



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA

DECRETO Nº. 0198, DE 30 DE JANEIRO DE 2024.

Secretaria Municipal de
Administração

PUBLICADO EM PLACAR

Em 30 / 01 / 24

Lucélia B. M. Vasconcelos
Arquivo Geral Secad

*DISPÕE SOBRE A EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DO
PODER EXECUTIVO PARA O
EXERCÍCIO DE 2024 E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.*

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GURUPI - TO no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, incisos I e III, da Lei Orgânica do Município, combinado com a Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e suas alterações, Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

DECRETA:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. A programação e a execução orçamentária e financeira dos órgãos, fundações, institutos, fundos e entidades do Poder Executivo Municipal serão efetuadas de acordo com a legislação aplicável, inclusive as de execução da despesa pública, com as disposições deste Decreto e as normas técnicas expedidas pela Controladoria Geral do Município.

CAPÍTULO II - DA PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIO- FINANCEIRA

Art. 2º. A realização da despesa compreende o processo de utilização dos recursos previstos no Orçamento Geral do Município, sendo imprescindível a deliberação do **Grupo Gestor do Gasto Público**, de qualquer despesa dos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal, referente à pessoal e encargos sociais, outras despesas de custeio ou investimento.

§ 1º A execução orçamentário-financeira será feita de forma descentralizada, sendo que cada Unidade Orçamentária terá o seu ordenador de despesa, constituindo assim unidades gestoras com CNPJ próprio, em conformidade com Art. 5º inciso I da IN RFB nº 1.183 de 19 de agosto de 2011.

§ 2º O pagamento de parcelas de empenhos de folha de pagamento e encargos sociais, serviços da dívida, tarifa bancária, água, energia, serviço internet, telecomunicações, diárias, indenizações de transporte, bolsas de estágio, desde que autorizados o ato inicial da despesa, fica dispensado de autorização do grupo gestor.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA

§ 3º O Secretário de Planejamento e Finanças informará semanalmente ao grupo gestor as despesas pagas e a pagar de acordo com a ordem cronológica.

§ 4º O Secretário de Planejamento e Finanças informará até o 10º dia útil do mês subsequente o relatório comparativo da receita arrecada com a programação financeira.

Art. 3º. Compete ao ordenador de despesa:

I - autorizar a realização da despesa, observando a efetiva adequação orçamentária e financeira;

II - assinar o termo de contrato, quando se tratar de despesas com obrigações futuras, excetuando as contratações de operações de crédito internas e externas;

III - executar convênios, acordos e outros ajustes firmados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

IV- adjudicar e homologar os processos licitatórios, nos casos em que lhe for competente, exceto os Pregões em todas as suas formas, que é de competência do Pregoeiro Oficial adjudicar o objeto do certame;

V- responsabilizar-se pela transparência e envio de informes, relatórios e demais diligências ao TCE/TO, **dentro do prazo normatizado**, bem como aos demais órgãos de controle externo;

VI- apresentar relatórios mensais das atividades, ações e projetos desenvolvidos por sua unidade gestora ao **Grupo Gestor Do Gasto Público** e consolidado quadrimestral para fins de demonstrar o resultado de gestão fiscal junto à comunidade, conforme dispõe o art.9º, §4º da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 4º. A execução orçamentário-financeira obedecerá aos limites da programação financeira para o exercício, conforme estabelecido no anexo I deste decreto, em consonância com o art. 8º da Lei Complementar nº 101 /2000, com base nas seguintes definições:

I - Cota Orçamentária: corresponde ao valor que cada Unidade Orçamentária terá disponível por fonte, para reserva de dotação, nota de empenho e programação para liquidação da despesa;

II - Cota Financeira: corresponde ao valor que cada Unidade Orçamentária terá disponível para programar o pagamento das despesas.

Parágrafo único. As cotas mencionadas neste artigo serão fixadas mensalmente pelo **Grupo Gestor do Gasto Público**, fundadas no comportamento da receita e na disponibilidade financeira, segundo levantamento da Secretaria Municipal de Planejamento e



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA

Finanças, no tocante a disponibilidade orçamentária e financeira.

CAPÍTULO III - DA DESPESA PÚBLICA

Art. 5º. Toda despesa somente poderá ser realizada no âmbito do processo administrativo devidamente revestido das formalidades legais, com tramitação processual em consonância com os fluxogramas e documentos constantes dos Anexos I a VII ao presente Decreto.

Art. 6º. É vedada a realização de despesa sem prévio empenho, de acordo com art. 60 da Lei nº 4.320/64, estando o seu descumprimento sujeito às sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

§1º Os empenhos globais ou estimativos, serão efetuados somente no período a que se refere o exercício financeiro, sendo que para parcelas do contrato que serão executados em anos posteriores, deverá o ordenador assinar declaração de que a despesa consta no Plano Plurianual e será contemplada no orçamento do exercício de sua competência.

§2º As obras serão empenhadas de acordo com o cronograma físico/financeiro, com as parcelas do ano, conforme parágrafo anterior.

§3º A não execução ou atraso na execução do contrato ensejará na anulação do saldo do empenho no final do exercício e seu empenho no exercício de competência da realização da despesa.

Art. 7º. A solicitação de compras e/ou serviços será formalizada em formulário específico, na forma do **fluxograma de cada procedimento**, devidamente preenchido pelo setor solicitante no sistema informatizado da Prefeitura Municipal, contendo finalidade detalhada, dotação orçamentária, estimativa de custos para aquisição de bens e ou contratação de serviços, protocolado no Sistema de Protocolo Geral para os demais procedimentos e apresentado para conhecimento e autorização do **Grupo Gestor do Gasto Público** conforme art. 2º deste.

§1º Para a efetivação das despesas, os formulários deverão conter todos os elementos indispensáveis à identificação do que se pretende adquirir ou contratar, nos termos do Anexo VI, quais sejam:

I - no caso de materiais de consumo, deverão ser informados tamanho, volume, peso, capacidade e outros elementos;

II - em se tratando de bens permanentes, deverão ser destacadas as especificações técnicas, forma e prazo de entrega, instalação, quando for o caso, e o prazo de garantia;

III - prazo e condições de contratação e pagamento, quando se tratar de serviços;



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA

IV- justificativa consistente informando a finalidade, necessidade e benefício aos interesses públicos.

§ 2º A aquisição de materiais de consumo deverá ser sempre programada para o atendimento das necessidades da Unidade Orçamentária no exercício financeiro.

§ 3º Para aquisição de bens permanentes deverá ser observado, sempre que possível, o princípio da padronização.

§ 4º As locações de bens imóveis deverão ser realizadas pelo prazo mínimo de 01 (um) ano, exceto quando o período inferior for justificável ante a utilização do bem a ser locado, constando a avaliação mercadológica pela Comissão de Avaliação Imobiliária, sendo que as solicitações destas despesas deverão ser previamente remetidas à procuradoria geral do município para a emissão de parecer acerca de sua legalidade.

§ 5º No caso de locação de veículos, deverá ser destacada a responsabilidade sobre despesas com motorista, combustível, manutenção e características do veículo, sendo o documento de registro do veículo obrigatoriamente em nome do locador e que estas contratações sejam preferencialmente firmadas com pessoa jurídica.

§ 6º A estimativa de custo da despesa deverá ser realizada por meio de levantamento de preços preferencialmente por meio de pesquisa de Contratações Públicas anteriores em período não superior a 1 ano e com fornecedores pertinentes ao ramo de atividade com a apresentação de no mínimo 03 (três) orçamentos. Quando não acudirem interessados para o cumprimento do disposto neste, deverá ser justificada e fundamentada a impossibilidade.

