
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 002/2022-GP, 22 DE FEVEREIRO DE 2022.

DECRETO 002/2022-GP, 22 de fevereiro de 2022.

“Dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamentos nos contratos firmados no âmbito do Poder Executivo do Município de Carnaúba dos Dantas-RN e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS-RN, no uso de atribuições legais e:

Considerando o disposto nos arts. 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 transparência da gestão fiscal, notadamente quanto à obrigatoriedade de disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira dos entes federativos brasileiros;

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 o teor da Resolução nº 08/2014, de 06 de agosto de 2014, da Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil – ATRICON, que aprovou as Diretrizes de Controle Externo a serem adotadas por todo Tribunal de Contas, no âmbito de suas competências constitucionais, com vistas à fiscalizarão do cumprimento da ordem cronológica de exigibilidade dos pagamentos pela Administração Pública, conforme previsto no art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

Considerando 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;

Considerando a necessidade de estabelecer para a administração do Poder Executivo Municipal a padronização de procedimentos relativos a critérios para liquidação de despesas e pagamento de obrigações, com vistas a garantir a observância de normas correlatas à execução orçamentária e financeira e ao tratamento isonômico dos credores, bem como de outros a serem adotados pelo TCE/RN no âmbito da fiscalização a seu cargo;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Decreto institui procedimentos, rotinas, deveres e responsabilidades para a adequada observância da ordem cronológica de pagamentos de obrigações de natureza contratual e onerosa firmados pelo Poder Executivo do Município de Carnaúba dos Dantas-RN, com vistas ao cumprimento ao art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como das diretrizes acerca da matéria estabelecidas pelas normas da Resolução nº 032/2016-TCE.

Art. 2º Para os efeitos deste Decreto, são adotadas as seguintes definições:

I - unidade gestora: a unidade orçamentária ou administrativa investida de poder para gerir créditos orçamentários e/ou recursos financeiros, de modo a compreender:

- a) os órgãos, os fundos e as unidades administrativas vinculados à administração direta possuidores de competência para licitar e/ou ordenar despesas;
- b) as entidades autárquicas e fundacionais;
- c) as empresas públicas, as sociedades de economia mista e suas controladas; e
- d) os consórcios públicos;

II - 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;

III - recursos vinculados: os recursos provenientes de contratos de empréstimo ou de financiamento, de convênios, de emissão de títulos ou de qualquer outra forma de obtenção de recursos que exija aplicação vinculada à finalidade específica;

IV - recursos ordinários: os recursos oriundos de receita própria, de transferências ou de outros meios para os quais não se ache vinculada especificamente sua aplicação; e

V - 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. 3º Cada unidade gestora manterá listas de credores, classificadas por fonte diferenciada de recursos e organizadas pela ordem cronológica de antiguidade dos referidos créditos.

§ 1º Para efeito do acompanhamento da ordem cronológica de pagamentos, os recursos relacionados serão considerados vinculados ou ordinários.

§ 2º Os credores de obrigações custeadas com recursos ordinários serão agrupados em lista única.

§ 3º Os credores de obrigações custeadas com recursos legalmente vinculados 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 à finalidade específica.

§ 4º Os credores de obrigações de baixo valor serão ordenados separadamente, por fonte diferenciada de recursos, em lista classificatória especial de pequenos credores.

§ 5º Consideram-se de baixo valor as obrigações decorrentes de contratos de compras e serviços cujo valor contratado, correspondente a todas as parcelas previstas ou estimadas, não ultrapassem o limite do inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CAPÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

Art. 4º Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93;

II - em se tratando de compras ou de locação de equipamentos:

- a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
- b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

§ 1º Nos casos de aquisição de equipamentos de grande vulto, o recebimento far-se-á mediante termo circunstanciado e, nos demais, mediante recibo.

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

Art. 5º Poderá ser dispensado o recebimento provisório nos seguintes casos:

I - gêneros perecíveis e alimentação preparada;

II - serviços profissionais;

III - obras e serviços de valor até o previsto no art. 23, inciso II, alínea "a", da Lei 8.666/93, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

Parágrafo único - Nos casos deste artigo, o recebimento será feito mediante recibo.

