



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PREFEITO  
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO  
RUA MAL DEODORO, 85 7º ANDAR  
54 3055 7149 - 54 3055 7410  
controleinterno@bentogoncalves.rs.gov.br

**NORMA INTERNA 014/2015**  
PRIMEIRA EDIÇÃO

**INÍCIO DA VIGENCIA**  
01/11/2015

## **ORDEM CRONOLÓGICA**

**Fundamento na Resolução Nº 1.033/2015 do TCE/RS e Lei 8.666/93**

**SETORES ENVOLVIDOS:** Todas as Secretarias Municipais.

### **1) DOS OBJETIVOS:**

- 1.1 – Padronizar e normatizar a adequada observância à ordem cronológica;
- 1.2 – Instituir procedimentos, rotinas deveres e responsabilidades de pagamentos.
- 1.3 – Atender aos dispositivos da Resolução TCE/RS 1033/15.
- 1.4 – Atender aos dispositivos da Lei 8.666/93.

### **2) DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS:**

#### **Da ordem cronológica de pagamentos**

2.1 – Os pagamentos, sem exceção, deverão atender a Resolução TCE/RS e Lei 8.666/93;

2.2 – O Município de Bento Gonçalves manterá lista de credores, classificadas por fonte diferenciada de recursos e ordenadas pela ordem cronológica de vencimento, estabelecida mediante a apresentação de notas fiscais, faturas ou documentos exigidos no contrato, a serem confirmados em liquidação da despesa;

2.2.1 – Os credores de contratos custeados com recursos legalmente vinculados a finalidade específica, órgão, fundo ou despesa 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.

2.3 – As notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes de cobrança deverão ser recebidos pelo setor identificado no contrato/pedido, que ficará responsável pelo envio tempestivo ao Setor de Pagamentos, na



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PREFEITO  
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO  
RUA MAL DEODORO, 85 7º ANDAR  
54 3055 7149 - 54 3055 7410  
[controleinterno@bentogoncalves.rs.gov.br](mailto:controleinterno@bentogoncalves.rs.gov.br)

Secretaria de Finanças, que por sua vez procederá ao lançamento imediato do respectivo documento na lista geral de credores.

2.3.1 – Os contratos firmados pelo Município de Bento Gonçalves, a contar da data da publicação desta Norma Interna, deverão conter disposição específica sobre o local de entrega dos documentos de cobrança e demais documentos exigidos no contrato, para fins de inclusão nas listas classificatórias de fornecedores.

2.3.2 – Os contratos em execução permanecerão inalterados.

2.3.3 – Para as despesas sem contrato, o prazo de pagamento será o citado no subitem 2.6.1.

## **Dos prazos para liquidação e pagamento**

2.4 - 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.

2.4.1 - O edital e/ou o contrato estabelecerão as condições do adimplemento da prestação, podendo estabelecer eventos especiais sem os quais não serão consideradas perfeitamente adimplidas as obrigações, tais como a expedição de alvarás previstos em leis ou regulamentos.

2.4.2 - A nota fiscal deverá vir acompanhada, se for o caso, de todos os documentos comprobatórios exigidos no edital e/ou no contrato, sem os quais não será possível a inclusão do contratado nas listas classificatórias de credores.

2.5 - Não serão pagos créditos, ainda que certificados, enquanto houver outro mais bem classificado, custeado pela mesma fonte de recursos, ainda que seja originário de exercício encerrado, exceto para os serviços considerados essenciais.



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PREFEITO  
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO  
RUA MAL DEODORO, 85 7º ANDAR  
54 3055 7149 - 54 3055 7410  
controleinterno@bentogoncalves.rs.gov.br

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

2.6 As Secretarias deverão encaminhar os Documentos Fiscais imediatamente após o recebimento do documento, para o Setor de Pagamentos da Secretaria Municipal de Finanças.

2.6.1 A Secretaria Municipal de Finanças, a contar do recebimento do documento fiscal devidamente apto, deverá incluir na ordem cronológica de pagamento respeitando o prazo limite de vencimento de cinco dias úteis.