§ 7º É de competência da Secretaria de Administração a elaboração do Termo de Referência, com base nas informações apresentadas pelas Unidade Gestoras contendo a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, exceto a Secretaria/Fundo Municipal de Saúde.

§ 8º Nos processos relativos à obras e serviços de engenharia, os valores estimativas deverão estar balizados na tabela do SINAPI- Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, SICRO- Sistema de custos referenciais de obras rodoviárias, Pavimentação -DNIT e não havendo estas referências, deverá ser balizado através de tabela de composição de custos e/ou orçamentos e obedecer às normas editadas na IN TCE/TO nº005/2012.

§ 9º É de competência da Secretaria de Infraestrutura a elaboração de projetos, fiscalização e execução técnica das obras do Município, com exceção das reformas e ampliação que poderão ser executadas pelas Secretarias de Educação e Saúde no âmbito de suas respectivas pastas.

Art. 8º. As despesas com publicidade e propaganda institucional serão executadas de forma centralizada pela Secretaria Municipal de Comunicação, conforme



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA

demanda das Unidades Gestoras, exceto as Secretarias de Saúde e Educação, que terão dotações próprias, mas o processo será acompanhado pela Secretaria de Comunicação.

Art. 9º. As aquisições de materiais, serviços e equipamentos relativos à informática e processamento de dados serão submetidas à Secretaria Municipal de Ciência Tecnologia e Inovação para análise prévia e elaboração das especificações técnicas.

Art. 10. Para a celebração de convênios, acordos, ajustes e contratação de serviços ou de obras, a minuta será elaborada pela Secretaria Municipal de Administração em conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e após encaminhada para Procuradoria Jurídica do Município para exame e parecer prévio.

§ 1º Os aditamentos necessários nos contratos e demais instrumentos mencionados no caput, observados os limites legais para acréscimos e supressões, deverão ser antecedidos de justificativa técnica, por parte do órgão solicitante.

§ 2º As despesas relativas a contratos, convênios, acordos ou ajustes, de vigência plurianual, serão empenhadas no exercício de acordo com o disposto no cronograma físico-financeiro, em conformidade com o art.105, da Lei nº 14133/2021.

§ 3º Nos contratos, convênios, acordos ou outros ajustes, cuja duração ultrapasse o exercício financeiro, indicar-se-á o crédito e respectivo empenho para atender no exercício em curso, e para as parcelas da despesa relativa à parte a ser executada em exercício futuro, declarar que os créditos orçamentários e empenho serão indicados em termos de apostilamentos.

§ 4º Todos os contratos que envolvam cessão de mão de obra, inclusive os da área da construção civil, deverão obedecer rigorosamente às disposições contidas na Instrução Normativa nº 2110, de 19 de outubro de 2022, da Secretaria da Receita Federal, ou outra norma que venha a substituí-la, juntando a CEI de abertura e CEI de fechamento no caso de finalização dos serviços por parte da contratada.

§ 5º Os contratos, convênios, acordos ou outros ajustes do Fundo Municipal de Saúde serão elaborados na própria Secretaria.

Art. 11. Todas as despesas a serem executadas com fontes de recursos vinculados, notadamente convênios, deverão ser identificadas, contendo origem, plano de trabalho, portarias, termo de compromisso, natureza de despesas e número de contas bancárias.

Art. 12. Os equipamentos e materiais permanentes adquiridos somente terão a Nota de Liquidação processada após o registro e tombamento do bem, devidamente anotado no documento fiscal, a ser feito pelo Setor competente da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 13. Os processos de realização de despesa, inclusive os relativos a



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA

convênios, deverão ser submetidos à verificação da Controladoria Geral do Município para aferir a regularidade no cumprimento das fases de Empenho e Liquidação da despesa orçamentária.

§ 1º Constatada qualquer tipo de irregularidade e/ou impropriedade, mesmo que de natureza formal, o processo de realização de despesa será devolvido à origem para as devidas correções, retornando-o para análise final.

§ 2º Na fase de pagamento da despesa orçamentária, a Controladoria Geral do Município atuará na verificação do cumprimento das fases anteriores, liberando o processo para o devido pagamento após se certificar, mediante o atesto, por quem de direito, nos documentos fiscais ou equivalentes, do efetivo recebimento do produto ou da entrega dos serviços contratados.

§ 3º É vedado o pagamento antecipado de fornecimento de materiais, execução de obra, ou prestação de serviços, inclusive o de utilidade pública, salvo quando a lei o dispuser.

§ 4º As prestações de contas de convênios concluídas, antes da baixa de responsabilidade na contabilidade, deverão ser submetidas à análise do setor competente na Secretaria a que estiver vinculado.

§ 5º Os processos de realização de despesas finalizados deverão ser arquivados junto ao Setor de contabilidade/arquivo à disposição dos controles interno e externo durante o prazo de tramitação da prestação de contas até sua aprovação pelo Tribunal de Contas.

Art. 14. Fica a Secretaria Municipal de Administração responsável pelo controle, acompanhamento e avaliação mensal dos gastos, referentes às despesas fixas de cada Unidade Orçamentária, tais como:

- I - energia elétrica, inclusive iluminação pública;
- II - telefonia fixa, móvel e internet;
- III - abastecimento de água e esgoto;
- IV - serviços de reprografia;
- V - locação de veículos leves;
- VI - serviços de postagens e correspondências;
- VII - serviços de monitoramento e vigilância.

Art. 15. A Secretaria Municipal de Administração através de Setor competente, é responsável pelas licitações nas suas diversas modalidades, inclusive nos casos de dispensa ou inexigibilidade previstos nos artigos 74 e 75 da Lei nº 14133/2021, respectivamente, bem como, decretos municipais de regulamentação e Instruções Normativas.

Art. 16. As aquisições de materiais e contratações de serviços de natureza comum serão realizadas, preferencialmente, na modalidade de licitação denominada "Pregão



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA

Eletrônico", em conformidade com o disposto no art 29 da Lei 14133/2021 e bem como, decretos municipais de regulamentação e Instruções Normativas.

Art. 17. No caso de obras e serviços de engenharia, as solicitações de contratação deverão estar acompanhadas do projeto básico, composto dos projetos arquitetônicos e complementares, memorial descritivo, planilha orçamentária com valores unitários, cronograma físico-financeiro de execução, ART's de projetos, execução e fiscalização e outros elementos instrutores, bem como do projeto executivo, supervisionados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, seguindo a IN TCE/TO 005/2012 e legislações correlatas.

Art. 18. Compete a Secretaria Municipal de Administração, gerenciar as aquisições de serviços, materiais e equipamentos de uso coletivo do Poder Executivo Municipal.

Art. 19. Para as despesas decorrentes de dispensa de licitação de pequena monta e aquisições que não ensejem obrigações futuras, fica a Procuradoria Geral do Município desobrigada de apresentar análise preliminar e final, ficando a análise a cargo da Controladoria Geral do Município.

Art. 20. As dispensas e inexigibilidades, serão encaminhadas à Procuradoria Geral do Município, para o necessário parecer jurídico, salvo os casos de dispensa de licitação de pequeno valor e aquisições que não ensejem obrigações futuras.

§ 1º Nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação os processos deverão ser instruídos com os documentos previstos no art. 72 da lei 14133/2021.

§ 2º **Para as aquisições por** Contratações diretas, nos casos previstos do art.74 e 75 da Lei nº 14133/2021, deverão ser observados os critérios nos termos do Decreto Municipal Nº 406 de 29 de março de 2023.

§3º Cumprir com o disposto no art. 94 inciso II da Lei Federal da 14133/2021, em atenção à obrigatoriedade de publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas(PNCP) em até 10 dias como condição de eficácia dos atos, nos casos de aquisição futura e parcelada a publicação do extrato do contrato.

