



DECRETO Nº 3.451/2024

(08 de janeiro de 2024)

Dispõe sobre: **"FIXA NORMAS REFERENTES À EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA O EXERCÍCIO DE 2024."**

NIVALDO DA SILVA SANTOS, Prefeito do Município de Franco da Rocha, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e, considerando a necessidade de fixar normas e procedimentos a serem praticados uniformemente na execução da despesa do Município de Franco da Rocha, permitindo a implementação do Plano de Governo, DECRETA:

CAPÍTULO I DA DESPESA

Art. 1º. A execução da despesa orçamentária do exercício de 2024, aprovada pela Lei de Orçamento Anual (LOA) nº 1.755, de 15 de dezembro de 2023, obedecerá às normas estabelecidas neste decreto, com base na quota financeira mensal correspondente ao valor que cada Secretaria terá disponível para empenho e programação de liquidação, vinculada à receita da arrecadação prevista.

§1º A Secretaria da Fazenda publicará as quotas mensais financeiras até o décimo quinto dia útil do mês de janeiro de 2024.

§2º Para o estabelecimento das cotas financeiras deverão ser deduzidos da despesa total prevista na LOA de 2024, os restos a pagar inscritos em 31/12/2023.

§3º O Comitê de Acompanhamento da Execução do Orçamento e Receita Municipal fica autorizado a alterar as cotas financeiras acima referidas, levando em consideração o comportamento da execução da despesa e da receita ao longo do exercício de 2024, visando atender rigorosamente o estabelecido no art. 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 2º. É vedado contrair novas obrigações de despesas, cujos pagamentos previstos para o exercício de 2024 prejudiquem as disponibilidades financeiras necessárias aos pagamentos de despesas anteriormente contratadas e das despesas com serviços contínuos e necessários à manutenção da Administração.

Art. 3º. Para dar efetividade ao disposto no art. 2º, a Secretaria da Fazenda deverá providenciar durante o mês de janeiro a emissão de notas de empenho



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

de todas as despesas já contraídas, com serviços contínuos e necessários à manutenção da Administração, com execução prevista para o exercício de 2024.

Art. 4º. Para contratação de novos servidores e conversão de período de férias em pecúnia, o responsável de cada Órgão primeiramente deverá encaminhar requerimento específico à Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria de Gestão Pública, que submeterá para decisão do Comitê de Acompanhamento da Execução do Orçamento e Receita Municipal.

Parágrafo único. Para conversão de período de férias em pecúnia deverão ser observados os seguintes critérios:

- a) o limite anual não poderá ser superior a R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais) com média mensal de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais);
- b) os pedidos para conversão de férias em pecúnia deverão conter autorização do secretário da pasta com justificativa e com antecedência mínima de 60 | (sessenta) dias, e serem encaminhados na forma do *caput* deste artigo.

Art. 5º. Para a realização de aditivos contratuais que impliquem em aumento do gasto ou ampliação do escopo, o responsável de cada Órgão primeiramente deverá consultar o Comitê de Acompanhamento da Execução do Orçamento e Receita Municipal.

Art. 6º. As despesas com concessionárias de serviços públicos tais como água e esgoto, energia elétrica e telefonia deverão ser empenhadas no início do ano pelo valor total estimado necessário para todo o exercício.

Parágrafo único. As notas de empenho emitidas nos termos deste artigo somente poderão ser canceladas, no decorrer do exercício, nos seguintes casos:

- I - após o encaminhamento de declaração do ordenador de despesa justificando a prescindibilidade do recurso, que será analisada pela Secretaria da Fazenda e deliberada pelo Comitê de Acompanhamento da Execução do Orçamento e Receita Municipal, sendo que, ao final do exercício, o cancelamento seguirá as determinações aplicáveis aos restos a pagar;
- II - para pagamento de despesas referentes a faturas de outras concessionárias de serviços públicos e desde que o cancelamento não prejudique o pagamento das despesas previamente empenhadas.

Art. 7º. Os Secretários Municipais são responsáveis pelo estrito cumprimento do disposto nos artigos 2º a 6º e pela observância da prioridade quanto às despesas com serviços contínuos e necessários à manutenção da Administração, bem como, pelo cumprimento de todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis à matéria.

Art. 8º. A Secretaria da Fazenda, após deliberação do Comitê de Acompanhamento da Execução do Orçamento e Receita Municipal, poderá contingenciar recursos orçamentários, através da emissão de notas de reservas, formalizadas por



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

processo interno específico para este fim, a fim de garantir o equilíbrio do orçamento municipal e para compatibilizar a execução de despesas com fontes de receitas específicas à efetiva entrada dos recursos.

