

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
RESOLUÇÃO 02, DE 2019

Dispõe sobre a observância da ordem cronológica nas datas dos pagamentos à fornecedores de bens, produtos e serviços para a Câmara Municipal de João Câmara/RN e dá outras providências.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de João Câmara/RN, no uso de suas atribuições, faz, a saber, que a Câmara Municipal aprovou e o presidente da Câmara, com base no art. 30º, inciso IV, do Regimento Interno da Edilidade, promulga a seguinte Resolução:

Considerando, o disposto nos art. 5º, 40, inciso XIV, alínea "a" e ? 3º, 92, 113 e 115, todos da Lei nº 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 as disposições da Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009, regulamentada pelo Decreto Federal nº 7.185, de 27 de maio de 2010, que introduziu alterações na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, a Lei de Responsabilidade Fiscal- LRF, ampliando a transferência da gestão fiscal, notadamente quando à obrigatoriedade de disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre execução orçamentária e financeira dos entes federativos brasileiros;

Considerando que o art. 24 da Resolução nº 032/2016-TCE/RN, de 01 de novembro de 2016, que estabelece o dever de cada jurisdicionado, por meio de atos normativos próprios, regulamentar o cumprimento da ordem cronológica de pagamentos, observadas, obrigatoriamente, as diretrizes estabelecidas pela referida Resolução;

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, por fim 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;

Promulga, depois de aprovada pelo Plenário, a seguinte RESOLUÇÃO :

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Para os efeitos desta Resolução, são adotadas as seguintes definições:

1. Unidade gestora: Câmara Municipal de João Câmara investida do Poder Legislativo para gerir créditos orçamentários e/ou recursos financeiros;
2. 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;
3. Recursos não vinculados: os recursos oriundos de receita própria, duodécimo, de transferência ou de outros meios para os quais não se ache vinculada especificamente sua aplicação;
4. 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. 2º - Fica estabelecida na Câmara Municipal de João Câmara-RN, a observância das datas dos pagamentos em ordem cronológica aos fornecedores de bens, produtos e serviços, cujo procedimento tem por objetivos principais:

1. Assegurar a legítima expectativa dos fornecedores que firmam relação jurídica contratual com a Administração Pública;
2. Atender aos princípios constitucionais e a legislação aplicável à matéria prestigiando a transferência, os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade e da eficiência;
3. Facilitar o relacionamento com os fornecedores ao agilizar os processos de despesas;
4. Servir como meio de combate a corrupção, retirando a discricionariedade da ordem cronológica dos pagamentos;
5. Oportunizar a proposta de preços compatíveis com os valores praticados no mercado, incentivando a participação de licitantes de boa-fé.

CAPÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS DE LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

Art. 3º - A solicitação de cobrança, por parte do credor, protocolada na Casa Legislativa deve ser encaminhada, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, ao Setor de Gestão Orçamentário-Financeira (Tesouraria), para que este proceda ao registro contábil da face da despesa "em liquidação" no respectivo sistema orçamentário, financeiro e contábil, em seguida encaminhará a Coordenadoria de Gestão de Contratos desta Casa.

Art. 4º - O Coordenador de Gestão de Contratos-CGC é o responsável pelo ATESTO de pertinente despesa, devidamente auxiliado pelo fiscal do contrato, quando houver, adotará as providências necessárias para a conclusão da etapa de liquidação, organizando lista classificatória de pagamentos em que ordem cronológica de vencimentos, observada as datas de fatura/notas fiscais emitidas.

Parágrafo Único - Após o recebimento da documentação para análise, a CGC, devidamente auxiliado pelo fiscal do contrato, quando houver, terá até 20 (vinte) dias corridos, para analisar, verificar e emitir o atesto.

Art. 5º - Em caso de a liquidação da despesa não ser efetivada ou ser cancelada devido a falha na entrega do bem, produto ou serviço, o débito será retirado da lista classificatória voltando a esta quando da regularização das falhas, ficando vedada a liquidação e pagamento parcial.