2.6.1.1 Para faturas com data de vencimento pré-determinadas, estas serão respeitadas.

2.6.2 O não cumprimento dos prazos estabelecidos no item 2.6.1 ensejará a abertura de Processo Administrativo Disciplinar ou de Sindicância, conforme o caso.

2.7 - 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 o Município de Bento Gonçalves será tornada sem efeito, com a conseqüente exclusão da lista classificatória de credores.

2.7.1 - 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 pagamento oponíveis ao Município de Bento Gonçalves.

2.8 - É vedado o pagamento parcial de documento fiscal, devendo os recursos disponíveis ser utilizados para solver a fatura que esteja na ordem de classificação, exceto se houver indisponibilidade financeira, a



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PREFEITO  
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO  
RUA MAL DEODORO, 85 7º ANDAR  
54 3055 7149 - 54 3055 7410  
controleinterno@bentogoncalves.rs.gov.br

qual determinará a permanência do saldo remanescente na mesma ordem de classificação.

2.9 - É vedado o pagamento de despesas em desacordo com a respectiva ordem cronológica de exigibilidade, exceto quando comprovado prejuízo ao interesse público, nas situações abaixo:

**I** – para evitar fundada ameaça de interrupção dos serviços essenciais da Instituição ou para restaurá-los (despesas com energia elétrica, água, telefone, internet, sistemas de informática, ART's, RRTs, valores devidos a outros órgãos públicos (exemplos: Corag, Inmetro, Detran), Cartórios, Tabelionatos, Institucionalizações de idosos e drogados, seguros, gestão de serviços de saúde (Fundação Araucária), Coleta e Destinação Final de Resíduos Sólidos Domiciliares, Locação de mão-de-obra;

**II** – para dar cumprimento à ordem judicial que determine a suspensão de pagamentos (precatórios, sentenças judiciais, RPVs, custas de condução, carta precatória e bloqueios judiciais); e

**III** – para afastar o risco de prejuízo ao erário, se houver indícios de falsidade ou de irregularidade grave da liquidação da despesa que resulte em fundada dúvida quanto à certeza e liquidez da obrigação, caso em que a apuração não ultrapassará o prazo máximo de quinze dias, prorrogáveis motivadamente (INSS sobre obras e prestação de serviços ainda não pagos aos fornecedores).

2.10 - As listas de credores serão divulgadas em tempo D-1, nos termos do disposto no artigo 2º, § 2º, inciso II, do Decreto Federal nº 7.185, de 27 de maio de 2010, no Portal do Município de Bento Gonçalves na Internet.

2.11 - O contratado poderá representar ao Secretário Municipal de Finanças para impugnar a preterição de seu crédito na ordem cronológica de pagamentos.

2.12. Não se sujeitarão ao disposto nesta Resolução os pagamentos decorrentes de:

**I** – suprimientos de fundos, assim consideradas as despesas realizadas em regime de adiantamento, nos termos do artigo 68 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, as quais são regidas pela Lei Municipal 4.398 de 11 de junho de 2008 e Norma Interna Nº 13/2015, e suas eventuais alterações;

**II** – remuneração e outras verbas devidas a agentes públicos, como diárias;

**III** – obrigações tributárias;



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PREFEITO  
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO  
RUA MAL DEODORO, 85 7º ANDAR  
54 3055 7149 - 54 3055 7410  
controleinterno@bentogoncalves.rs.gov.br

2.13 Não serão pagos créditos, ainda que certificados, enquanto houver outro mais bem classificado, custeado pela mesma fonte de recursos, ainda que seja originário de exercício encerrado.

2.14 Constatada a ocorrência de favorecimento ou de preterição injustificada de credor no estabelecimento da ordem de classificação, os responsáveis estarão sujeitos às sanções previstas em lei.

2.15 Serão considerados dias úteis, de segunda a sexta-feira.

2.16 As diretrizes desta Norma deverão ser observadas individualmente pelo Poder Executivo, Fundação Casa das Artes e Poder Legislativo para cumprimento da ordem cronológica de pagamentos, cujas providências serão objeto de auditoria pela Unidade Central de Controle Interno e pelo Tribunal de Contas do Estado.

Unidade Central de Controle Interno – Presidente  
Alexsandro Portilho

Prefeito Municipal  
Guilherme Rech Pasin