§1º O contingenciamento dar-se-á pela reserva de recursos no percentual de até 15% (quinze por cento) das dotações orçamentárias acima de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), que sejam mantidas com recursos do Tesouro Municipal (01.000.0000) e categorias econômicas 3.3.90.30.00 (material de consumo), 3.3.90.36.00 (contratação de serviços de terceiros - pessoa física), 3.3.90.39.00 (contratação de serviços de terceiros - pessoa jurídica), 4.4.90.51.00 (obras e instalações), e, 4.4.90.52.00 (equipamentos e materiais permanentes).

§2º O descontingenciamento destes valores será feito automaticamente quando for comprovado que a receita arrecadada se realiza conforme o cronograma previsto e atendendo ao equilíbrio orçamentário ou com oferecimento de valores para contrapartida, desde que não haja comprometimento da execução das metas.

§3º Compete à Secretaria da Fazenda, em conjunto com o Comitê de Acompanhamento da Execução do Orçamento e Receita Municipal, julgar pedidos de descontingenciamento destes recursos orçamentários, os quais deverão ser encaminhados pelo Secretário da devida pasta com justificativa, contendo inclusive o período de utilização da contratação.

Art. 9º. O controle e processamento das despesas referentes aos encargos gerais do município é de responsabilidade da Secretaria da Fazenda.

Art. 10. A autorização para a realização das despesas obedecerá ao disposto nos artigos 16 e 17 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, no qual deverão constar no pedido de compras obrigatoriamente os seguintes dados:

- I - nome, CNPJ ou CPF do credor;
- II - objeto resumido da despesa;
- III - valor total do objeto;
- IV - código da dotação a ser onerada;
- V - prazo de realização da despesa;
- VI - dispositivo legal no qual se embasou a licitação, sua dispensa ou

inexigibilidade.

Art. 11. Quando a nota de empenho substituir o termo de contrato ou outros instrumentos hábeis, o anexo de empenho deverá conter todos os dados obrigatórios a um contrato.

Parágrafo único. O prazo de cumprimento do contrato passa a contar a partir da entrega da Autorização de Fornecimento (A.F.) ou Ordem de Serviço (O.S.) ao fornecedor, confirmada através de protocolo de retirada pelo fornecedor ou pelo envio por mensagem eletrônica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

Art. 12. As Secretarias Municipais que receberem mercadorias diretamente na unidade requisitante deverão observar os procedimentos que antecedem o processamento da liquidação da despesa.

Parágrafo único. Os pagamentos serão efetuados à contratada mediante crédito em conta bancária, no prazo de até 20 (vinte) dias da liquidação da despesa, ou seja, uma vez apresentada a fatura/nota fiscal, o prazo para que esta municipalidade efetive o pagamento terá seu início contado a partir da emissão da nota de liquidação, obedecendo aos prazos máximos como seguem:

a) Unidade Requisitante: até 3 (três) dias úteis, contando o primeiro dia do aceite da entrega do material e da nota fiscal, para atestar o recebimento, aprovando ou rejeitando, total ou parcialmente e encaminhar a nota fiscal para o almoxarifado central e deverá observar as orientações do art. 2º da Portaria 1.365/2021, de 20 de setembro de 2021;

b) Almoxarifado Central: até 3 (três) dias úteis, contando o primeiro dia o da entrega da nota fiscal no almoxarifado, para proceder à entrada da nota fiscal e emissão de Boletim de Recebimento de Mercadorias - BRM, e encaminhar a nota fiscal para o setor de Contabilidade;

c) Setor de Contabilidade: até 4 (quatro) dias úteis, contando o primeiro dia o da emissão do BRM no sistema, para providências necessárias à liquidação da despesa e encaminhar o processo para a Tesouraria.

Art. 13. Para os materiais recebidos diretamente no almoxarifado ficam valendo os prazos a partir dos itens "b" e "c", mantidos o limite de até 20 (vinte) dias para o pagamento da nota fiscal.

Art. 14. Para prestação de serviços as Secretarias deverão obedecer ao prazo de 10 (dez) dias para emissão do laudo técnico ou, excepcionalmente, o prazo que consta no contrato, considerando:

I - após a execução dos serviços, emitir-se-á laudo técnico contendo, no mínimo as seguintes informações:

- a) data inicial e final da realização dos serviços;
- b) se os serviços foram realizados a contento e dentro do prazo contratado;
- c) medição de serviços para o caso de obras e serviços de engenharia;
- d) informações adicionais que justifiquem a realização dos serviços;
- e) observar as orientações da Portaria nº 1.365/2021, de 20 de setembro de 2021.