Art. 6º - O pagamento de despesas em desacordo com a respectiva ordem cronológica de exigibilidade, somente poderá ser realizado se comprovado prejuízo ao interesse público, em situações extraordinárias, tais como as arroladas a seguir:

1. Para evitar fundada ameaça de interrupção dos serviços essenciais ou para restaurá-los;
2. Para dar cumprimento à ordem judicial ou do Tribunal de Contas do Estado que determine a suspensão de pagamentos;
3. Para afastar o risco de prejuízos ao erário, se houver indícios de falsidade ou de irregularidade grave da liquidação da despesa que resulte em fundada dúvida quanto à certeza e liquidez da obrigação, caso em que a apuração não ultrapassará o prazo máximo de quinze dias, prorrogáveis motivadamente;
4. Nos casos em que decorram financeiras para o erário, como oferta isonômica aos fornecedores.

Parágrafo Único - O pagamento na forma de que trata este artigo, será precedido de justificativa, devidamente, publicada na imprensa oficial pelo Presidente da Câmara Municipal.

Art. 7º - Esta unidade gestora manterá listas consolidadas de credores, classificadas por fonte diferenciada de recursos, quando houver, e organizadas pela ordem cronológica de antiguidade dos referidos créditos, estabelecida, esta, mediante a apresentação de solicitação de cobrança.

Parágrafo Único - O pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320/64, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, e os prazos:

1. De até 05 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, conforme determina o §3º do art. 5º da Lei nº 8.666/93, com relação às obrigações de baixo valor, assim definidas nos termos desta Resolução;
2. Consideram-se de baixo valor as obrigações decorrentes de contratos de compras e serviços cujo valor contratado, correspondente a todas as parcelas previstas ou estimuladas, não ultrapassem o limite do inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/93.
3. 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.
4. Os credores de obrigações de baixo valor serão ordenados separadamente, por fonte diferenciada de recursos, em lista classificatória especial de pequenos credores.
5. Os contratos de obras e serviços de engenharia são regidos pelo disposto no caput deste artigo.

CAPÍTULO III

DA DESOBRIGAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS

Art. 8º - Não se sujeitarão às disposições desta Resolução os pagamentos decorrentes de:

1. Diárias;
2. Remuneração (subsídios e salários) ou verbas indenizatórias;
3. Obrigações tributárias/ contribuições previdenciárias;
4. Prestação de serviços de energia elétrica, água, correios, bancários, telefonia fixa, móvel e internet;
5. Serviços de pequenos consertos/ reparos de instalações elétrica, hidráulica, sanitária e outras necessárias, desde que o valor não ultrapasse ao equivalente a 1 (um) salários mínimo nacional vigente à época do fornecimento.
6. Devoluções de repasses ao Poder Executivo ou Regime Próprio de Previdência;
7. Que não sejam regidas pela Lei Federal nº 8.666/93.

CAPÍTULO IV

DA ADMISSIBILIDADE DE DESCUMPRIMENTO DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS

Art. 9º – A preterição da ordem cronológica de pagamentos somente será admitida em caso de:

1. Grave perturbação da ordem;
2. Estado de emergência;
3. Calamidade pública;
4. Decisão judicial;
5. Relevante interesse público mediante deliberação expressa do ordenador de despesas.

Parágrafo Único – Em quaisquer dos casos acima, deverá constar do ato de preterição, a devida justificativa.

Art. 10º – O Setor de Gestão Orçamentário- Financeira (Tesouraria), deve observar se a solicitação de cobrança cumpre o rito legal e se está devidamente acompanhada de nota fiscal, fatura ou documento equivalente, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, além de qualquer outra espécie de documentação porventura exigida no instrumento contratual.

§ 1º - Data do adimplemento 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.

§ 2º - O instrumento convocatório da licitação e ou/ o termo de contrato estabelecerão plano, metodologia, instrumentos, condições e prazos para o exercício da fiscalização, mediação e certificação da prestação contratada, notadamente com referência à estipulação de prazo 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 Lei nº 8.666/93.

§ 3º - A ausência no instrumento contratual da estipulação de prazo 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.

§ 4º - Efetuado o registro contábil, o Setor de Gestão Orçamentário-Financeira (Tesouraria) identificará o responsável pelo Setor de Gestão de Contratos, encaminhando-lhe a documentação apresentada pelo credor, devidamente acompanhada da cópia da correspondente nota de empenho, para fins de liquidação da despesa.

Art. 11º – No decorrer do prazo obrigatoriamente estipulado no instrumento contratual, contato a partir da apresentação da solicitação de cobrança, a Coordenadoria de Gestão de Contratos conferirá a documentação legalmente exigível para afeito do adimplemento da obrigação, bem como se os bens entregues ou os serviços prestados atenderam às especificações e condições previamente acordadas, em meio ao que estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320/64, de modo que, em não sendo detectada pendência, será emitido o atesto.

