

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 06/2019

Em cumprimento ao disposto no Decreto 583/2001, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno, fica instituída a Instrução Normativa de Procedimentos a serem adotados para a programação financeira e ordem cronológica de pagamentos no Município de Tunápolis.

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 4.320/64, que estabelece normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, Estados, Municípios e Distrito Federal;

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei nº 8.666/93 que em seu artigo 5º determina que todos os valores, preços e custos utilizados nas licitações terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no art. 42 desta Lei, devendo cada unidade da Administração, no pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, obedecer, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada.

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer norma referente ao controle de programação financeira e ordem cronológica nos pagamentos.

RESOLVE:

I - DA FINALIDADE

A presente instrução normativa tem por finalidade orientar e disciplinar as rotinas de estabelecimento e controle da programação financeira para execução de pagamentos no âmbito do Município de Tunápolis.

II - DA ABRANGÊNCIA

Esta Instrução Normativa abrange todas as unidades administrativas do Poder Executivo Municipal de Tunápolis.

III - CONCEITOS

PPA – Plano Plurianual: instrumento de planejamento governamental de médio prazo, previsto no artigo 165 da Constituição Federal, que tem vigência a partir do segundo ano do mandato até o final do primeiro ano do mandato seguinte, e organiza as ações de governo, estabelecendo diretrizes, objetivos e metas da administração pública para

um período de quatro anos. Derivam deste plano a Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA).

LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias: define as prioridades e metas a serem atingidas por meio da execução dos programas e ações previstas no Plano Plurianual, estabelece as metas e prioridades para o exercício financeiro seguinte; orienta a elaboração do Orçamento; dispõe sobre alteração na legislação tributária; estabelece a política de aplicação das agências financeiras de fomento.

LOA – Lei Orçamentária Anual: elaborada pelo poder executivo de acordo com os parâmetros estabelecidos na lei de Diretrizes Orçamentárias e com as prioridades definidas no PPA. A LOA disciplina todas as ações do Governo Municipal. Nenhuma despesa pública pode ser executada sem previsão no orçamento, inclusive devendo estar discriminadas todas as receitas por fonte de recursos.

RF: Lei de Responsabilidade Fiscal: dispositivo legal aprovado em 2000 pelo Congresso Nacional, introduziu novas responsabilidades para o administrador público com relação aos orçamentos da União, dos Estados e Municípios, como limite de gastos com pessoal, proibição de criar despesas de duração continuada sem uma fonte segura de receitas, entre outros. A Lei introduziu ainda a restrição orçamentária na legislação brasileira e criou a disciplina fiscal para os três Poderes: Executivo, Legislativo e Judiciário.

Empenho: Empenho é o primeiro estágio da despesa. Segundo a Lei nº 4.320/64, o empenho da despesa “é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Poder Público a obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição” (art. 48). O empenho é prévio, ou seja, precede a realização da despesa e está restrito ao limite de crédito orçamentário (art. 59). É vedada a realização da despesa sem prévio empenho (art. 60). A formalização do empenho se dá com a emissão do pedido de empenho, pelos setores competentes, e devidamente autorizados, no Módulo Financeiro. A emissão da Nota de Empenho representa uma garantia para o fornecedor ou para o prestador de serviço contratado pela Administração Pública de que a parcela referente a seu contrato foi bloqueada para honrar os compromissos assumidos. Pode-se deduzir, portanto, que o orçamento é compromissado através do empenho. O empenho da despesa é o instrumento de utilização de créditos orçamentários.

Liquidação: O segundo estágio da despesa pública é a liquidação, que consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito. Ou seja, é a comprovação de que o credor cumpriu todas as obrigações constantes do empenho.

Pagamento: O último estágio da despesa é o pagamento e consiste na entrega de numerário ao credor, extinguindo dessa forma o débito ou obrigação. Esse procedimento deverá ser efetuado por setor da tesouraria do Município.

Fonte de recurso: indica a origem ou a procedência dos recursos.

Programação Financeira: mecanismos responsáveis por racionalizar a liberação dos recursos financeiros necessários ao custeio das despesas previstas na lei orçamentária anual, através da compatibilização entre o ritmo da realização das despesas previstas, segundo a probabilidade de arrecadação. Os artigos 47 a 50, da lei n. 4.320/64 dispõem que a programação financeira se faz mediante a definição de um cronograma, o qual considera a data efetiva da disponibilidade dos recursos financeiros. O que é um pressuposto fundamental para a realização de qualquer despesa que tenha sido autorizada pela lei orçamentária anual, pois é de tal maneira que se assegura a disponibilidade de recursos ao longo do exercício financeiro.