II - a contratada deverá manter todas as condições de habilitação do processo licitatório durante a execução do contrato, desta forma, ao apresentar a nota fiscal, a mesma deverá vir acompanhada dos seguintes documentos ou aqueles que vierem a substituí-los:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

- a) certidão negativa do INSS - CND;
b) certidão de regularidade do FGTS - CRF;
c) certidão conjunta de tributos federais e dívida ativa da União;
d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho através da emissão da certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT;
e) certidão negativa de débitos juntos as fazendas estadual e municipal;
f) outros que a Administração entender necessário, devendo comunicar ao fornecedor com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

III - a nota fiscal, o laudo técnico e demais documentos deverão ser entregues no almoxarifado ou setor equivalente para geração do BRS e após encaminhados ao Setor de Contabilidade, que no prazo de 4 (quatro) dias úteis, encaminhará os documentos à Tesouraria para prosseguimento quanto ao pagamento da despesa.

Parágrafo único. Os pagamentos serão efetuados à contratada mediante crédito em conta bancária, no prazo de até 20 (vinte) dias da liquidação da despesa, ou seja, uma vez apresentada a fatura/nota fiscal, o prazo para que esta municipalidade efetive o pagamento terá seu início contado a partir da emissão da nota de liquidação.

Art. 15. Na ocorrência de infração contratual, o responsável pelo acompanhamento do contrato ou fornecimento de mercadorias, manifestar-se-á expressamente em documento anexado à nota fiscal decidindo em conjunto com o Gestor de Contratos sobre a aplicação de penalidade ou a sua dispensa.

§1º Para a dispensa da aplicação de penalidade, é imprescindível expressa manifestação da Diretoria responsável pelo recebimento do material e/ou serviço, esclarecendo os fatos ou problemas que motivaram o inadimplemento ou, no caso de força maior, que a contratada, comprove por meio de documentação nos autos, a ocorrência do evento que a impediu do cumprimento da obrigação, não bastando, em qualquer dos casos, a mera alegação da inexistência de prejuízo ao andamento dos serviços ou ao erário.

§2º Quando se tratar de ata de registro de preços compete ao gestor da ata a aplicação ou a dispensa da penalidade, ouvida, previamente, a Diretoria responsável pelo recebimento do material e/ou serviço, que dirá, também, se a infração contratual ocorreu por problemas ou fatos imputáveis à Administração, por culpa da detentora da ata ou por motivos de força maior.

Art. 16. As informações referentes aos pagamentos das despesas de fundos municipais e especiais, convênios, programas e projetos cujos pagamentos estejam agregados a receitas ou recursos financeiros específicos, registrados em contas-correntes bancárias próprias ou não, serão de responsabilidade da Secretaria respectiva.



CAPÍTULO II DOS CRÉDITOS ADICIONAIS E REMANEJAMENTOS

Art. 17. As solicitações de créditos adicionais e remanejamentos orçamentários serão encaminhadas, por meio de ofício, pelo Secretário da pasta para o Comitê de Acompanhamento da Execução do Orçamento e Receita Municipal, que após deliberação encaminhará à Secretaria da Fazenda.

Art. 18. A solicitação de crédito adicional deverá estar instruída, no mínimo, com os seguintes requisitos:

I - demonstração da prescindibilidade dos recursos oferecidos para cobertura;

II - indicação das razões do acréscimo da despesa pretendida, com menção às novas metas a serem atingidas e as consequências do não atendimento;

III - indicação dos meses e montantes previstos para sua liquidação, devidamente assinado pelo Secretário solicitante.

§1º Na impossibilidade de oferecimento de recursos para cobertura do crédito pretendido, a Secretaria solicitante encaminhará demonstrativo do comprometimento de suas dotações.

§2º É vedado o oferecimento de recursos destinados a despesas com pessoal e seus reflexos para a cobertura de créditos adicionais de natureza diversa, com exceção do último bimestre do exercício, após apurado em estudo técnico através da Diretoria de Gestão de Pessoas onde a mesma indique a possibilidade de remanejamento.

Art. 19. O Comitê de Acompanhamento da Execução do Orçamento e Receita Municipal, na primeira reunião ordinária após o recebimento da solicitação, fará a sua deliberação com base nas prioridades definidas e disponibilidade financeira.

