



COMPANHIA DE SERVIÇOS DE CABO FRIO

INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 001/2021

Finalidade: Observações para a instrução processual na fase de contratação, de liquidação para pagamento como medidas de compliance e para providências na organização orçamentária e financeira, na forma do Decreto Municipal nº 6.435/2021 para aplicação na **Administração Pública Municipal Indireta**.

Direcionamento: Controladoria Geral, Diretoria Financeira, Diretoria de Planejamento, Diretoria Geral, CPL e Contabilidade.

Decreto Municipal nº 6.435, DE 4 DE JANEIRO DE 2021

CAPÍTULO I

DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Art. 1º

O Decreto Municipal nº 6.435/2021 preceitua no seu art. 1º que “a **execução orçamentária e financeira do Município de Cabo Frio no exercício de 2021, obedecerá ao disposto no Orçamento-Programa**, aprovado pela Lei nº 3.240, de 23 de dezembro de 2020 – LOA 2021, e **será realizada consoante às disposições da legislação orçamentária e financeira vigente, observadas as normas contidas na Lei Federal nº 4.320**, de 17 de março de 1964, **na Lei Complementar Federal nº 101**, de 4 de maio de 2000, e **ao disposto neste Decreto**”.

Art. 1º, Parágrafo único

A realização de despesas em desacordo com o disposto neste Decreto acarretará a responsabilização das autoridades que lhes derem causa. Esta diretriz está prevista no parágrafo único, do art. 1º, do mencionado decreto em foco.

Art. 3º

O art. 3º do Decreto dispõe que: “**as normas e os princípios estabelecidos neste Decreto aplicam-se** aos órgãos da Administração Direta, Fundos Especiais e, no que couber, à **Administração Indireta**”.



COMPANHIA DE SERVIÇOS DE CABO FRIO

A norma acima citada atribui abrangência de incidência do preceito legal em análise a Administração Indireta, incluindo a COMSERCAF, que é uma autarquia municipal.

CAPÍTULO II DA RESERVA ORÇAMENTÁRIA, EMPENHO E LIQUIDAÇÃO

Art. 5º

As **novas contratações** para a **execução de obras, prestação de serviços e compras**, referidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, serão **precedidas de reserva de recursos orçamentários**, devidamente autorizada pelo respectivo ordenador da despesa, pela imposição do art. 1º.

Este comando normativo reforça os preceitos instituídos no inciso III, do §2º, do art. 7º, do art. 14 e do art. 38, todos da Lei Federal nº 8.666/1993, e do art. 15 e do art. 16, §1º, I e II, Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Deste modo, o procedimento administrativo licitatório, na forma disciplinada pelo Decreto Municipal nº 6.435/2021 deverá obrigatoriamente promover a reserva de recursos orçamentários mediante autorização expressa do ordenador da despesa no início da fase interna.

Art. 5º, §1º

Na forma do parágrafo primeiro, a **reserva de recursos** de que trata este artigo observará:

I - a **propriedade de imputação do ordenador da despesa**, respeitado o disposto no art. 45 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000;

II - a existência de crédito orçamentário suficiente para atendê-la e,

III - o valor total estimado das contratações para o exercício.



COMPANHIA DE SERVIÇOS DE CABO FRIO

As normas em exame têm por escopo privilegiar a identificação do ordenador de despesa para a imputação de sanção em casos de descumprimento da legislação em vigor mediante termo de declaração próprio.

A menção nos incisos II e III, do art. 5º, estão relacionadas a normas previstas na LOA e na LDO e estão adstritas a competência e limitação administrativas do ordenador de despesas.

Art. 6º

Todos os procedimentos geradores de despesas deverão ser **previamente instruídos** com **declaração do respectivo ordenador da despesa**, acerca da **compatibilidade orçamentária e financeira**, nos termos dos arts. 15 e 16 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, conforme art. 6º.

Esse requisito deve ser cumprido na fase de abertura da instrução processual da fase interna da licitação. Essa normativa abrangeu a todos os procedimentos que gerem despesa a obrigatoriedade da compatibilidade orçamentária e financeira prevista na Lei Complementar Federal nº 101, de 2000. É exigível uma declaração do ordenador.

Art. 9º

As **Notas de Empenho** serão processadas nas Unidades Gestoras conforme procedimentos e valores constantes da programação orçamentária da despesa do Município, na forma prevista no art. 4º deste Decreto, segundo a normativa do art. 9º.

É possível notar que o objetivo do Chefe do Poder Executivo Municipal é nortear os ordenadores de despesas quanto a ser imperiosa a observância e a adoção de procedimento que imponha a maior rigidez orçamentária.

