



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE DILERMANDO DE AGUIAR
PODER EXECUTIVO**

DECRETO EXECUTIVO N.º 006 DE 30 DE JANEIRO DE 2017.

Normatiza a o processo de empenho no âmbito do Poder Executivo Municipal.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE DILERMANDO DE AGUIAR**, Estado do Rio Grande do Sul, em cumprimento ao disposto no artigo 58, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO a necessidade regulamentar os processos administrativos de empenho, liquidação, pagamento previstos na Lei Federal nº 4320 de 17 de março de 1964.

CONSIDERANDO que é vedada a realização de despesa sem prévio empenho, conforme artigo 60 da Lei 4320/64;

CONSIDERANDO que o empenho é item indispensável ao controle da execução orçamentária, acompanhamento da programação financeira e prestação de contas;

DECRETA:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º - Os procedimentos administrativos de solicitação, empenho, liquidação e pagamento, bem como suas eventuais anulações, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Dilermando de Aguiar, obedecerão aos procedimentos descritos neste Decreto.

Art. 2º - Para aplicação deste Decreto define-se por:

I – Empenho: Ato emanado de autoridade competente (Ordenador de Despesa) que cria para a Prefeitura Municipal de Dilermando de Aguiar obrigação de pagamento pendente de implemento de condição. É o ato que registra orçamentariamente o compromisso da Prefeitura de Dilermando de Aguiar perante a fornecedor ou prestador de serviços comprometendo parte se seu orçamento para fazer frente à despesa que está sendo realizada, ficando estabelecida a obrigação ao pagamento, desde que observadas às cláusulas contratuais e normativos legais pertinentes.

Parágrafo único - Existem 03 tipos de empenho:

a) Empenho Ordinário: É aquele que se destina à constituição de despesas cujos valores apresentam-se de forma exata.

“Doe órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE DILERMANDO DE AGUIAR
PODER EXECUTIVO

b) Empenho Estimativo: É aquele que se destina à constituição de despesas cujos valores não é possível determinar com exatidão.

c) Empenho Global: É o empenho cujo valor pode ser conhecido com exatidão, mas cuja execução, necessariamente, ocorrerá de forma parcelada.

II – Solicitação de Compra: Ato administrativo emanado pelas Secretarias Municipais, em que se informa os dados essenciais para formalização do Pedido Interno de Empenho das despesas a realizar, tais como: dotação orçamentária, valor estimado da compra, justificativa da despesa, descrição da despesa, quantidade da despesa e unidade de medida do item, se for o caso.

III – Pedido Interno de Empenho: Ato administrativo emanado pelo Setor de Compras, em que se informa os dados essenciais para formalização do empenho das despesas a realizar, tais como: dados do fornecedor, valor a ser empenhado, dotação orçamentária, identificação da licitação e número de contrato, justificativa da despesa, descrição da despesa, quantidade da despesa e unidade de medida do item, se for o caso.

IV - Nota de Empenho: É o documento que se extrai do ato de realização do empenho, constituindo-se em garantia de pagamento que se dá ao fornecedor, prestador de serviços etc., desde que cumpridas às respectivas condições autorizadoras do adimplemento da referida obrigação.

V- Anulação de Empenho: Ato administrativo com o qual se determina a anulação, parcial ou total, de um crédito já empenhado no sistema contábil do município.

VI - Nota de Anulação de Empenho: É o documento que se extrai do ato de anulação, parcial ou total, de uma despesa previamente empenhada.

VII - Liquidação da despesa: Consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, de forma a credenciá-lo como recebedor.

VIII - Ordem de pagamento: Despacho exarado por autoridade competente, determinando que a despesa seja paga.

IX – Nota de anulação de ordem de pagamento: É o documento que se extrai do ato de anulação, parcial ou total, de uma ordem de pagamento.

IX - Pagamento: Entrega de recurso financeiro ao credor da Prefeitura Municipal de Dilermando de Aguiar para extinguir débitos ou obrigações.

X – Cronograma de Pagamentos: Ato administrativo que estabelece, divulga e publica a previsão de pagamentos conforme ordem cronológica.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE DILERMANDO DE AGUIAR
PODER EXECUTIVO

CAPÍTULO II
PROCEDIMENTOS PARA EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO

Art. 3º - Encaminhado o processo administrativo da despesa, para fins de emissão da Nota de Empenho, o Setor de Empenhos verificará, entre outros elementos, se constam nos autos:

I - Autorização da autoridade competente na homologação da licitação ou outro ato administrativo expresso nos autos.