CAPÍTULO III DOS RESTOS A PAGAR

Art. 20. As notas de empenho relativas ao exercício de 2024, liquidadas e não pagas até 31 de dezembro de 2024, serão inscritas em restos a pagar.

§1º A inscrição dos restos a pagar relativos ao exercício de 2024 terá validade até o encerramento do exercício de 2025, permanecendo em vigor o direito do credor, quando não exercido, para os exercícios subsequentes.

§2º Os saldos dos restos a pagar não processados, inscritos no balanço do exercício de 2023, cujos contratos já se encontrem extintos ou cujas aquisições não ocorrerem no presente exercício, deverão ser cancelados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

§3º Os empenhos não processados no exercício de 2024 serão automaticamente cancelados, exceto casos específicos a serem analisados pelo Comitê de Acompanhamento da Execução do Orçamento e Receita Municipal.

CAPÍTULO IV DO REGIME DE ADIANTAMENTO

Art. 21. Os pagamentos a serem efetuados através do regime de adiantamento restringir-se-ão aos casos previstos na Lei Municipal nº 1.325, de 20 de março de 2018, e pelo Decreto nº 2.639, de 27 de abril de 2018, sempre em caráter de exceção.

Parágrafo único. O limite de adiantamento mensal para atender as espécies de despesas previstas na Lei Municipal nº 1.325, de 20 de março de 2018, não poderá ultrapassar o valor de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) por adiantamento.

Art. 22. Os adiantamentos serão liberados, pelo Setor de Coordenadoria de Prestação de Contas, até o dia 22 de novembro de 2024, devendo o pedido de liberação ser realizado no sistema adiantamento web até o dia 18 de novembro de 2024. Os gastos devem ser realizados até a data limite de 20 de dezembro de 2024, devendo, por seu turno, ter os setores financeiros dos órgãos municipais, planejamento para adequação junto a essas datas.

Parágrafo único. O prazo para prestar contas e realizar o depósito bancário do saldo remanescente, caso haja, findar-se-á em 27 de dezembro de 2024, impreterivelmente.

CAPÍTULO V DO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO

Art. 23. O encerramento da execução orçamentária e financeira do exercício financeiro de 2024 será realizado da seguinte forma, sem prejuízo do cumprimento das determinações previstas na legislação vigente:

I - até 30/11/2024 serão emitidas reservas orçamentárias, após este prazo apenas as decorrentes de recursos vinculados e aquelas para as quais houver justificativa plausível, a ser apreciadas pelo Comitê de Acompanhamento da Execução do Orçamento e Receita Municipal;

II - até 06/12/2024 serão emitidas notas de empenhos de qualquer natureza. Após este prazo apenas serão emitidas as que se destinarem a reforçar as notas de empenho estimativo, emitidas para pagamento referente à pessoal e seus reflexos, bem como as despesas dos Encargos Gerais do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

III - até 20/12/2024 serão liquidadas as despesas de qualquer natureza.

§1º Os dirigentes dos órgãos deverão programar as suas atividades e as suas despesas de forma a não prejudicar os prazos definidos neste artigo.

§2º Após as datas previstas neste artigo, os pedidos, acompanhados de justificativa, serão submetidos ao Comitê de Acompanhamento da Execução do Orçamento e Receita Municipal.

Art. 24. Os créditos da fazenda municipal, de natureza tributária ou não tributária, se não cobrados até o encerramento do exercício, serão inscritos, na forma da legislação própria, em dívida ativa, em registro próprio, depois de apurada a sua liquidez.

Parágrafo único. O responsável pela Diretoria de Gestão Financeira, Arrecadação e Tributos deverá informar até o dia 10/01/2025, através de ofício, ao Secretário da Fazenda os valores que deverão ser inscritos a título de dívida ativa de 2024, bem como os saldos remanescentes de dívida ativa dos exercícios anteriores.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. As dúvidas suscitadas na aplicação deste decreto e os casos omissos nas questões relacionadas ao Plano de Governo, ao Orçamento e à matéria relativa à execução financeira do Orçamento serão resolvidos pela Secretaria da Fazenda em conjunto com o Comitê de Acompanhamento da Execução do Orçamento e Receita Municipal.

Art. 26. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2024.

Prefeitura do Município de Franco da Rocha, 08 de janeiro de 2024.


NIVALDO DA SILVA SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado em <http://leis.prefeitura.francodarocha.sp.gov.br:8088/view/PesquisaLeis.php>