§4º Encaminhar ao Responsável Autorizado na Diretoria de Licitações os atos exigidos na Instrução Normativa nº 003/2017 do Tribunal de Contas do Estado, a qual regulamenta o lançamento de informações referentes a Licitações, Contratos e Obras, feitos originalmente nas Secretarias, devendo-se observar o prazo impreritível de 2 (dois) dias após a elaboração/publicação daquele.

Art. 21. A emissão da Nota de Empenho contendo a especificação completa do bem a ser adquirido ou do serviço a ser contratado, emitido por sistema eletrônico de execução orçamentária e financeira, é de responsabilidade do setor de contabilidade.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA

§ 1º A Nota de Empenho poderá substituir o Termo de Contrato nas compras de qualquer valor, nos termos do disposto no art. 95 da Lei nº 14133/2021, observadas as cláusulas obrigatórias contidas no art. 92 da citada lei.

§ 2º No caso do parágrafo anterior a nota de empenho deverá ser encaminhada ao fornecedor mediante recibo, facultada a notificação do favorecido para retirá-la no prazo assinado.

§ 3º Havendo a utilização do Termo de Contrato, a nota de empenho sempre deverá constar o número do contrato.

§ 4º Os processos recebidos pelo setor de contabilidade até as 10 horas, serão empenhados na data do recebimento, os recebidos após este horário, serão empenhados no primeiro dia útil subsequente.

Art. 22. O recebimento de bens e serviços será realizado pelo fiscal de contrato nomeado pelo Gestor da Unidade Contratante, o qual atestará com nome e assinatura apostos no verso da respectiva fatura, que o recebimento dos bens ou serviços está em conformidade com a solicitação.

§ 1º A Secretaria Municipal de Infraestrutura, por meio de servidores legalmente habilitados, receberá e atestará as faturas relativas a obras e serviços de engenharia.

§ 2º A Secretaria Municipal de Administração receberá e atestará as faturas relativas aos seguintes materiais e serviços:

- a) fotocópias, em relação a contrato que atenda toda a administração;
- b) materiais de consumo que forem entregues no Almoxarifado Central do Município.

§ 3º A Secretaria Municipal de Comunicação atestará os serviços de criação, produção e veiculação do material institucional.

Art. 23. A escrituração contábil da despesa obedecerá ao Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, em conformidade com Portaria da Secretaria do Tesouro Nacional STN, nº 1567 de 11 de dezembro de 2023.

CAPÍTULO IV – DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO

Art. 24. O pagamento das obrigações contratuais deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade para cada fonte diferenciada de recursos, separadamente por unidade gestora e subdividida nas seguintes categorias de contratos:

- I - Fornecimento de bens;



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA

II - Locações;

III - Prestação de serviços; e

IV - Realização de obras.

§ 1º As fontes de recursos constituem-se de agrupamentos específicos de naturezas de receitas, atendendo a uma determinada regra de destinação legal, evidenciando a origem ou a procedência dos recursos que devem ser gastos com uma determinada finalidade.

§ 2º Os credores de contratos a serem pagos com recursos vinculados à finalidade ou à despesa específica 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.

Art. 25. A ordem cronológica de exigibilidade terá como marco inicial, para efeito de inclusão do crédito na sequência de pagamentos, a liquidação de despesa data da emissão da liquidação da despesa.

§ 1º Considera-se liquidação de despesa o segundo estágio da despesa pública e consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, após a execução do objeto ou de etapa do cronograma físico-financeiro do contrato, conforme o caso com a devida instrução processual sem ressalvas ou inconsistências.

I- As despesas liquidadas que carecerem de saneamento processual administrativo deverão ser anuladas. Após o saneamento processual e emissão da nova liquidação, esta voltará para a ordem cronológica.

§ 2º Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a situação de irregularidade no pagamento das verbas trabalhistas, previdenciárias ou referentes ao FGTS não afeta o ingresso do pagamento na ordem cronológica de exigibilidade, podendo, nesse caso, a unidade administrativa contratante deduzir parte do pagamento devido à contratada, limitada a dedução ao valor inadimplido.

§ 3º Na hipótese de que trata o § 2º, a Administração, mediante disposição em edital ou contrato, pode condicionar a inclusão do crédito na sequência de pagamentos à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas.

§ 4º A despesa inscrita em restos a pagar não altera a posição da ordem cronológica de sua exigibilidade, não concorrendo com as liquidações do exercício corrente.

§ 5º O pagamento das indenizações previstas no § 2º do art. 138 e no art. 149 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, ainda que o contrato já tenha sido encerrado.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA

Art. 26. Os prazos para liquidação e pagamento são cláusulas necessárias nos instrumentos de contrato, nos termos do inciso VI do art. 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Nas hipóteses de substituição do instrumento de contrato por outro instrumento hábil, conforme dispõe o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, os prazos para liquidação e pagamento constarão de instrumento convocatório, de aviso de contratação direta ou de outro documento negocial com o mercado.

Art. 27. Os prazos de que trata o art. 6º serão limitados a:

§ 1º 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração.

§ 2º 10 (dez dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

§ 3º Para os fins de liquidação, deverá ser observado o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato.

§ 4º Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, os prazos de que dos incisos I e II do **caput** serão reduzidos pela metade.

§ 5º O prazo de que trata o inciso I do **caput** e o § 2º deste artigo poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

§ 6º O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de que trata o inciso I do **caput** e o § 2º deste artigo.

§ 7º Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

§ 8º No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

Art. 28. Previamente ao pagamento, a Administração deve verificar a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

§ 1º A eventual perda das condições de que trata o **caput** não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA

§ 2º Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, a Administração deverá notificar o fornecedor contratado para que regularize a sua situação.

§ 3º A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

§ 4º É facultada a retenção dos créditos decorrente do contrato, até o limite dos prejuízos causado à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 29. A alteração da ordem cronológica de pagamento somente ocorrerá mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação à Controladoria-Geral do Município e ao Tribunal de Contas do Estado, exclusivamente nas seguintes situações:

- I – grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;
- II – pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
- III – pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
- IV – pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada; ou
- V – pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de um serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

Parágrafo único. O prazo para a comunicação às autoridades listadas no **caput** deste artigo não poderá exceder a 30 (dias) dias contados da ocorrência do evento que motivou a alteração da ordem cronológica de pagamento.

Art. 30. A unidade gestora deverá disponibilizar, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sítio na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.

Art. 31. Ressalvada a exceção prevista no inciso I do § 3º do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado terá direito à extinção do contrato na hipótese de atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal ou de instrumento de cobrança



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA

equivalente, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos.

CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. Os gestores das Unidades Orçamentárias são responsáveis pela observância da prioridade quanto aos gastos da Administração Pública, bem como pelo cumprimento de todas as disposições legais aplicáveis à matéria.

Art. 33. As suplementações de créditos ao orçamento vigente serão tratadas em Decreto elaborado pela Secretaria de Planejamento e Finanças.

Art. 34. Às Unidades Orçamentárias compete atestar as folhas de frequência dos servidores, posteriormente remeter à Diretoria de Recursos Humanos para gerar a folha de pagamento e encaminhar à Controladoria para revisão.

Art. 35. A Secretaria Municipal de Administração será responsável pela publicação de extrato no Diário Oficial do Município e, quando for o caso, no Diário Oficial do Estado ou da União, de contratos, convênios, acordos, outros ajustes e os atos de dispensa e inexigibilidade de licitação de todas as Unidades Orçamentárias.