Art. 12º – Constatada qualquer pendência em relação ao documento fiscal, à realização da obra ou à entrega do bem ou de parcela deste, interromper-se-ão os prazos oponíveis à unidade gestora exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades.

Art. 13º – Após o cumprimento de todas as providências, a documentação deverá ser imediatamente remetida a Tesouraria para fins de pagamento. Depois de recebida a documentação, o Setor de Gestão Orçamentário-Financeira procederá à realização do registro contábil da liquidação da despesa no respectivo sistema orçamentário, financeiro e contábil.

Parágrafo Único- Esgotado o prazo estipulado no instrumento contratual 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.

Art. 14º- Na abertura do exercício financeiro e orçamentário, será conferido novo prazo de 15 (quinze) dias para o pagamento dos "restos a pagar processados".

§ 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 (em liquidação) terão como marco inicial da ordem cronológica de pagamento a emissão do Termo de Recebimento.

CAPÍTULO V

DA TRANSFERÊNCIA E DO CONTROLE A CERCA DA ORDEM CRONOLÓGICA

Art. 15º – A Câmara Municipal de João Câmara/RN, à luz, da Lei Complementar nº 101/2000, art. 2º, inciso II, e 7º do Decreto Federal nº 7.185/2010, e art. 25 e 26 da Resolução nº 011/2016- TCE/RN, 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 Resolução.

Parágrafo Único- Afora o cumprimento da determinação contida no caput, até o décimo dia de cada mês, deverá se dar no Portal da Transferência a disponibilização da "lista de exigibilidades" relativa ao mês anterior, da qual haverá de constar, por fonte de recursos, e com relação a cada contratação, no mínimo, as seguintes informações:

1. Número do correspondente processo administrativo;
2. Identificação acerca do contrato administrativo objeto de pagamento;
3. Identificação do procedimento licitatório em que se fundou o contrato;
4. Data de vencimento da obrigação a ser paga;
5. Identificação da parcela, quando não se tratar de pagamento único;
6. Número do documento de cobrança, assim como data do protocolamento do mesmo;
7. Data da emissão do "atesto";
8. Valor da liquidação;
9. Data do efetivo pagamento;
10. Valor efetivamente pago;
11. Nome e número do CPF/CNPJ do credor;
12. Nome e número do CPF do ordenador de despesas responsável pelo pagamento; e
13. Indicação da existência de justificativa e de sua publicação, em caso de quebra da ordem cronológica;

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16º - O setor de Controle Interno da Edilidade, poderá, a qualquer fase do processo, emitir parecer opinativo, onde o mesmo tem por escopo zelar pela eficácia da Administração, assegurando o cumprimento dos preceitos normativos e a eficiente aplicação dos recursos públicos, contribuindo para o fortalecimento e otimização dos resultados da gestão, cujos objetivos básicos são:

1. Garantir a legalidade dos atos administrativos, agindo de forma a buscar a eficiência e qualidade dos procedimentos e da instrução processual;
2. Auxiliar o gestor na tomada de decisões, sendo unidade de inteligência administrativa do órgão, agindo no mérito do ato administrativo e acompanhando a gestão como um todo, em busca dos melhores resultados institucionais. Visando o alcance dos objetivos acima menciona;
3. Verificar a economicidade, eficiência e efetividade dos procedimentos administrativos, de forma a corrigir falhas e irregularidades cometidas; e
4. Realizar análises intermediárias nos processos de despesa, de ofício ou por provação do ordenador da despesa ou do Presidente desta Casa Legislativa;

Art. 17º - Cabe à Procuradoria da Câmara Municipal de João Câmara/RN, esclarecer qualquer dúvida na aplicação da presente Resolução.

Art. 18º - Revogam-se as disposições em contrário

Art. 19º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de João Câmara, aos 08 dias de janeiro de 2019.

GILBERTO HONORATO (Presidente)	CLEONICE BEZERRA (Vice-presidente)
AMISTRONG BEZERRA (1º Secretário)	ALZE BEZERRA (2º Secretária)

Publicado por:
EDILSON ALVES DE LIMA
Código Identificador: 53D4650F