II – Solicitação de Compra, assinada pela Secretaria de origem, a qual é a responsável pelos requisitos legais e institucionais da despesa.

III - Pedido Interno de Empenho, assinada pelo Setor de Compras nos termos do Decreto Municipal nº 003 de 03 de Janeiro de 2017.

IV - A existência de reserva orçamentária prévia, nos casos de procedimentos licitatórios, ou disponibilidade orçamentária suficiente para suportar a despesa.

§ 1º - Caso o processo de despesa não atenda os requisitos fazendários, serão devolvidos para a Secretaria solicitante indicando-se as inconformidades.

§ 2º - Superada a fase de análise dos requisitos fazendários e da disponibilidade orçamentária, o Setor de Empenhos emitirá a Nota de Empenho, em quantas vias forem necessárias, encaminhado o processo para coleta de assinaturas da Contabilidade e do Ordenador (es) de Despesa.

§ 3º - Ultrapassada a fase da emissão da Nota de Empenho e coleta de assinaturas, o processo será encaminhando:

a - Ao Setor Contratos quando o processo derivar em Contrato, Ordem de Fornecimento ou Ordem de Serviços para os Fornecedores.

b – À Secretaria solicitante nos casos não enquadrados na alínea anterior.

§ 4º - Quando se tratar de compra de medicamento específico, determinada por decisão judicial, deve constar no pedido de compra o nome do paciente beneficiado, número do processo judicial com fotocópia da decisão.

Art. 4º - O empenho será realizado nas seguintes modalidades, conforme o caso:

I – Ordinário

II – Global

III - Estimativo

 3



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE DILERMANDO DE AGUIAR
PODER EXECUTIVO**

Art. 5º - O empenho ordinário será realizado quando a despesa:

I - Cujo valor seja considerado líquido e certo para o credor.

II - Cujo valor total seja previamente conhecido.

III - Cujo pagamento deva ocorrer de uma só vez.

Art. 6º - Será realizado o empenho global para atender às despesas cujo pagamento ocorrerá parceladamente e, geralmente, em cada mês do exercício financeiro em curso, sendo o montante a ser pago previamente conhecido.

Parágrafo único - Os valores das parcelas referentes ao empenho global deverão estar compatíveis com a disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria solicitante.

Art. 7º - O empenho por estimativa destina-se a atender a despesa de valor não quantificável durante o exercício, ou seja, quando não se pode determinar previamente o montante exato a ser pago.

I - Para estimar os valores das despesas a serem realizadas, deve-se proceder a um estudo de previsão que permita a maior proximidade possível da realidade;

II - Se a estimativa for menor que o valor da despesa a ser realizada, caberá efetuar empenho complementar da diferença, agora se a estimativa empenhada for maior que o valor da despesa realizada, caberá anulação da parte referente à diferença, revertendo à dotação por onde ocorreu a despesa.

Art. 8º - O empenho será processado mediante emissão de documento denominado "Nota de Empenho", que deverá conter as seguintes informações:

I - Identificação do credor, onde deverá constar seu nome, endereço, dados bancários e CPF/CNPJ.

II - Especificação da despesa.

III - Valor da despesa, em algarismos e por extenso.

IV - Relato pormenorizado do objeto de despesa, discriminação do produto ou serviço que se está adquirindo.

V - Dedução da importância empenhada do saldo da dotação pela qual se fez o empenho.

VI - Justificativa pormenorizada da despesa, informando no mínimo a legalidade, conveniência e oportunidade.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE DILERMANDO DE AGUIAR
PODER EXECUTIVO**

Art. 9º - No caso da empresa possuir várias sedes ou matriz e filial(ais), no processo licitatório será(ão) definida(s) aquela(s) sede(s) que irá(ão) fornecer o bem ou serviço.

**CAPÍTULO III
ANULAÇÃO DA NOTA DE EMPENHO E SEUS PROCEDIMENTOS**

Art. 10 - A Nota de Empenho poderá ser anulada quando:

I - A despesa empenhada não for totalmente utilizada.

II - Não houver a prestação do serviço contratado.

III - O bem não for entregue, no todo ou em parte.

IV - A obra não tenha sido executada.

V - A nota de empenho for extraída incorreta ou indevidamente.

VI - A nota de empenho for para adequação da fonte de recurso.

Parágrafo Único - Ao final do exercício poderá o Setor Contábil anular os empenhos estimativos de despesas não liquidadas, mediante autorização formal do Secretário(a) de Fazenda, de acordo com processo administrativo próprio, devendo a(s) Nota(s) de Anulação de Empenho ser(em) acostada(s) ao(s) processo(s) originário(s) do(s) empenho(s).