Art. 36. A Procuradoria Geral do Município, A Controladoria Geral do Município, a Secretaria Municipal de Administração e a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças poderão, em conjunto ou separadamente, editar normas complementares à execução das disposições deste Decreto.

Art. 37. Os pagamentos serão efetuados nos dias úteis de terça a quinta feira de cada semana, exceto obrigações com folha de pagamento e seus encargos, serviços da dívida.

Parágrafo único: Casos excepcionais serão autorizados pelo Secretário de Planejamento e finanças.

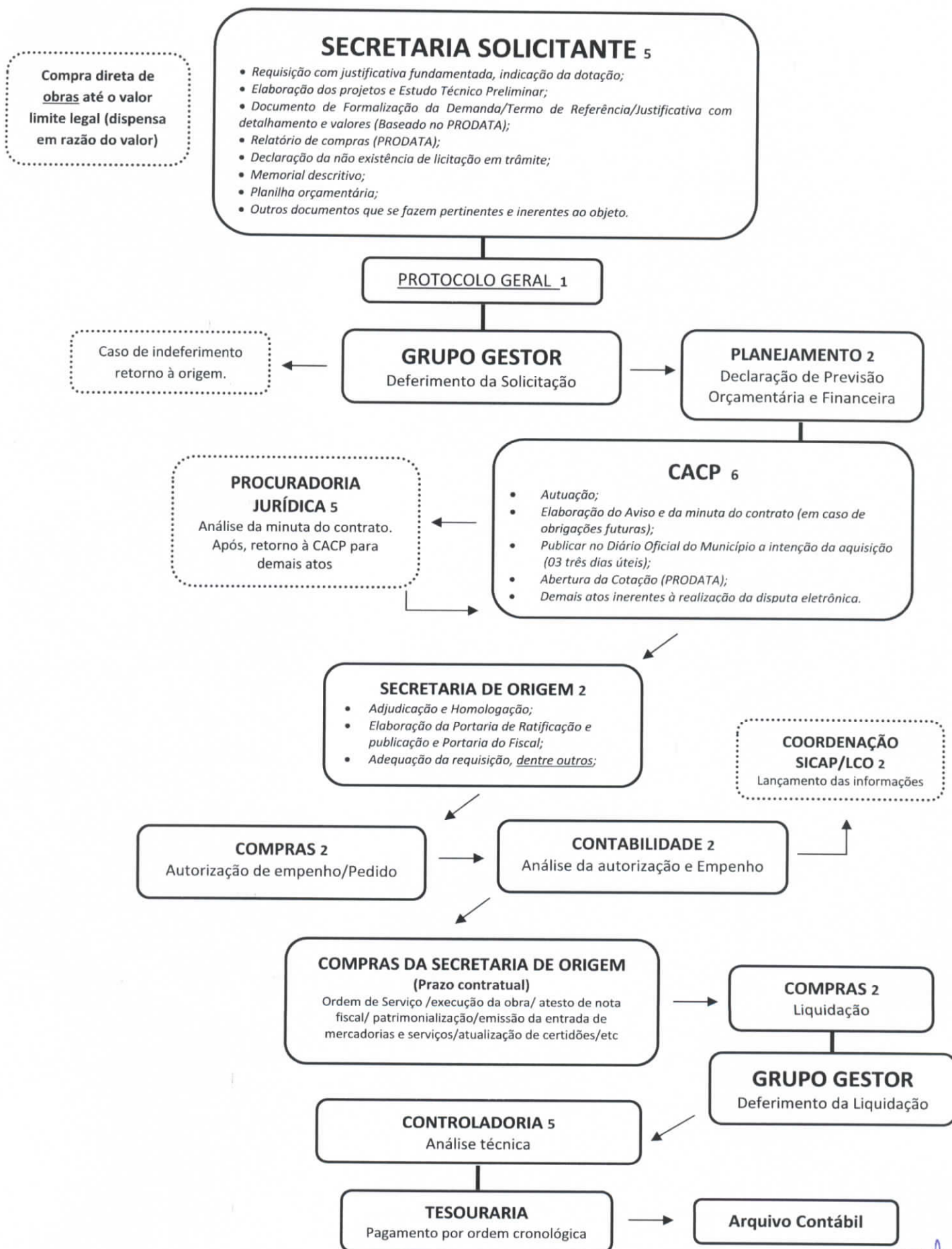
Art. 38 Integram este Decreto 06 (seis) anexos.

Art. 39 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 30 dias do mês de fevereiro de 2024.

JOSINANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

ANEXO I



ANEXO II

SECRETARIA SOLICITANTE 5

- Requisição com justificativa fundamentada, indicação da dotação;
- Estudo Técnico Preliminar (Conforme o caso);
- Documento de Formalização da Demanda /Justificativa com detalhamento e valores/orçamento (Baseado no PRODATA);
- Relatório de compras (PRODATA);
- Declaração da não existência de licitação em trâmite;
- Outros documentos que se fazem pertinentes e inerentes ao objeto.

Compra direta até o valor
limite legal (dispensa em
razão do valor)

PROTOCOLO GERAL 1

Caso de indeferimento
retorno à origem.

GRUPO GESTOR

Deferimento da Solicitação

PLANEJAMENTO 2

Declaração de Previsão
Orçamentária e Financeira

PROCURADORIA JURÍDICA 5

Análise da minuta do contrato.
Após, retorno à CACP para
demais atos

CACP 6

- Autuação;
- Elaboração do Aviso e da minuta do contrato (em caso de obrigações futuras);
- Publicar no Diário Oficial do Município a intenção da aquisição (03 três dias úteis);
- Abertura da Cotação (PRODATA);
- Demais atos inerentes à realização da disputa eletrônica.

SECRETARIA DE ORIGEM 2

- Adjudicação e Homologação;
- Elaboração da Portaria de Ratificação e publicação e Portaria do Fiscal;
- Adequação da requisição, dentre outros;

COORDENAÇÃO SICAP/LCO 2

Lançamento das informações

COMPRAS 2

Autorização de empenho/Pedido

CONTABILIDADE 2

Análise da autorização e Empenho

COMPRAS DA SECRETARIA DE ORIGEM (Prazo contratual)

Notificar fornecedor /recebimento da mercadoria/ atesto de nota fiscal/ emissão da entrada de mercadorias e serviços/atualização de certidões/etc