Art. 6º A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

Parágrafo único - Quando o documento de cobrança for entregue à Administração antes de executado totalmente o serviço ou entregue integralmente do produto objeto da solicitação de cobrança, o servidor responsável certificará o credor para fins de correção e nova apresentação da documentação. Nessas hipóteses, o recibo passado pelo servidor será tornado sem efeito para fins de recebimento.

Art. 7º O recebimento definitivo que será feito mediante termo ou recibo, a depender do caso, em regra, não corresponderá ao atesto para fins de contagem do prazo para liquidação e pagamento da respectiva despesa.

§ 1º O recebimento definitivo será o termo inicial da contagem do prazo máximo de 30 dias para pagamento, distribuídos da seguinte forma: o prazo inicial de 15 dias para a conclusão do procedimento de liquidação e, uma vez liquidada a despesa, o prazo de 15 dias para o pagamento do crédito, nos termos da alínea a, inciso XIV do art. 40 da Lei 8.666/93.

§ 2º As obrigações de baixo valor, assim definidas nos termos do § 5º do art. 3º deste Decreto, terão prioridade na tramitação e deverão ser pagas no prazo de até 5 (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, de 21 de junho de 1993.

§ 3º A Administração tomará todas as providências administrativas necessárias para que a data do recebimento definitivo corresponda à data do protocolo da solicitação de cobrança no setor de protocolo da Prefeitura Municipal.

CAPÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS DE LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

Art. 8º As cobranças devem ser realizadas a partir da 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.

§ 1º O instrumento convocatório da licitação e/ou o termo de contrato estabelecerão plano, metodologia, instrumentos, condições e prazos para o exercício da fiscalização e certificação da prestação contratada, notadamente com referência à estipulação de prazo para a liquidação da despesa e à indicação do responsável pelo atesto.

§ 2º Nos casos em que houver necessidade de designar mais de um responsável pelo atesto, todos deverão ser indicados no instrumento convocatório da licitação e/ou no termo de contrato.

§ 3º Quando a "ordem de compra" ou "ordem de execução de serviços" figurar no processo de despesa em substituição ao instrumento contratual, por força do disposto no caput do art. 62 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, tais documentos deverão estabelecer o prazo para a liquidação da despesa e o responsável pelo atesto.

§ 4º Na ausência da estipulação de prazo para a liquidação da despesa, o prazo máximo será de 15 (quinze) dias a contar do protocolamento por parte do credor da solicitação de cobrança.

Art. 9º O estabelecimento do procedimento de liquidação da despesa iniciar-se-á a partir do protocolamento por parte do credor da solicitação de cobrança, efetuado junto a setor competente definido no âmbito de cada unidade gestora e, obrigatoriamente, identificado em cláusula do instrumento de contrato.

§ 1º O setor competente para o recebimento da solicitação de cobrança providenciará, imediatamente junto ao setor de protocolo da Prefeitura Municipal, o lançamento do beneficiário do documento de cobrança na lista geral de credores que protocolaram documentos de cobrança.

§ 2º Não sendo possível a autuação e o protocolo imediato junto ao setor de protocolo da Prefeitura Municipal, far-se-á a imediata comunicação por telefone, e-mail ou outro meio de comunicação ao setor de protocolo da Prefeitura para fins de lançamento do beneficiário na lista geral de credores que protocolaram documentos de cobrança, sendo obrigatória a entrega dos documentos no setor de protocolo da prefeitura no primeiro dia útil imediatamente posterior.

§ 3º A solicitação de cobrança de que trata o caput será acompanhada de nota fiscal, fatura ou documento equivalente, além de qualquer outra espécie de documentação porventura exigida no instrumento contratual.

Art. 10. Devidamente autuada, a solicitação de cobrança protocolada deve ser encaminhada, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, ao setor de gestão orçamentário-financeira para que este proceda ao registro contábil da fase da despesa 'em liquidação' no respectivo sistema orçamentário, financeiro e contábil do jurisdicionado.