Art. 11 - Na anulação da Nota de Empenho, a importância anteriormente comprometida reverte à respectiva dotação, tornando-se disponível para novo empenho, respeitado o regime de competência.

Art. 12 - É vedado o cancelamento de saldo de empenhos destinados à cobertura de despesas pendentes ou não de implemento de condição, para as quais já tenham materializadas as obrigações de despesas contraídas pela Prefeitura.

Art. 13 - Verificada a necessidade de anulação, total ou parcial, da Nota de Empenho pela Secretaria onde a despesa se encontra empenhada, esta deverá encaminhar Memorando, onde conste as justificativas do pedido, ao Secretário(a) de Fazenda, a quem competirá avaliar as justificativas apresentadas e decidir sobre o pedido de anulação.

Parágrafo Único - Aceitas as justificativas pelo(a) Secretário(a) de Fazenda, este autorizará a anulação, encaminhado os autos para Setor Contábil, que fará o lançamento contábil e emitirá a Nota de Anulação do Empenho encaminhado o processo para coleta de assinaturas do(a) Secretário(a) de do Ordenador de Despesa.

Art. 14 - O Memorando que trata o art. 13 deste Decreto deverá ser autuado no Protocolo Geral do Município e, em sendo realizado o lançamento contábil de Anulação da Nota de Empenho, o procedimento administrativo da anulação da despesa deverá ser apensado ao processo administrativo que originou a despesa.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE DILERMANDO DE AGUIAR
PODER EXECUTIVO**

Parágrafo Único - Deverão constar no memorando obrigatoriamente: as justificativas para a anulação e o(s) número(s) da(s) nota(s) de empenho que se pretende anular, dentre outros elementos essenciais para identificação da despesa empenhada.

**CAPÍTULO IV
PROCEDIMENTOS PARA LIQUIDAÇÃO DA NOTA DE EMPENHO**

Art. 15 – Quando for processada a liquidação do empenho, deve-se examinar o documento fiscal conferindo os seguintes itens:

§ 1º Data de emissão do documento fiscal, inexistência de rasuras, cumprimento do Decreto Municipal nº 003/2017.

§ 2º Quando da liquidação de bens patrimoniais, deverá ser exigido o número do registro patrimonial do bem.

§ 3º Arcabouço documental exigido pelo contrato ou instrumento congêneres, sendo Secretaria de Origem responsável pela conferência.

§ 4º Fornecimento pelo Setor de Tributos da Prefeitura das guias de pagamento de obrigações fiscais federal, estadual e municipal, cuja responsabilidade pela retenção seja da Prefeitura.

Art. 16 – Os documentos fiscais, constantes dos processos de liquidação da despesa, referentes aos serviços prestados ou bens adquiridos devem:

§ 1º Ser expedidos em nome da Prefeitura Municipal de Dilermando de Aguiar;

§ 2º Ser a primeira via;

§ 3º Conter os preços unitário e total, quando for o caso;

§ 4º No caso de Nota Fiscal Eletrônica – NF-e para operações que envolvam ICMS e IPI, observar a legislação específica no Portal da Nota Fiscal Eletrônica - <http://www.nfe.fazenda.gov.br/portal>.

§ 5º Para acompanhar o trânsito da mercadoria será impressa um DANFE (Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica), em papel comum, em única via, que conterá impressa, em destaque, a chave de acesso para consulta da NF-e na Internet. O DANFE não é uma nota fiscal, nem substitui uma nota fiscal, servindo apenas como instrumento auxiliar para consulta da NF-e, pois contém a chave de acesso da NF-e, que permite confirmar a efetiva existência e validade da NF-e, através do Portal da Nota Fiscal Eletrônica.

Art. 17 – O Setor liquidante deverá verificar a validade e autenticidade da NF-e e a existência de Autorização de Uso da NF-e, no portal da nota fiscal eletrônica, com os dados da chave de acesso constantes da DANFE ou da própria NF-e.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE DILERMANDO DE AGUIAR
PODER EXECUTIVO

Art. 18 - O contribuinte poderá emitir carta de correção eletrônica para regularização de erro ocorrido na emissão de documento fiscal, desde que o erro não esteja relacionado com:

I - as variáveis que determinam o valor do imposto tais como: base de cálculo, alíquota, diferença de preço, quantidade, valor da operação ou da prestação;

II - a correção de dados cadastrais que implique mudança do remetente ou do destinatário;

III - a data de emissão ou de saída.