Art. 9º, §3º

Essa determinação prevista no parágrafo terceiro do art. 9º determina que, durante o exercício financeiro em curso, a **redução ou o cancelamento de compromisso que originou o empenho implicará a anulação parcial ou total deste**, revertendo à importância correspondente à respectiva dotação. É necessário atenção e agilidade para o cumprimento dessa determinação.



COMPANHIA DE SERVIÇOS DE CABO FRIO

O cancelamento ou a redução de uma compra, obra ou serviço acarretará a imediata anulação do empenho, seja total ou parcial, a fim de liberar o saldo da dotação.

Tal condição se impõe em razão da crise financeira vivida pelo Município, e pelo mundo, devido a pandemia do covid-19 que forçou a Administração Pública municipal a elaborar um orçamento com uma expectativa de arrecadação baixa e que exige que a dotação orçamentária não fique comprometida com falta de saldo por negligência na anulação de empenhos que não serão utilizados, no todo ou em parte.

Art. 10

Observação importante do art. 10 do decreto em exame para um efetivo controle orçamentário é a de que os **empenhos inscritos em restos a pagar não processados – RPNP, não liquidados até 30 de junho do exercício corrente, serão cancelados pela Secretaria-Adjunta de Gestão Fiscal**. No caso da COMSERCAF, pelo órgão competente pela gestão orçamentária.

Após seis meses do final do exercício financeiro do ano em curso, os empenhos inscritos em RPNP que não foram liquidados trazem a presunção de que o compromisso assumido não foi cumprido e a obrigação não foi consolidada, razão pela qual não há justificativa plausível para a manutenção de uma obrigação nessas condições de descumprimento dos requisitos mínimos para o início da fase de liquidação para pagamento.

Art. 10, Parágrafo único

O parágrafo único do art. 10 prevê as exceções para a medida supramencionada, determina que o disposto no caput deste artigo **não se aplica às despesas de capital, às despesas à conta de dotações orçamentárias relativas a recursos vinculados, oriundos de acordos ou convênios específicos e despesas que constituam obrigações constitucionais**.

Art. 11

Dispõe o art. 11 que: **“preliminarmente à liquidação das despesas, a Unidade Gestora deverá providenciar a recepção dos materiais, equipamentos, serviços ou obras anexando o respectivo relatório da recepção ao processo de liquidação”**.



COMPANHIA DE SERVIÇOS DE CABO FRIO

O art. 62, da Lei Federal nº 4.320/1964 preceitua que “o pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação”.

Esta medida prevista no Decreto Municipal nº 6.435/2021 inova o procedimento de liquidação para pagamento exigindo a elaboração de um relatório da recepção de materiais, equipamentos, serviços ou obras pela unidade administrativa que recepcionar o objeto da contratação a ser entregue.

Será necessário a elaboração de um termo de declaração próprio para cada tipo de objeto contratado e recepcionado pelas diversas unidades administrativas da COMSERCAF.

O artigo em foco criou a normativa expressa com a determinação de um relatório de recepção. Esse instrumento jurídico é um plus no efetivo controle e fiscalização da Administração Pública Municipal e uma eficaz medida de compliance.

O objetivo do Chefe do Poder Executivo Municipal com a determinação de tal medida suplanta o mero atesto pelo fiscal do contrato e um servidor público com o registro do recebimento pelo fiscal do contrato na folha de andamento processual utilizado na COMSERCAF. Criou-se um rígido controle de fiscalização com a obrigatoriedade de minuciosa descrição de materiais, equipamentos, serviços ou obras, a ser recepcionado pela unidade administrativa.

Art. 12

Na forma disposta no art. 12 do Decreto mencionado, “a **liquidação da despesa** consiste na **verificação do direito adquirido pelo credor, decorrente do efetivo cumprimento de suas obrigações, pela entrega do material, pela prestação do serviço, pela execução da obra ou pelo implemento da condição contratual, observado o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320, de 1964**”.

A fim de melhor visualização da alteração processada através da nova instrução prescrita no Decreto Municipal em exame, especificamente a disposição expressa no art. 11, que determina a elaboração de um relatório de recepção de materiais, equipamentos, serviços ou obras pela unidade administrativa para ser acostado ao processo de liquidação para pagamento, transcreve-se o texto original do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964.



COMPANHIA DE SERVIÇOS DE CABO FRIO

“Art. 63. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

§ 1º Essa verificação tem por fim apurar:

I - a origem e o objeto do que se deve pagar;

II - a importância exata a pagar;

III - a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.