Precatório: Precatórios são requisições de pagamento expedidas pelo Judiciário para cobrar dos Entes Públicos o pagamento de valores devidos após condenação judicial definitiva. Trata-se de uma atividade de natureza administrativa através da qual são consignadas diretamente ao poder judiciário as dotações orçamentárias originalmente presentes na Lei Orçamentária Anual (LOA) e os créditos adicionais abertos para este fim.

Restos a pagar: são as despesas empenhadas, mas não pagas até o dia 31 de dezembro, distinguindo-se as processadas das não processadas. Processadas são as despesas inscritas em **restos a pagar**, liquidadas e não pagas. Não Processados, são as despesas empenhadas e não liquidadas.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A presente Instrução Normativa institui procedimentos, rotinas, deveres e responsabilidades para a adequada observância da ordem cronológica de pagamentos de obrigações de natureza contratual e onerosa firmados pela Administração Pública, com vistas ao cumprimento ao art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como estabelece diretrizes para a edição de regulamentos próprios acerca da matéria por parte dos jurisdicionados do Tribunal de Contas do Estado.

Art. 2º Para os efeitos desta Instrução Normativa, 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 os órgãos, os fundos e as unidades administrativas vinculados à administração direta possuidores de competência para licitar e/ou ordenar despesas;

II - obrigação de natureza contratual e onerosa: toda e qualquer obrigação financeira assumida pela Administração Pública junto a fornecedor, locatário, prestador de serviços ou responsável pela execução de obras;

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 transferências ou de outros meios para os quais não se ache vinculada especificamente sua aplicação; e

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

Art. 3º Cada unidade gestora manterá listas consolidadas de credores, classificadas por fonte diferenciada de recursos e organizadas pela ordem cronológica de antiguidade dos referidos créditos liquidados.

§ 1º Os credores de obrigações de baixo valor serão ordenados separadamente, por fonte diferenciada de recursos, em lista classificatória especial de pequenos credores.

§ 2º Consideram-se de baixo valor as obrigações decorrentes de contratos de compras 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 As cobranças devem ser realizadas a partir da data do cumprimento da obrigação contratual ou do transcurso de etapa ou de parcela, desde que previsto e autorizado o parcelamento da prestação, em conformidade com o cronograma de execução e o cronograma financeiro.

§ 1º O instrumento convocatório da licitação e/ou o termo de contrato estabelecerão plano, metodologia, instrumentos para o exercício da fiscalização, mediação e certificação da prestação contratada, notadamente com referência à estipulação de regras para a liquidação da despesa e à definição acerca do detentor da responsabilidade pelo atesto, devendo, para tanto, serem efetuadas adequações em “ordem de compra” ou “ordem de execução de serviços” quando tais documentos figurem no processo de despesa em substituição ao instrumento contratual, por força do disposto no *caput* do art. 62 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

§ 2º A ausência no instrumento contratual da estipulação de regras para a liquidação da despesa, bem como da definição acerca do detentor da responsabilidade pelo atesto da mesma, nos termos referidos no parágrafo anterior, sujeita os responsáveis às sanções previstas na Lei.

Art. 5º Devidamente autuada, a solicitação de cobrança protocolada deve ser encaminhada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ao setor de contabilidade para que este proceda ao registro contábil da fase da despesa “em liquidação” no respectivo sistema orçamentário, financeiro e contábil.

Art. 6º Tão logo efetuado o registro contábil a que se refere o artigo anterior, o setor de contabilidade identificará o responsável pela gestão do contrato, encaminhando-lhe a documentação apresentada pelo credor, devidamente acompanhada da cópia da correspondente nota de empenho, para fins de liquidação da despesa.

Art. 7º O servidor responsável pelo atesto da pertinente despesa, adotará as providências necessárias para a conclusão da etapa de liquidação.

Art. 8º Após o cumprimento de todas as providências de que trata o artigo anterior, a documentação deverá ser imediatamente remetida ao setor competente para fins de pagamento.

Parágrafo único. Depois de recebida a documentação, o setor de contabilidade procederá à realização do registro contábil da liquidação da despesa no respectivo sistema orçamentário, financeiro e contábil.

Art. 9. 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 perante a unidade administrativa contratante será tornada sem efeito, com a conseqüente exclusão da lista classificatória de credores.

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 reiniciada a contagem dos prazos de liquidação e pagamento oponíveis à unidade administrativa contratante.