Art. 11. Tão logo efetuado o registro contábil a que se refere o artigo anterior, o setor de gestão orçamentário-financeira identificará o responsável pela gestão do contrato, encaminhando-lhe a documentação apresentada pelo credor, devidamente acompanhada da cópia da correspondente nota de empenho, para fins de liquidação da despesa.

Parágrafo único – Quando a solicitação de cobrança vier acompanhada da certificação expressa da autoridade administrativa responsável ou gestor do contrato da verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, que se constitui no atesto da despesa, o setor de gestão orçamentário-financeira procederá imediatamente à realização do registro contábil da liquidação da despesa no respectivo sistema orçamentário, financeiro e contábil.

Art. 12. O gestor de contratos responsável pelo atesto da pertinente despesa, devidamente auxiliado pelo fiscal do contrato, quando houver, adotará as providências necessárias para a conclusão da etapa de liquidação.

§ 1º No decurso do prazo obrigatoriamente estipulado no instrumento contratual ou, na sua ausência, no prazo máximo de 15 dias, contado a partir da apresentação da solicitação de cobrança, quem detiver a responsabilidade pelo acompanhamento e fiscalização do contrato administrativo conferirá a documentação legalmente exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, 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, de 17 de março de 1964, de modo que, em não sendo detectada pendência, será emitido o atesto.

§ 2º Constatada qualquer pendência em relação ao documento fiscal, à prestação do serviço, 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. 13. Após o cumprimento de todas as providências de que trata o artigo anterior, a documentação deverá ser imediatamente remetida ao setor competente para fins de pagamento.

Parágrafo único. 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.

Art. 14. Esgotado o prazo estipulado no instrumento contratual ou, na sua ausência, o prazo máximo de 15 dias, sem a correspondente liquidação da despesa, em virtude de mora exclusiva da Administração Pública, esta terá prioridade sobre todas as demais, ficando sobrestada qualquer outra liquidação custeada pela mesma fonte de recursos.

Art. 15. Ocorrendo qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação ou quando o contratado for notificado para sanar as ocorrências relativas à execução do contrato ou à documentação apresentada, a respectiva cobrança perante a unidade

administrativa contratante será tornada sem efeito, com a consequente exclusão da lista classificatória de credores.

Parágrafo único. O fornecedor será reposicionado na lista classificatória a partir da regularização das falhas e/ou, caso seja necessário, da emissão de novo documento fiscal, momento em que será reiniciada a contagem do prazo de liquidação oponível à unidade administrativa contratante.

CAPÍTULO IV

DO PAGAMENTO NA ORDEM CRONOLÓGICA DAS EXIGIBILIDADES

Art. 16. No âmbito de cada unidade gestora, 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, de 17 de março de 1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, e os prazos:

I - de até 5 (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, de 21 de junho de 1993, com relação às obrigações de baixo valor, assim definidas nos termos do § 3º do art. 3º deste Decreto; ou

II - 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.

Art. 17. Não serão pagos créditos, ainda que certificados, enquanto houver outro mais bem classificado, custeado pela mesma fonte de recursos.

Parágrafo único. Havendo créditos certificados e não pagos em virtude de mora exclusiva da Administração Pública na certificação de obrigação mais bem classificada, o gestor do contrato e/ou o respectivo fiscal adotarão as providências necessárias à regularização do fluxo de pagamentos.

Art. 18. Havendo recursos disponíveis para solver obrigação de natureza contratual e onerosa que esteja na ordem de classificação é vedado o pagamento parcial de crédito.

Parágrafo único. O pagamento parcial será permitido se houver indisponibilidade financeira para o pagamento integral, hipótese em que o saldo a pagar permanecerá na mesma ordem de classificação.

CAPÍTULO V

DA ADMISSIBILIDADE DE DESCUMPRIMENTO DA ORDEM CRONOLÓGICA

DE PAGAMENTOS

Art. 19. Far-se-á admissível a quebra da ordem cronológica de pagamentos tão somente em caso de:

I - grave perturbação da ordem;

II - estado de emergência;

III - calamidade pública;

IV - decisão judicial ou do Tribunal de Contas que determine a suspensão de pagamento; e

IV - decisão judicial;

V - relevante interesse público, mediante deliberação expressa e fundamentada do ordenador de despesas.