§ 2º A liquidação da despesa por fornecimentos feitos ou serviços prestados terá por base:

I - o contrato, ajuste ou acôrdo respectivo;

II - a nota de empenho;

III - os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço.”

Essas diretrizes previstas no art. 63 da Lei das Normas Gerais de Direito Financeiro acima ilustrada, mais precisamente, a disposta no inciso III, sofreram uma melhor elaboração e efetividade por ocasião da norma do art. 11 do Decreto Municipal em análise.

Corroborando o que foi dito no tópico anterior, no parágrafo único, do art.12, existe o comando de que o atesto da nota fiscal só poderá ser efetuado por um servidor público após a elaboração do relatório de recepção.

Ainda no parágrafo único, do art. 12, após a juntada da nota fiscal com o cumprimento dos requisitos previstos na norma mencionada e a juntada no processo de liquidação, condicionou o encaminhamento do processo a Contabilidade para o registro contábil do estágio de liquidação no Sistema de Contabilidade Pública.



COMPANHIA DE SERVIÇOS DE CABO FRIO

Desta forma, a primeira fase do processo de liquidação para pagamento terá nova formatação, adiante descrita:

- I – Recepção dos materiais, equipamentos, serviços ou obras. (art. 11)
- II – Elaboração do relatório de recepção pela unidade gestora. (art. 11)
- III – Juntada do respectivo relatório de recepção ao processo de liquidação. (art. 11)
- IV – Atesto da nota fiscal com a juntada ao processo. (par. único, art. 12)
- V – Encaminhamento do processo à Contabilidade Geral para registro. (par. único, art. 12)

A partir do cumprimento dos requisitos acima, a sequência dos atos do procedimento de liquidação para pagamento continuará a seguir a mesma sistemática prevista no art. 63, da Lei Federal nº 4.320/1964.

Art. 13

O texto normativo menciona que “A **ordenação e a liquidação das despesas** ficarão a cargo da **Unidade Gestora da dotação**, bem como **o responsável o Ordenador da Despesa**”.

A unidade gestora da dotação é a COMSERCAF. O ordenador da despesa é a Autoridade administrativa.

Unidade gestora é a responsável por administrar dotações orçamentárias e financeiras próprias ou descentralizadas. Cada órgão tem a sua U.G., que contabiliza todos os seus atos e fatos administrativos.

No caso da COMSERCAF a Autoridade administrativa, no caso, o Presidente, é o responsável e o ordenador da despesa.



COMPANHIA DE SERVIÇOS DE CABO FRIO

CAPÍTULO III

DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E DOS CRÉDITOS ADICIONAIS

Art. 15

O texto do art. 15 menciona que “os pedidos de abertura de créditos adicionais suplementares bem como solicitações de bloqueio orçamentário, deverão ser feitos pelos titulares dos órgãos municipais e encaminhados à Secretaria-Adjunta de Gestão Fiscal, com antecedência de no mínimo 3 (três) dias úteis, com indicação obrigatória dos recursos de cobertura e a justificativa de sua necessidade e, ainda, seguindo as instruções fornecidas pela SECFA”.

No caso do artigo em análise, é importante destacar que as solicitações de bloqueios orçamentários deverão, impreterivelmente, ser feitas com antecedência mínima de três dias úteis.

Art. 15, § 3º

A norma disposta no § 3º, do art. 15, do Decreto Municipal, preceitua que “o **bloqueio orçamentário deverá ser executado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis, a contar da data de bloqueio**, sendo que **a não utilização dentro do prazo implicará em anulação automática do saldo** pela Secretaria-Adjunta de Gestão Fiscal, retornando o mesmo para o Orçamento Geral do Município com destinação a suprir as demais despesas do Município”.

A atenção para tal normativa deve ser voltada para a questão relativa a LIMITAÇÃO TEMPORAL PARA A VIGÊNCIA DO BLOQUEIO ORÇAMENTÁRIO e para a determinação de ANULAÇÃO AUTOMÁTICA DO SALDO quando este não for utilizado dentro do prazo legal de 60 (sessenta) dias úteis.



COMPANHIA DE SERVIÇOS DE CABO FRIO

A Diretoria Financeira deverá ter especial atenção para a implementação de tal preceito legal, bem como os demais órgãos envolvidos no procedimento de aquisição de bens e serviços, e da realização de obras.

Está Instrução Normativa entrará em vigor na data da sua publicação com efeito retroativo para a data de vigência do Decreto Municipal nº 6.435/2021.

Cabo Frio, 22 de janeiro de 2021.

Jefferson Vidal Pinheiro
Presidente