Art. 19 - A liquidação da despesa compete:

I – sob o aspecto administrativo, à unidade administrativa ou órgão da administração municipal responsável pelo recebimento do material, prestação dos serviços ou medição de obras e serviços de engenharia, a quem cabe a atestação das respectivas faturas e o saneamento processual;

II – sob o aspecto contábil à Secretaria Municipal da Fazenda que por seus órgãos central e seccionais, a partir da atestação no Decreto Municipal nº 003/2017, tem a responsabilidade de examinar a adequada apropriação da despesa ao orçamento vigente e a verificação contábil do saldo credor em favor do beneficiário.

Art. 20 - As Secretarias, formalmente designado pelo titular da Secretaria, procederão à liquidação da despesa sob o aspecto administrativo e encaminharão à Secretaria da Fazenda o processo de despesa com as informações referentes à conformidade da instrução processual.

Art. 21 - A Secretaria Municipal da Fazenda está autorizada a estabelecer a liquidação centralizada dos processos de despesa, podendo descentralizar a liquidação da despesa para as próprias Secretarias na medida em que esta atender às normas e procedimentos de controle interno.

Art. 22 - A análise da Secretaria Municipal da Fazenda para a liquidação contábil da despesa será exercida mediante a verificação, na fase da liquidação, dos seguintes pontos:

§ 1º a origem e o objeto do que se deve pagar;

§ 2º a importância exata a pagar;

§ 3º a quem deve ser paga a importância, para extinguir a obrigação;

§ 4º o contrato, ajuste ou acordo;

§ 5º a nota de empenho;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE DILERMANDO DE AGUIAR
PODER EXECUTIVO**

§ 6º os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço com a respectiva atestação na forma da legislação em vigor.

Art. 23 - Nenhuma despesa decorrente de instrumento de contrato ou de quaisquer acordos formalizados através de termos de qualquer natureza pode ser liquidada sem que haja a devida inserção no Sistema Licitacon do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul.

Art. 24 - Nenhuma despesa decorrente de instrumento de contrato de repasse ou de quaisquer acordos formalizados através de termos de qualquer natureza pode ser liquidada sem que haja a devida inserção no Sistema Convênios (SICONV) do Ministério do Planejamento.

Art. 25 - Nenhuma despesa decorrente recursos aos quais derivem em prestação de contas de recursos federais destinados à educação pode ser liquidada sem que haja a devida inserção no Sistema de Gestão de Prestação de Contas (SIGPC) do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - FNDE.

Art. 26 - Nenhuma despesa decorrente de obras e serviços de engenharia pode ser liquidada sem que haja a devida inserção no Sistema de Controle de Obras Públicas (SISCOP) do Tribunal de Contas do Estado do RS/TCE-RS.

Art. 27 - No caso de contratação de obras de construção civil deve ser entregue, pela empresa construtora contratada, comprovante de inscrição da obra no CEI/INSS, como condição para a liquidação da primeira fatura.

Art. 28 - Superada a fase de liquidação da despesa, o Setor de Empenhos liquidará a despesa, encaminhado o processo para que o (a) Secretário (a) da Fazenda ordene o pagamento pela Tesouraria, respeitando a ordem cronológica.

**CAPÍTULO V
PROCEDIMENTOS PARA PAGAMENTO
DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 29 - É expressamente vedado:

I - Realização de despesa sem prévio empenho.

II - Assunção de despesa sem previsão orçamentária na Lei Orçamentária Anual – LOA, no Plano Plurianual – PPA e a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO.

III - Alteração ou modificação de dados e informações na Nota de Empenho expedida pelo Setor Contábil.

Art. 30 - A regra prevista neste Decreto, não impossibilita a atuação da Unidade Central de Controle Interno através de seus instrumentos.

“Doe órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE DILERMANDO DE AGUIAR
PODER EXECUTIVO**

Art. 31 - O descumprimento deste Decreto implica na apuração de responsabilidade do(s) servidor(es), que der(em) causa, mediante procedimento administrativo próprio.

Art. 32° Este Decreto entra em vigor na sua data de publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, em Dilermando de Aguiar, aos 30 dias do mês de janeiro do ano de 2017.

José Claiton Sauzem Ilha
Prefeito Municipal

Sérgio Luiz Lopes Ferro
Secretário da Fazenda

PUBLICADO NO MURAL DA PREFEITURA MUNICIPAL
De 30/01/2017 à 03/03/2017
(Imprensa oficial – Lei Municipal nº 191/2001)

“Doe órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”.