema de gestão orçamentário-financeira, bem como para a juntada da nota de liquidação aos respectivos autos.

Art. 11. Esgotado o prazo previsto no *caput* 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 originária de exercício encerrado.

CAPÍTULO III

DOS PAGAMENTOS EM ORDEM CRONOLÓGICA DAS EXIGIBILIDADES

Art. 12. 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. 13. O pagamento das despesas orçamentárias da Prefeitura Municipal de São Fernando/RN ficará a cargo da Secretaria Municipal de Finanças, representada pelo Setor Financeiro, e será efetuado após a ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei n° 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados os prazos previstos neste decreto e a ordem cronológica das exigibilidades classificada por fonte diferenciada de recursos.

§1° O pagamento da despesa deverá ser realizado no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, a contar da emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo gestor de contratos responsável pelo atesto da despesa, ou do transcurso de etapa ou de parcela, contanto que previsto e autorizado o parcelamento da prestação em conformidade com o cronograma de execução e o cronograma financeiro, desde que inexistentes quaisquer pendências e não ultrapassado o prazo de **30 (trinta) dias** contados do protocolo da Nota Fiscal pelo fornecedor, prestador de serviços ou responsável pela execução de obras na respectiva unidade gestora.

§ 2° Ocorrendo qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação ou quando o contratado for notificado para sanar as ocorrências relativas à execução do contrato ou à documentação apresentada, a respectiva cobrança terá os prazos oponíveis à respectiva unidade gestora interrompidos, exclusivamente quanto ao fornecedor, prestador de serviços ou responsável pela execução de obras correlata à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais fornecedores, prestadores de serviços ou responsáveis pela execução de obras posicionada em ordem cronológica das exigibilidades.

§ 3° Esgotado o prazo previsto no §1° 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, até a devida quitação, excetuadas as situações previstas no § 2° deste artigo e no art. 13 deste decreto.

Art. 14. 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 de despesas;

VI – pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte e demais beneficiários do Decreto n° 8.538, de 6 de outubro de 2015, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

VII – pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes do Governo Municipal, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

VIII – pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;

IX – pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de um serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

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

§ 2° 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 do Estado do Rio Grande do Norte.

CAPÍTULO IV

DOS RESTOS A PAGAR

Art. 15. Na abertura do exercício financeiro e orçamentário, será conferido novo prazo de 30 (trinta) dias para o pagamento dos “restos a pagar processados”.

§ 1° 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 a ordem cronológica de pagamento a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, conforme previsto no art. 12, § 1º.

CAPÍTULO V

DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLE

Art. 16. Os procedimentos adotados em cumprimento a este Decreto devem garantir a disponibilização da “lita de exigibilidades” no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de São Fernando/RN, contendo as seguintes informações:

I – nome e CPF/CNPJ do credor;

II – número e data de protocolo do documento de cobrança;

III – data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

IV – valor e data da liquidação;

V – número e data do documento do pagamento;

VI – prazo e motivo da interrupção de prazos oponíveis às unidades gestoras no âmbito da Prefeitura Municipal de São Fernando/RN;

VII – informação acerca de eventual preterição da ordem cronológica, com a justificativa para tanto e o inteiro teor do respectivo ato da autoridade competente ou do ordenador de despesas, conforme o caso.

Art. 17. Fica assegurada, nos termos do art. 48, II, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, a liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a ordem cronológica de pagamentos acerca da execução orçamentária e financeira desta Prefeitura, em meios eletrônicos de acesso público.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Não se sujeitarão às disposições deste Decreto 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;

II – remuneração e outras verbas devidas a agentes públicos, inclusive as de natureza indenizatória, a exemplo de diárias, ajudas de custo e auxílios, dentre outras;

III – prestação de serviços de energia elétrica, água e esgotos, correios, telefonia fixa e móvel, e internet;

IV – obrigações tributárias;

V – despesas cujos valores totais das parcelas previstas ou estimada da contratação não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, os quais deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da fatura; e

VI – outras despesas que não sejam regidas pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 19. Os casos omissos serão resolvidos pelo chefe do setor financeiro.

Art. 20. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE CIVIL, Município de São Fernando/RN, 04 de agosto de 2017.

ANEXO I – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO (MODELOS)

MODELO DE TERMO DE ATESTO DE SERVIÇOS

Atesto que o(s) serviço(s) relativos ao presente Recibo/Fatura/Nota Fiscal n.º _____ referente à _____ foi (foram) devidamente prestado(s) em data de: ____/____/____

Dou por fé pública, o presente atestado para que surta seus efeitos legais.

São Fernando/RN, ____ de ____ de 2017.

Assinatura do Fiscal/Gestor

Matrícula n° _____

Portaria ____/____

MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DE SERVIÇOS

Contrato n° ____/____ - Processo n° ____/____ Informamos que a execução dos serviços prestados pela empresa _____ foi satisfatória.

Número da nota fiscal	Valor
	R\$
	R\$
Total	R\$

São Fernando/RN, ____ de ____ de _____.

Assinatura do Fiscal

Matrícula n° _____

Portaria ____/____

MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DE MATERIAL (fornecimento contínuo)

Declaro (amos) que o (s) fornecimento (s) de _____, fornecido pela empresa _____, por meio da Nota Fiscal n° ____ de ____/____/____, referente ao mês de ____/____ (indicar o ano), estão de acordo com as condições estabelecidas no contrato n° ____/____.

Para constar, lavramos o presente termo devidamente assinado para que possa produzir seus efeitos legais.

Jucurutu/RN, ____ de ____ de _____.

Assinatura do Fiscal

Matrícula n° _____

Portaria ____/____

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 07/08/2017. Edição 1574

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>