COMPRAS 2

Liquidação

GRUPO GESTOR

Deferimento da Liquidação

CONTROLADORIA 5

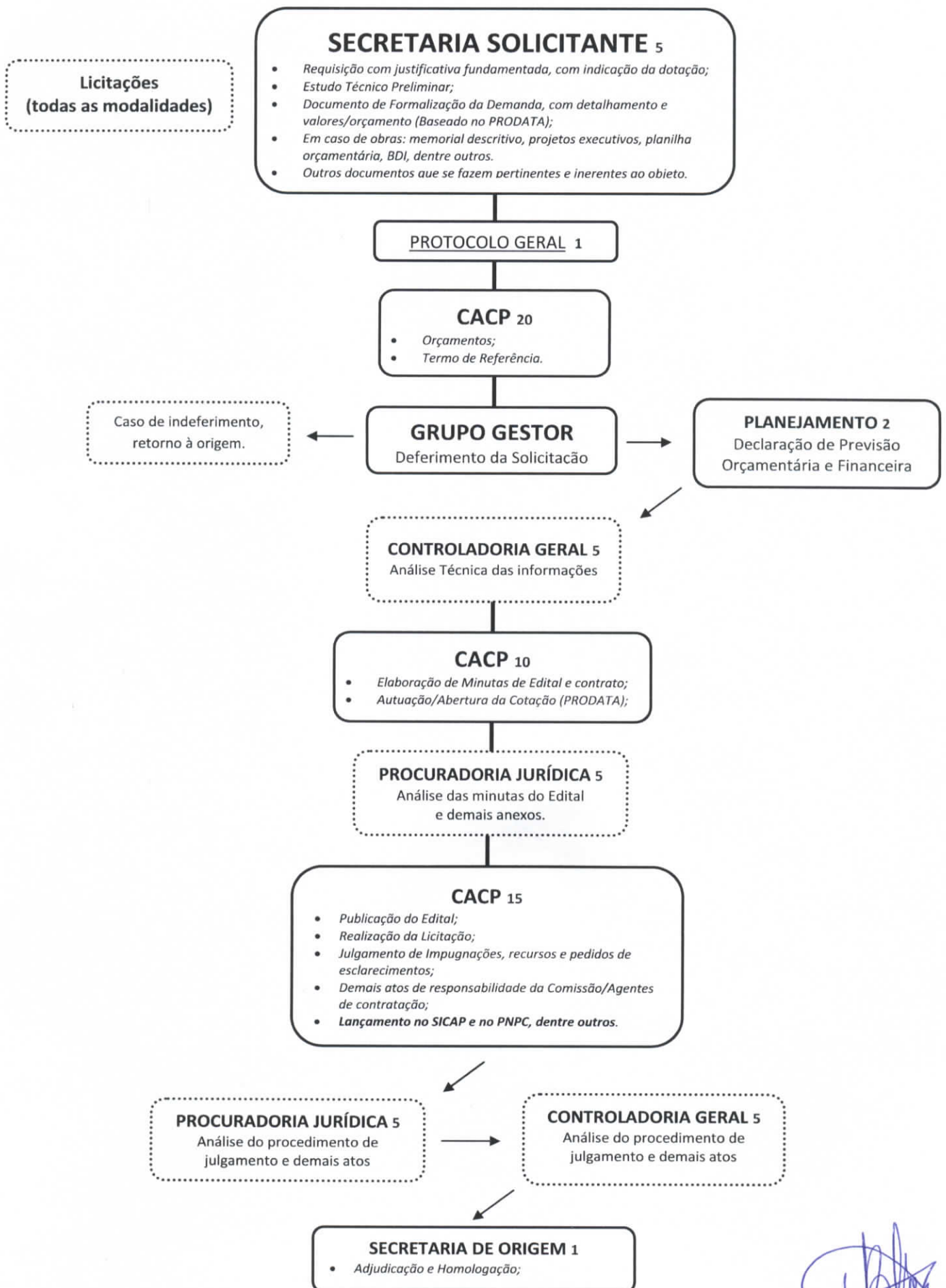
Análise técnica

TESOURARIA

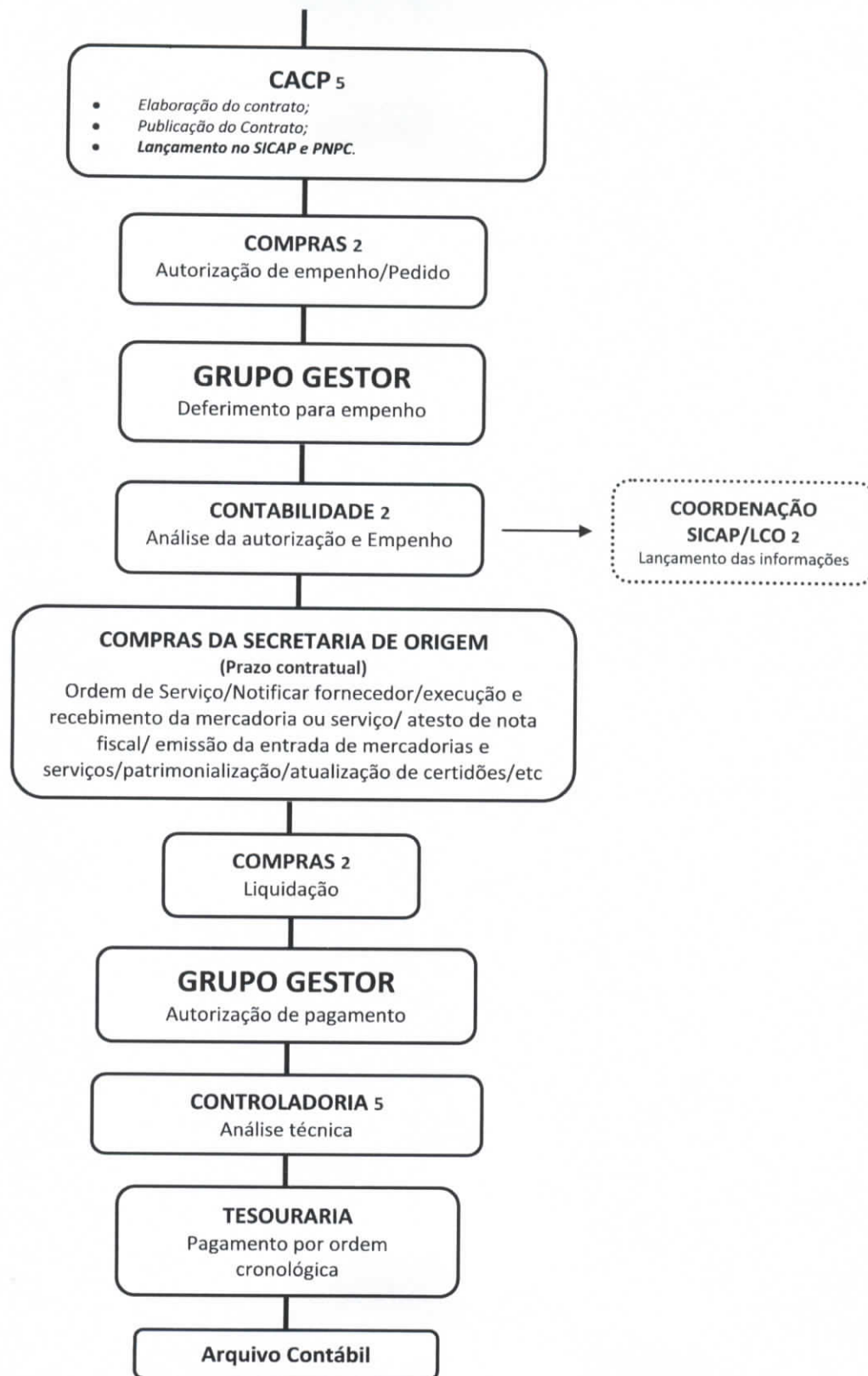
Pagamento por ordem cronológica

Arquivo Contábil

ANEXO III



As referências numéricas correspondem a prazos em dias úteis para o cumprimento dos atos processuais.



ANEXO IV

Licitações
SRP

SECRETARIA SOLICITANTE 5

- Requisição com justificativa fundamentada, com indicação da dotação;
- Estudo Técnico Preliminar;
- Documento de Formalização da Demanda, com detalhamento e valores/orçamento (Baseado no PRODATA);
- Em caso de obras: memorial descritivo, projetos executivos, planilha orçamentária, BDI, dentre outros.
- Outros documentos que se fazem pertinentes e inerentes ao objeto.

PROTOCOLO GERAL 1

CACP 20

- Manifestação de intenção de registro de preços;
- Orçamentos;
- Termo de Referência;

Caso de indeferimento,
retorno à origem.

GRUPO GESTOR
Deferimento da Solicitação

PLANEJAMENTO 2
Declaração de Previsão
Orçamentária

CONTROLADORIA GERAL 5
Análise Técnica das informações

CACP 10

- Elaboração de Minutas de Edital, ARP e contrato (para obrigações futuras);
- Autuação/Abertura da Cotação (PRODATA);

PROCURADORIA JURÍDICA 5
Análise das minutas do Edital
e demais anexos.