CAPÍTULO III

DO PAGAMENTO NA ORDEM CRONOLÓGICA DAS EXIGIBILIDADES

Art. 10. No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, e os prazos:

I - de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, conforme determina o § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com relação às obrigações de baixo valor, assim definidas nos termos do § 2º do art. 3º desta Instrução Normativa; ou

II - de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atesto, no que diz respeito aos demais casos, como prevê a alínea "a" do inciso XIV do art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 11. Não serão pagos créditos, ainda que certificados, enquanto houver outro mais bem classificado, custeado pela mesma fonte de recursos, ainda que seja originário de exercício encerrado.

Parágrafo único. Havendo créditos certificados e não pagos em virtude de mora exclusiva da Administração Pública na certificação de obrigação mais bem classificada, o setor competente adotará as providências necessárias à regularização do fluxo de pagamentos.

Art. 12. Havendo recursos disponíveis para solver obrigação de natureza contratual e onerosa que esteja na ordem de classificação é vedado o pagamento parcial de crédito.

Parágrafo único. O pagamento parcial será permitido se houver indisponibilidade financeira para o pagamento integral, hipótese em que o saldo a pagar permanecerá na mesma ordem de classificação.

CAPÍTULO IV

DA ADMISSIBILIDADE DE DESCUMPRIMENTO DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS

Art. 13. Far-se-á admissível a quebra da ordem cronológica de pagamentos tão somente em caso de:

I - grave perturbação da ordem;

II - estado de emergência;

III - calamidade pública;

IV - decisão judicial ou do Tribunal de Contas que determine a suspensão de pagamento; e

V – demais relevantes razões de interesse público.

Parágrafo Único. O pagamento em desacordo com a ordem cronológica de exigibilidades, relativamente a qualquer das hipóteses previstas nos incisos do *caput*, deverá ser precedido de justificativa circunstanciada emanada do pertinente ordenador de despesas, fazendo-se obrigatória a publicação da mesma no Diário Oficial dos Municípios.

CAPÍTULO V

DA DESOBRIGAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS

Art. 14. Não se sujeitarão às disposições desta Instrução Normativa os pagamentos decorrentes de:

I - suprimimento 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 demais verbas devidas a agentes públicos, inclusive as de natureza indenizatória, a exemplo de diárias, ajudas de custo, auxílios, dentre outras;

III - contratações com concessionárias de serviços públicos;

IV - obrigações tributárias; e

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

CAPÍTULO VI

DOS RESTOS A PAGAR

Art. 15. Com referência às despesas empenhadas e não pagas até o dia 31 de dezembro de cada exercício financeiro, que venham a ser inscritas em Restos a Pagar, para efeito de cumprimento da ordem cronológica de pagamento, deverá ser observado o que se segue:

I - as despesas inscritas como restos a pagar processados, observada a estrita ordem cronológica dos seus correspondentes atestos, terão prioridade de pagamento sobre as que venham ser liquidadas no decorrer do exercício seguinte à efetiva inscrição; e

II - toda despesa registrada em restos a pagar não processados terá como marco inicial para observância da ordem cronológica de pagamento a sua efetiva liquidação, o que, nos termos da presente Instrução Normativa, corresponderá à data da emissão do seu respectivo atesto.

Art. 16. O disposto no artigo anterior aplicar-se-á aos Restos a Pagar inscritos a partir do exercício financeiro de 2019, restando o dever de estabelecimento de cronograma de pagamento para as suas dívidas contraídas ao longo dos exercícios anteriores.

CAPÍTULO VII
DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE ACERCA DA ORDEM CRONOLÓGICA

Art. 17. Cada unidade gestora, à luz dos arts. 48, §1º, inciso II, e 48-A, inciso I, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, arts. 2º, § 2º, inciso II, e 7º do Decreto Federal nº 7.185, de 27 de maio de 2010, fica obrigada a assegurar a liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, em meios eletrônicos de acesso público, de informações pormenorizadas acerca da execução orçamentária e financeira da despesa, no que concerne aos atos praticados para a observância da ordem cronológica de pagamentos, nos termos das diretrizes traçadas na presente Instrução Normativa.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. O contratado poderá representar ao ordenador de despesas para contestar a omissão de seu crédito na ordem cronológica de pagamentos.

Art. 19. O descumprimento das regras desta Instrução Normativa sujeita os responsáveis às sanções legais cabíveis.

Art. 20. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Tunápolis(SC), 05 de julho de 2019.

Cleverson Inácio Kerkhoff
Técnico de Controladoria Interna

Aprovado:

Renato Paulata
Prefeito Municipal

Alcides Luis Hofer
Assessor Jurídico