§ 1º As situações previstas nos incisos I, II e III deste artigo devem ser previamente justificadas por meio de ato emanado de autoridade competente.

§ 2º O pagamento em desacordo com a ordem cronológica de exigibilidades, relativamente a qualquer das hipóteses previstas nos incisos do caput, deverá ser precedido de justificativa circunstanciada emanada do pertinente ordenador de despesas, fazendo-se obrigatória a publicação da mesma na imprensa oficial.

CAPÍTULO VI

DA DESOBRIGAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA ORDEM CRONOLÓGICA DE

PAGAMENTOS

Art. 20. Não se sujeitarão às disposições deste Decreto os pagamentos decorrentes de:

I - suprimento de fundos, assim consideradas as despesas realizadas em regime de adiantamento, nos termos do art. 68 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, com operacionalização pautada em dispositivos da Lei Estadual nº 4.041, de 17 de dezembro de 1971;

- II - remuneração e demais verbas devidas a agentes públicos, inclusive as de natureza indenizatória, a exemplo de diárias, ajudas de custo, auxílios, dentre outras;
- III - contratações com concessionárias públicas de energia elétrica, água e esgotos, telefonia fixa e móvel, Imprensa Oficial, Internet e Serviço Postal (Correios);
- IV - obrigações tributárias; e
- V - outras despesas que não sejam regidas pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CAPÍTULO VII

DOS RESTOS A PAGAR

Art. 21. Com referência às despesas empenhadas e não pagas até o dia 31 de dezembro de cada exercício financeiro, que venham a ser inscritas em Restos a Pagar, para efeito de cumprimento da ordem cronológica de pagamento, deverá ser observado o que se segue:

I - as despesas inscritas como restos a pagar processados, observada a estrita ordem cronológica dos seus correspondentes atestos, terão prioridade de pagamento sobre as que venham ser liquidadas no decorrer do exercício seguinte à efetiva inscrição; e

II - toda despesa registrada em restos a pagar não processados terá como marco inicial para observância da ordem cronológica de pagamento a sua efetiva liquidação, o que, nos termos do presente Decreto, corresponderá à data da emissão do seu respectivo atesto.

Parágrafo único. Na abertura do exercício financeiro e orçamentário, será conferido novo prazo de 15 (quinze) dias para o pagamento dos “restos a pagar processados”.

Art. 22. O disposto no artigo anterior aplicar-se-á aos Restos a Pagar inscritos a partir do exercício financeiro de 2018, restando à Secretaria de Finanças o dever de estabelecimento de cronograma de pagamento para as dívidas contraídas ao longo dos exercícios anteriores, respeitado o prazo prescricional previsto no art. 1º do Decreto nº 20.910, de 06 de janeiro de 1932.

CAPÍTULO VIII

DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE ACERCA DA ORDEM CRONOLÓGICA

Art. 23. A Secretaria de Finanças, à luz dos arts. 48, parágrafo único, inciso II, e 48-A, inciso I, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, arts. 2º, § 2º, inciso II, e 7º do Decreto Federal nº 7.185, de 27 de maio de 2010, e arts. 25 e 26 da Resolução nº 011/2016 – TCE/RN, de 09 de junho de 2016, 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 no presente Decreto.

Parágrafo único. Afora o cumprimento da determinação contida no caput, até o décimo dia de cada mês, deverá se dar no Portal da Transparência 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:

- I - número do correspondente processo administrativo;
- II - identificação acerca do contrato administrativo objeto de pagamento;
- III - identificação do procedimento licitatório em que se fundou o contrato;
- IV - data de vencimento da obrigação a ser paga;
- V - identificação da parcela, quando não se tratar de pagamento único;
- VI - número do documento de cobrança, assim como data do protocolamento do mesmo;
- VII - data da emissão do “Atesto”;
- VIII - valor da liquidação;
- IX - data do efetivo pagamento;
- X - valor efetivamente pago;
- XI - nome e número do CPF/CNPJ do credor;
- XII - nome e número do CPF do ordenador de despesas responsável pelo pagamento; e
- XIII - indicação da existência de justificativa e de sua publicação, em caso de quebra da ordem cronológica.