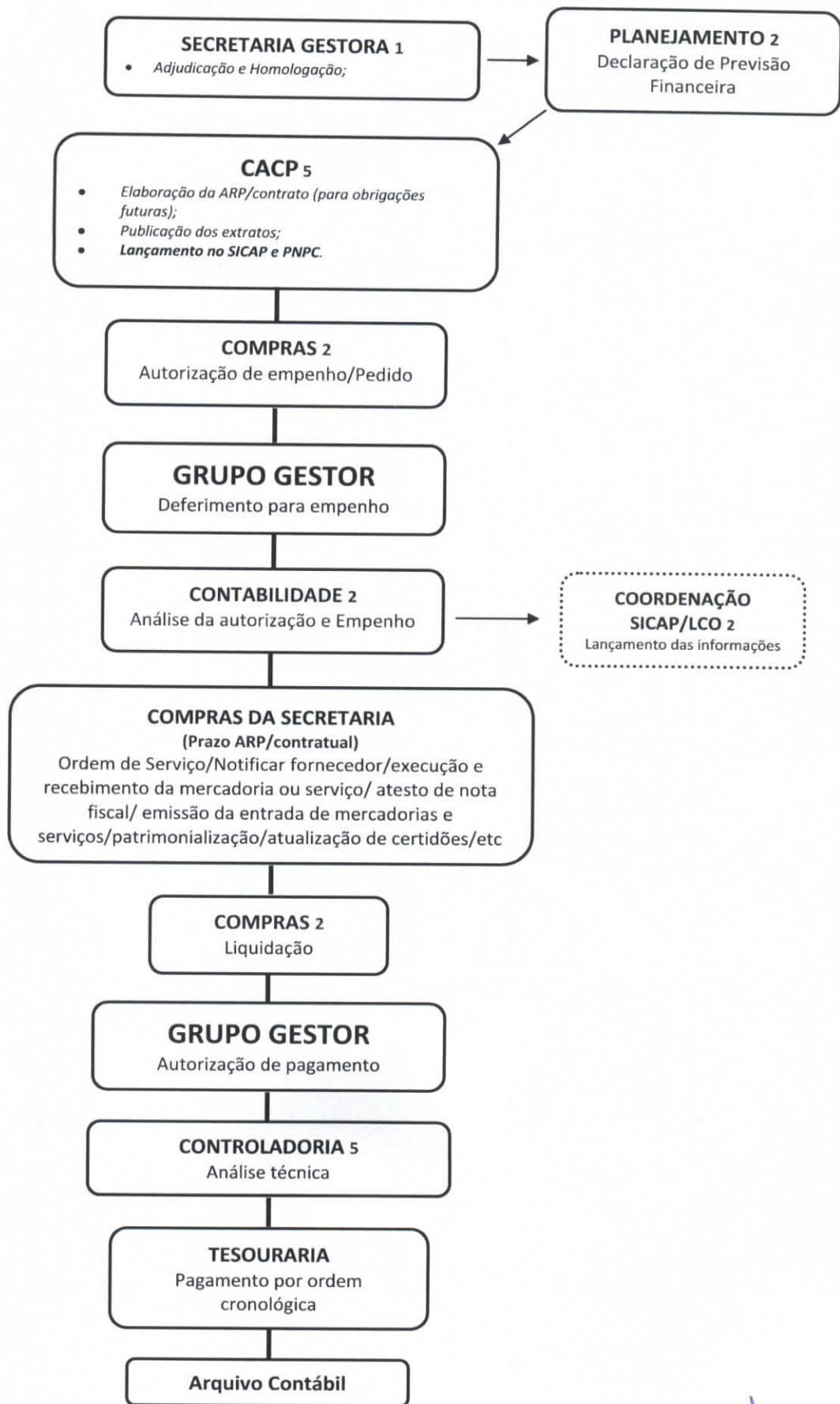
CACP 15

- Publicação do Edital;
- Realização da Licitação;
- Julgamento de Impugnações, pedidos de esclarecimentos e recursos;
- Demais atos de responsabilidade da Comissão/Agentes de contratação;
- Lançamento no SICAP e no PNPC, dentre outros.

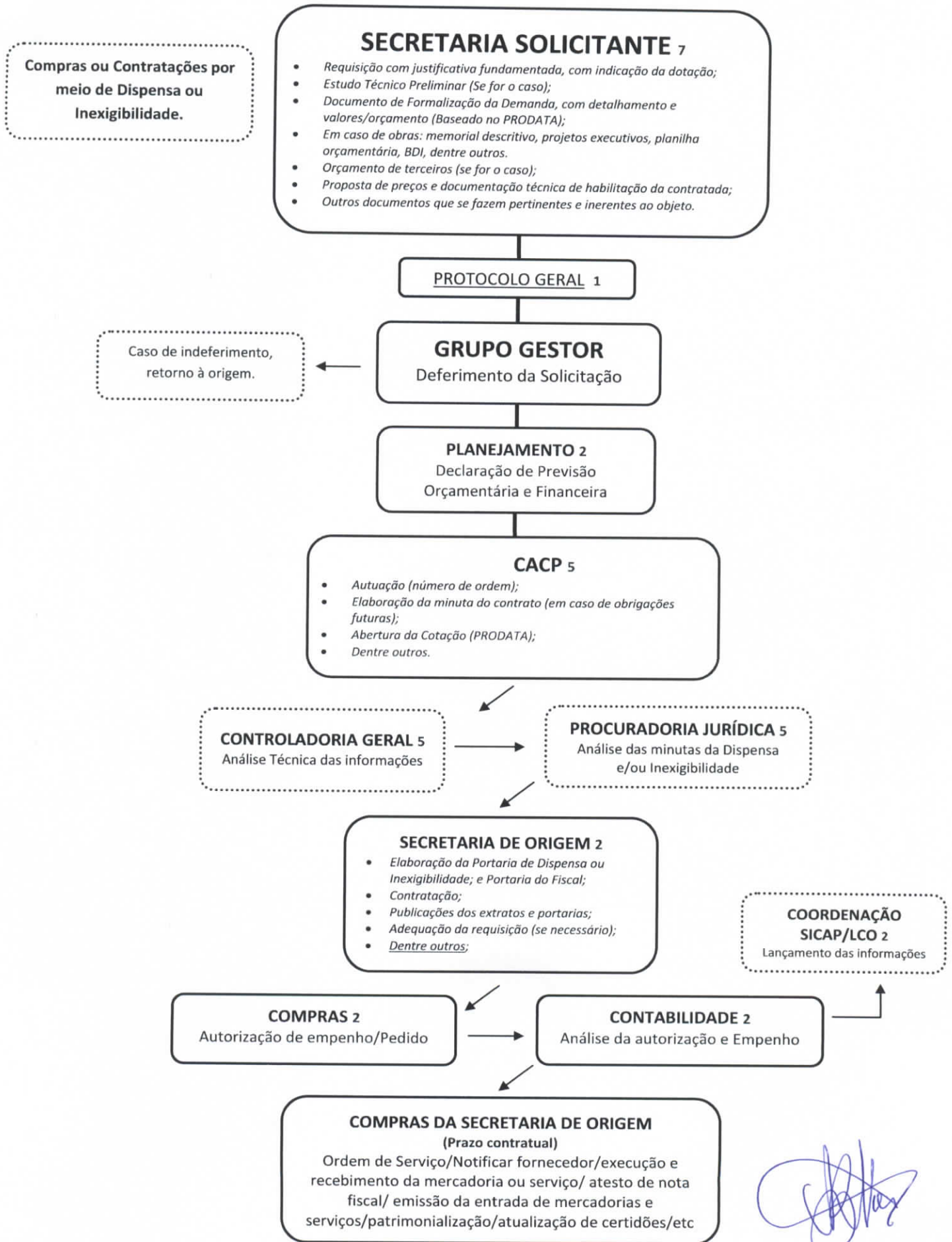
PROCURADORIA JURÍDICA 5
Análise do procedimento de
julgamento e demais atos

