

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003 de 2023

Aprova fluxograma e regulamenta os atos de procedimento de pagamento.

A Presidente da Companhia de Serviços de Cabo Frio – COMSERCAF, no exercício de suas prerrogativas legais, nos termos da Lei Municipal nº 2.471/2013, em estrita observância ao princípio constitucional da eficiência, consagrado no artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, bem como na Lei 4.320/1964, e ciente da necessidade de padronizar os trâmites relativos aos processos de pagamento de bens e serviços no âmbito desta autarquia municipal, baixa, neste ato, a presente instrução normativa, a fim de estabelecer as diretrizes regulamentares dos procedimentos dos processos administrativos, nos termos a seguir:

Art. 1. Esta Instrução Normativa tem como objeto regulamentar a padronização de todos os processos de pagamento de bens e serviços desta autarquia municipal sendo direcionada a todos os órgãos da COMSERCAF

Art. 2. Fica aprovado o fluxograma (Anexo I) e seus respectivos descritivo (Anexo II e anexo III), partes integrantes da presente Instrução Normativa, sendo direcionada a todos os setores da COMSERCAF.

Art. 3. Todos os processos de pagamento de bens e serviços no âmbito desta Autarquia, seguirão o trâmite previsto no fluxograma em anexo.

Art. 4. A execução do ato de pagamento de contratos e/ou ordem de serviço observará, especialmente, salvo despacho fundamentado de autoridade competente, as seguintes etapas sequenciais:

§ 1º Abertura do procedimento pelo requerente junto ao Setor de Protocolo desta Companhia;

§ 2º Encaminhamento do procedimento aberto à Diretoria de Planejamento e Gestão Contratual para a instrução processual, que compreende a anexação de todos os documentos essenciais ao processo, quais sejam: contrato, ata de registro de preço, nota de empenho com o respectivo saldo existente à época, e, se aplicável, o saldo da ata de registro de preços (no caso de processos sob o sistema de registro de preços).

§ 3º Remessa do procedimento de pagamento aos fiscais do contrato para a avaliação dos serviços prestados e/ou dos objetos/itens recebidos, a fim de possibilitar que eles elaborem o Termo Circunstanciado de Liquidação de Despesa, conforme estabelecido no Anexo III, de acordo com o Artigo 73 da Lei 8.666/1993.

§ 4º Encaminhamento do processo de pagamento à Presidência desta autarquia, setor responsável por efetuar a liquidação do processo;

§ 5º Remessa dos autos à Controle Interno Autárquico para verificação de conformidade e análise de riscos de gestão;

§ 6º Autorização de pagamento do procedimento pela presidência, setor este responsável por ser ordenador de despesa competente;

§ 7º Encaminhamento do procedimento de pagamento à Diretoria Financeira para execução financeira;

Art. 5. Os processos de atos de pagamento serão contínuos e com autuação sequencial, isto é, os pagamentos, ordinariamente, serão processados no próprio processo de aquisição e/ou serviço, com ressalvas, aos processos maiores de seiscentas páginas, os quais, por despacho fundamentado,

poderão ter processos de pagamento apensos, os quais deverão tramitar em conjunto com o processo principal, vedada sua liquidação ou pagamentos isolados.

Parágrafo Único – Fica proibida a utilização de folhas de despacho fora da sequência ordinária e cronológica das folhas e atos processuais.

Art. 6. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário

Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data da sua publicação.

Cabo Frio/RJ, 01 de novembro de 2023.

PATRÍCIA MARIA FORNAZIER BRANDÃO

Presidente

ANEXO II –

CHECKLIST – AO SETOR DE PROTOCOLO

Para os processos de pagamento é necessário a juntada da documentação conforme descrição abaixo:

1. Requisição da pessoa física ou jurídica contratada (artigo 63 da lei 4.320/1964).
2. Nota fiscal ou RPA (artigo 63 da lei 4.320/1964).
3. Certidões negativa de débitos fiscais (artigo 29 da lei 8.666/1993):
 - a) CND – federal;
 - b) CND – estadual;
 - c) CND – municipal;
 - d) Certidão da procuradoria geral do estado (empresas dentro do estado do RJ);
 - e) CND – trabalhista;
 - f) Certificado de regulamentação de FGTS (somente para empresas, de acordo com o art. 195, §3 da CRFB/88);
 - g) * e certidões específicas conforme cada licitação;



ANEXO III - TERMO CIRCUNSTANCIADO

Por este instrumento, para fins de cumprimento do disposto no art. 73 da Lei 8.666/1993., considerando o que consta nos autos do processo administrativo sob o nº _____

O _____ processo em _____ referência trata-se de _____ (prestação de serviços / aquisição de material)

Data de recebimento:	Descrição do produto/ serviço :	Quantidade e descrita na nota fiscal:	Quantidade recebida:

Cabo Frio/RJ, _____ de _____ de 202 .

Matricula:

ANEXO I – FLUXOGRAMA DE PAGAMENTO

