



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua
Gabinete do Prefeito

DECRETO

Nº 126/2018.

DISPÕE SOBRE O TRÂMITE DO PROCESSO ADMINISTRATIVO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, INDIRETA E DOS FUNDOS DO PODER EXECUTIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA, REFERENTE AOS PROCEDIMENTOS DE PAGAMENTOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSIAS QUINTAL DE OLIVEIRA, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, e

CONSIDERANDO a necessidade de dinamizar a tramitação dos processos administrativos no âmbito do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO o princípio da Transparência ao qual a Administração Pública está adstrita.

DECRETA:

Art. 1º - O presente Decreto tem por finalidade orientar e disciplinar as rotinas e os procedimentos administrativos para os pagamentos relativos às aquisições de bens e de serviços no âmbito do Poder Executivo do Município de Santo Antônio de Pádua.

Art. 2º - Os pagamentos das despesas deverão ser efetuados pela Secretaria Municipal de Fazenda, através da Tesouraria, e órgãos equivalentes nas Autarquias, Fundações, Empresas Públicas ou de Economia Mista e Fundos, e os mesmos só poderão ser efetuados se os processos administrativos que os conduzem passarem por todas as etapas da execução orçamentária anteriores ao pagamento.

Art. 3º - O prévio empenho ocorrerá depois do devido processo de aquisição de bens ou serviços, por via direta ou licitação, para identificação do fornecedor a ser contratado, do valor e da respectiva dotação orçamentária, conforme legislação vigente.

Art. 4º - A liquidação se dará observando-se os seguintes itens:

- I - Se a especificação, o nome do beneficiário e o valor são os mesmos na proposta, na nota de empenho e/ou no devido comprovante da despesa;
- II - Se o comprovante da despesa de venda ou prestação de serviço corresponde ao objeto demandado;
- III- Se os cálculos aritméticos estão corretos;
- IV- Se a primeira via da nota de empenho e do comprovante da despesa consta do processo;
- V- Se há o ATESTO de 02 (dois) servidores, sendo um deles, preferencialmente o gestor e/ou fiscal do contrato;
- VI - Se há o Relatório circunstanciado, emitido pelo fiscal e o gestor do contrato, quando couber;



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua
Gabinete do Prefeito

- VII- Se consta a comprovação de pagamento mensal dos funcionários da contratada, acompanhada de cópia dos respectivos contracheques, se for o caso;
- VIII- Se consta a comprovação de quitação da guia de recolhimento do FGTS e de informações à previdência social (GFIP) dos funcionários da contratada, se for o caso;
- IX- Se consta a comprovação de pagamento de vale transporte aos funcionários da contratada, se for o caso;
- X- A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Pública Federal (certidão de tributo previdenciário e dívida ativa);
- XI – A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Pública Estadual (ICMS, Fazenda, dívida ativa e Procuradoria Geral);
- XII – A prova de regularidade fiscal perante a Seguridade Social - INSS;
- XIII – A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Pública Municipal da sede do domicílio da empresa contratada (tributos e dívida ativa);
- XIV – A prova de inexistência de débito perante a Justiça do Trabalho;
- XV – O comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC), conforme o caso;
- XVI – Se o cálculo das obrigações tributárias está correto, quando for o caso;
- XVII – Se a isenção de obrigações tributárias está justificada, quando for o caso.

Art. 5º - Após a liquidação será emitida ordem de pagamento, que é o ato exarado pelo ordenador de despesas da unidade pagadora/tesouraria, determinando que a despesa seja paga.

Parágrafo único - Após a ordem de pagamento, a unidade pagadora/tesouraria procederá ao pagamento da despesa em conformidade com o desembolso de sua rotina (ordem de pagamento, transferências eletrônicas, ofícios ou cheques), mediante assinatura do Secretário Municipal de Fazenda e subsecretário de Tesouraria, simultaneamente e/ou de quem couber.

Art. 6º - Excetua-se desta rotina, a execução de despesa pelo regime de adiantamento, que consiste na entrega de numerário a servidor, precedida de empenho na dotação própria, para o fim de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

Parágrafo Único - As regras para a concessão, aplicação e prestação de contas das despesas executadas pelo regime de adiantamento será regulamentada por legislação específica.

Art. 7º - Após a efetivação dos pagamentos, os comprovantes bancários e/ou as guias de recolhimentos tributários, se houver, deverão ser anexados aos autos.

Art. 8º - Deverá ser realizada a quitação da despesa no Sistema de Contabilidade.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua
Gabinete do Prefeito

Art. 9º- A inobservância das tramitações e procedimentos de rotina estabelecidos neste Decreto, sem prejuízo das orientações e exigências do TCE/RJ relativas ao assunto, sujeitará os responsáveis às sanções legais cabíveis.

Art. 10 - Na execução orçamentária das despesas, na etapa do Pagamento, deverá ser observada a ordem cronológica dos pagamentos das obrigações relativas ao fornecimento de bens e/ou serviços, observada a ordem de exigibilidade, por Fonte de Recursos, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, de acordo com as hipóteses do artigo 11 deste Decreto, devidamente publicada, conforme previsto no artigo 5º da Lei n.º 8.666/93;

Parágrafo Primeiro - O descumprimento da ordem cronológica ofende os princípios da isonomia, impessoalidade e moralidade, podendo levar à responsabilização civil, administrativa e criminal do agente que deu causa;

Parágrafo Segundo - O pagamento das obrigações contratuais deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, subdividida pelas seguintes categorias de contratos:

- I – fornecimento de bens;
- II – locações;
- III – prestação de serviços; ou
- IV – realização de obras.

Parágrafo Terceiro - Não havendo recursos orçamentários suficientes ao atendimento de todas as contratações, os pagamentos daquelas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 24 da Lei nº 8.666/1993, observado o disposto no seu § 1º, serão ordenados separadamente, em lista classificatória especial de pequenos credores.

Parágrafo Quarto - Os credores de contratos a serem pagos com recursos vinculados à finalidade ou despesa específica 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 vinculação.

Parágrafo Quinto - Constatada a situação de irregularidade do fornecedor contratado, a Secretaria de Fazenda deverá expedir, àquele fornecedor, notificação com prazo mínimo de cinco dias úteis, para as providências necessárias à integral regularização, caso o mesmo não regularize será retirado da ordem de pagamento, só retornando após a devida regularização.

Parágrafo Sexto - No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

Art. 11 - Poderá haver excepcionalização na ordem cronológica dos pagamentos, quando caracterizado ao menos alguma das seguintes situações:



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua
Gabinete do Prefeito

- I – Comprovado interesse público;
- II- Fundada ameaça de interrupção de serviço essencial;
- III- Para restaurar a continuidade de serviços essenciais;
- IV- grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;
- V- pagamento à microempresa, empresa de pequeno porte e demais beneficiários do Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
- VI – pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada; ou
- VII – pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de um serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.
- VIII – outras situações legais

Art. 12 – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Gabinete do Prefeito, 14 de novembro de 2018.

Josias Quintal de Oliveira
Prefeito

PUBLICADO NO JORNAL OPERAÇÃO
EM 21/11/18 ANO.....
EDIÇÃO Nº 304 FOLHA 8

FOS/RSM/rbv

PUBLICADO NO BOLETIM OFICIAL
NO XVIII EM 14/11/18 Nº 449