CONTROLADORIA GERAL 5
Análise do procedimento de
julgamento e demais atos

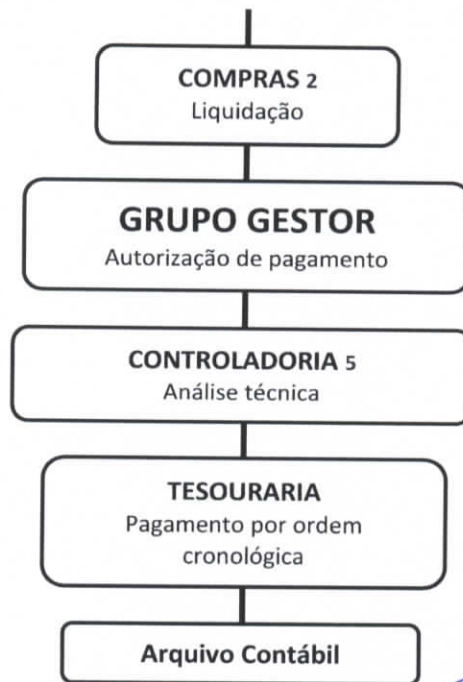
As referências numéricas correspondem a prazos em dias úteis para o cumprimento dos atos processuais.



ANEXO V



As referências numéricas correspondem a prazos em dias úteis para o cumprimento dos atos processuais.



[illegible]