Art. 24. A observância das determinações preconizadas no artigo anterior é obrigatória e prioritária, pois será considerada para efeito de expedição por parte do Tribunal de Contas do Estado da “Certidão de Atendimento à Transparência da Gestão Fiscal” a que se refere o § 7º do art. 21 da Resolução nº 011/2016 – TCE/RN.

Art. 25. Compete à Unidade de controle interno do Município o acompanhamento e a fiscalização acerca do cumprimento por parte dos seus órgãos e agentes públicos do pagamento de obrigações em obediência à estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, o que será efetivado mediante análise de dados constantes do Portal da Transparência e dos Anexos 13 e 14 do Sistema Integrado de Auditoria Informatizada – SIAI, diretamente extraídos do sistema financeiro operacionalizado por cada unidade gestora pertencente à Administração Pública municipal.

§ 1º Para fins de concretização do disposto no caput, os sistemas financeiros utilizados pelo Município haverão de adequar-se às diretrizes definidas neste Decreto, de modo que, obrigatoriamente, nos mesmos constem:

I - relativamente à liquidação:

- a) o tipo, o número, a série, quando houver, a data de emissão e o valor do documento fiscal, assim como a data em que o mesmo foi recebido pela Administração Pública;
- b) o número e a data do documento de liquidação lançado no sistema, bem como o valor efetivamente liquidado; e
- c) a data em que se deu o atesto e o nome do responsável por sua expedição;

II - no que se refere ao pagamento:

- a) a espécie, o número e a data de emissão do documento viabilizador do pagamento (ordem bancária, cheque etc.);
- b) a data da emissão da ordem de pagamento, assim como o nome e o número do CPF do ordenador de despesa que a assinou;
- c) os dados do domicílio bancário (números do banco, da agência e da conta) donde se transferiram os recursos referentes ao pagamento a favor do credor;
- d) o nome e o número do CPF/CNPJ do credor;
- e) o valor devidamente pago ao credor, e, caso existente, o(s) relativo(s) a retenção(ões); e
- f) a data em que se deu a efetiva transferência a favor do credor do valor relativo ao pagamento.

III - no tocante ao contrato:

- a) o prazo máximo (em dias) para liquidação da despesa

§ 2º Faz-se inadmissível que, em qualquer dos sistemas financeiros utilizados pelo Município, a data de emissão de ordem bancária ou de cheque a favor do credor seja considerada como data do efetivo pagamento da obrigação, uma vez que, para tal fim, será considerada tão-somente aquela em que o valor monetário correspondente haja sido definitivamente lançado a crédito na conta bancária de titularidade do beneficiário.

§ 3º. Para fins de auxiliar na viabilização do disposto neste artigo, a Secretaria de Finanças providenciará o contato com a Diretoria de Informática – DIN do TCE-RN, que disponibiliza aos jurisdicionados a atualização dos layouts de arquivos de importação do Sistema Integrado de Auditoria Informatizada – SIAI.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. O contratado poderá representar ao ordenador de despesas para impugnar a preterição de seu crédito na ordem cronológica de pagamentos.

Art. 27. Os efeitos deste Decreto estender-se-ão a todos os casos em que a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, se aplica subsidiariamente.

Art. 28. Os órgãos internos poderão estabelecer normas complementares quanto ao cumprimento das suas atribuições em relação à ordem cronológica de pagamentos, observadas obrigatoriamente as diretrizes estabelecidas neste Decreto.

Parágrafo único - Após a publicação no diário oficial, a Secretaria de Administração deverá providenciar o envio deste Decreto ao Tribunal de Contas, em meio eletrônico, através do Portal do Gestor, no prazo de até cinco dias a contar da data da sua publicação.

Art. 29. Este Decreto entra vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de janeiro de 2022.

Carnaúba dos Dantas/RN, em 22 de fevereiro de 2022.

GILSON DANTAS DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Letícia Freire de França

Código Identificador:AD7A9350

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 24/02/2022. Edição 2724

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>