13100000000000000000	REEMBOLSAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - IN	8.871,78	3.857,14	5.564,13	3.721,13	4.796,73	4.732,82	4.832,05	5.449,31	4.805,84	5.091,79	4.851,48	4.876,35	53.000,00
13100000000000000000	Transferências do Setor Público para o Privado	1.000,00	113.398,21	83.139,72	87.850,19	80.303,13	76.842,92	79.422,84	108.171,49	79.345,10	82.727,28	85.981,05	149.398,22	19.179,46
13100000000000000000	TOTAL DA DESPESA	1.000,00	113.398,21	83.139,72	87.850,19	80.303,13	76.842,92	79.422,84	108.171,49	79.345,10	82.727,28	85.981,05	149.398,22	19.179,46
13100000000000000000	RECEITA	1.000,00	113.398,21	83.139,72	87.850,19	80.303,13	76.842,92	79.422,84	108.171,49	79.345,10	82.727,28	85.981,05	149.398,22	19.179,46
13100000000000000000	TOTAL	1.000,00	113.398,21	83.139,72	87.850,19	80.303,13	76.842,92	79.422,84	108.171,49	79.345,10	82.727,28	85.981,05	149.398,22	19.179,46
13100000000000000000	RECEITA PRECISTA NA FONTE	1.000,00	113.398,21	83.139,72	87.850,19	80.303,13	76.842,92	79.422,84	108.171,49	79.345,10	82.727,28	85.981,05	149.398,22	19.179,46
13100000000000000000	RECEITA PRECISTA NA FONTE	1.000,00	113.398,21	83.139,72	87.850,19	80.303,13	76.842,92	79.422,84	108.171,49	79.345,10	82.727,28	85.981,05	149.398,22	19.179,46
13100000000000000000	RECEITA PRECISTA NA FONTE	1.000,00	113.398,21	83.139,72	87.850,19	80.303,13	76.842,92	79.422,84	108.171,49	79.345,10	82.727,28	85.981,05	149.398,22	19.179,46
13100000000000000000	RECEITA PRECISTA NA FONTE	1.000,00	113.398,21	83.139,72	87.850,19	80.303,13	76.842,92	79.422,84	108.171,49	79.345,10	82.727,28	85.981,05	149.398,22	19.179,46
13100000000000000000	RECEITA PRECISTA NA FONTE	1.000,00	113.398,21	83.139,72	87.850,19	80.303,13	76.842,92	79.422,84	108.171,49	79.345,10	82.727,28	85.981,05	149.398,22	19.179,46
13100000000000000000	RECEITA PRECISTA NA FONTE	1.000,00	113.398,21	83.139,72	87.850,19	80.303,13	76.842,92	79.422,84	108.171,49	79.345,10	82.727,28	85.981,05	149.398,22	19.179,46
13100000000000000000	RECEITA PRECISTA NA FONTE	1.000,00	113.398,21	83.139,72	87.850,19	80.303,13	76.842,92	79.422,84	108.171,49	79.345,10	82.727,28	85.981,05	149.398,22	19.179,46
13100000000000000000	RECEITA PRECISTA NA FONTE	1.000,00	113.398,21	83.139,72	87.850,19	80.303,13	76.842,92	79.422,84	108.171,49	79.345,10	82.727,28	85.981,05	149.398,22	19.179,46
13100000000000000000	RECEITA PRECISTA NA FONTE	1.000,00	113.398,21	83.139,72	87.850,19	80.303,13	76.842,92	79.422,84	108.171,49	79.345,10	82.727,28	85.981,05	149.398,22	19.179,46
13100000000000000000	RECEITA PRECISTA NA FONTE	1.000,00	113.398,21	83.139,72	87.850,19	80.303,13	76.842,92	79.422,84	108.171,49	79.345,10	82.727,28	85.981,05	149.398,22	19.179,46
13100000000000000000	RECEITA PRECISTA NA FONTE	1.000,00	113.398,21	83.139,72	87.850,19	80.303,13	76.842,92	79.422,84	108.171,49	79.345,10	82.727,28	85.981,05	149.398,22	19.179,46
13100000000000000000	RECEITA PRECISTA NA FONTE	1.000,00	113.398,21	83.139,72	87.850,19	80.303,13	76.842,92	79.422,84	108.171,49	79.345,10	82.727,28	85.981,05	149.398,22	19.179,46
13100000000000000000	RECEITA PRECISTA NA FONTE	1.000,00	113.398,21	83.139,72	87.850,19	80.303,13	76.842,92	79.422,84	108.171,49	79.345,10	82.727,28	85.981,05	149.398,22	19.179,46
13100000000000000000	RECEITA PRECISTA NA FONTE	1.000,00	113.398,21	83.139,72	87.850,19	80.303,13	76.842,92	79.422,84	108.171,49	79.345,10	82.727,28	85.981,05	149.398,22	19.179,46
13100000000000000000	RECEITA PRECISTA NA FONTE	1.000,00	113.398,21	83.139,72	87.850,19	80.303,13	76.842,92	79.422,84	108.171,49	79.345,10	82.727,28	85.981,05	149.398,22	19.179,46
13100000000000000000	RECEITA PRECISTA NA FONTE	1.000,00	113.398,21	83.139,72	87.850,19	80.303,13	76.842,92	79.422,84	108.171,49	79.345,10	82.727,28	85.981,05	149.398,22	19.179,46
13100000000000000000	RECEITA PRECISTA NA FONTE	1.000,00	113.398,21	83.139,72	87.850,19	80.303,13	76.842,92	79.422,84	108.171,49	79.345,10	82.727,28	85.981,05	149.398,22	19.179,46
13100000000000000000	RECEITA PRECISTA NA FONTE	1.000,00	113.398,21	83.139,72	87.850,19	80.303,13	76.842,92	79.422,84	108.171,49	79.345,10	82.727,28	85.981,05	149.398,22	19.179,46
13100000000000000000	RECEITA PRECISTA NA FONTE	1.000,00	113.398,21	83.139,72	87.850,19	80.303,13	76.842,92	79.422,84	108.171,49	79.345,10	82.727,28	85.981,05	149.398,22	19.179,46
13100000000000000000	RECEITA PRECISTA NA FONTE	1.000,00	113.398,21	83.139,72	87.850,19	80.303,13	76.842,92	79.422,84	108.171,49	79.345,10	82.727,28	85.981,05	149.398,22	19.179,46
13100000000000000000	RECEITA PRECISTA NA FONTE	1.000,00	113.398,21	83.139,72	87.850,19	80.303,13	76.842,92	79.422,84	108.171,49	79.345,10	82.727,28	85.981,05	149.398,22	19.179,46
13100000000000000000	RECEITA PRECISTA NA FONTE	1.000,00	113.398,21	83.139,72	87.850,19	80.303,13	76.842,92	79.422,84	108.171,49	79.345,10	82.727,28	85.981,05	149.398,22	19.179,46
13100000000000000000	RECEITA PRECISTA NA FONTE	1.000,00	113.398,21	83.139,72	87.850,19	80.303,13	76.842,92	79.422,84	108.171,49	79.345,10	82.727,28	85.981,05	149.398,22	19.179,46
13100000000000000000	RECEITA PRECISTA NA FONTE	1.000,00	113.398,21	83.139,72	87.850,19	80.303,13	76.842,92	79.422,84	108.171,49	79.345,10	82.727,28	85.981,05	149.398,22	19.179,46
13100000000000000000	RECEITA PRECISTA NA FONTE	1.000,00	113.398,21	83.139,72	87.850,19	80.303,13	76.842,92	79.422,84	108.171,49	79.345,10	82.727,28	85.981,05	149.398,22	19.179,46
13100000000000000000	RECEITA PRECISTA NA FONTE	1.000,00	113.398,21	83.139,72	87.850,19	80.303,13	76.842,92	79.422,84	108.171,49	79.345,10	82.727,28	85.981,05	149.398,22	19.179,46
13100000000000000000	RECEITA PRECISTA NA FONTE	1.000,00	113.398,21	83.139,72	87.850,19	80.303,13	76.842,92	79.422,84	108.171,49	79.345,10	82.727,28	85.981,05	149.398,22	19.179,46
13100000000000000000	RECEITA PRECISTA NA FONTE	1.000,00	113.398,21	83.139,72	87.850,19	80.303,13	76.842,92	79.422,84	108.171,49	79.345,10	82.727,28	85.981,05	149.398,22	19.179,46
13100000000000000000	RECEITA PRECISTA NA FONTE	1.000,00	113.398,21	83.139,72	87.850,19	80.303,13	76.842,92	79.422,84	108.171,49	79.345,10	82.727,28	85.981,05	149.398,22	19.179,46
13100000000000000000	RECEITA PRECISTA NA FONTE	1.000,00	113.398,21	83.139,72	87.850,19	80.303,13	76.842,92	79.422,84	108.171,49	79.345,10	82.727,28	85.981,05	149.398,22	19.179,46
13100000000000000000	RECEITA PRECISTA NA FONTE	1.000,00	113.398,21	83.139,72	87.850,19	80.303,13	76.842,92	79.422,84	108.171,49	79.345,10	82.727,28	85.981,05	149.398,22	19.179,46
13100000000000000000	RECEITA PRECISTA NA FONTE	1.000,00	113.398,21	83.139,72	87.850,19	80.303,13	76.842,92	79.422,84	108.171,49	79.345,10	82.727,28	85.981,05	149.398,22	19.179,46
13100000000000000000	RECEITA PRECISTA NA FONTE	1.000,00	113.398,21	83.139,72	87.850,19	80.303,13	76.842,92	79.422,84	108.171,49	79.345,10	82.727,28	85.981,05	149.398,22	19.179,46
13100000000000000000	RECEITA PRECISTA NA FONTE	1.000,00	113.398,21	83.139,72	87.850,19	80.303,13	76.842,92	79.422,84	108.171,49	79.345,10	82.727,28	85.981,05	149.398,22	19.179,46
13100000000000000000	RECEITA PRECISTA NA FONTE	1.000,00	113.398,21	83.139,72	87.850,19	80.303,13	76.842,92	79.422,84	108.171,49	79.345,10	82.727,28	85.981,05	149.398,22	19.179,46
13100000000000000000	RECEITA PRECISTA NA FONTE	1.000,00	113.398,21	83.139,72	87.850,19	80.303,13	76.842,92	79.422,84	108.171,49	79.345,10	82.727,28	85.981,05	149.398,22	19.179,46
13100000000000000000	RECEITA PRECISTA NA FONTE	1.000,00	113.398,21	83.139,72	87.850,19	80.303,13	76.842,92	79.422,84	108.171,49	79.345,10	82.727,28	85.981,05	149.398,22	19.179,46
13100000000000000000	RECEITA PRECISTA NA FONTE	1.000,00	113.398,21	83.139,72	87.850,19	80.303,13	76.842,92	79.422,84	108.171,49	79.345,10	82.727,28	85.981,05	149.398,22	19.179,46
13100000000000000000	RECEITA PRECISTA NA FONTE	1.000,00	113.398,21	83.139,72	87.850,19	80.303,13	76.842,92	79.422,84	108.171,49	79.345,10	82.727,28	85.981,05	149.398,22	19.179,46
13100000000000000000	RECEITA PRECISTA NA FONTE	1.000,00	113.398,21	83.139,72	87.850,19	80.303,13	76.842,92	79.422,84	108.171,49	79.345,10	82.727,28	85.981,05	149.398,22	19.179,46
13100000000000000000	RECEITA PRECISTA NA FONTE	1.000,00	113.398,21	83.139,72	87.850,19	80.303,13	76.842,92	79.422,84	108.171,49	79.345,10	82.727,28	85.981,05	149.398,22	19.179,46
13100000000000000000	RECEITA PRECISTA NA FONTE	1.000,00	113.398,21	83.139,72	87.850,19	80.303,13	76.842,92	79.422,84	108.171,49	79.345,10	82.727,28	85.981,05	149.398,22	19.179,46
13100000000000000000	RECEITA PRECISTA NA FONTE	1.000,00	113.398,21	83.139,72	87.850,19	80.303,13	76.842,92	79.422,84	108.171,49	79.345,10	82.727,28	85.981,05	149.398,22	19.179,46
13100000000000000000	RECEITA PRECISTA NA FONTE	1.000,00	113.398,21	83.139,72	87.850,19	80.303,13	76.842,92	79.422,84	108.171,49	79.345,10	82.727,28	85.981,05	149.398,22	19.179,46
13100000000000000000	RECEITA PRECISTA NA FONTE	1.000,00	113.398,21	83.139,72	87.850,19	80.303,13	76.842,92	79.422,84	108.171,49	79.345,10	82.727,28	85.981,05	149.398,22	19.179,46
13100000000000000000	RECEITA PRECISTA NA FONTE	1.000,00	113.398,21	83.139,72	87.850,19	80.303,13	76.842,92	79.422,84	108.171,49	79.345,10	82.727,28	85.981,05	149.398,22	19.179,46
13100000000000000000	RECEITA PRECISTA NA FONTE	1.000,00	113.398,21	83.139,72	87.850,19	80.303,13	76.842,92	79.422,84	108.171,49	79.345,10	82.727,28	85.981,05	149.398,22	19.179,46
13100000000000000000	RECEITA PRECISTA NA FONTE	1.000,00	113.398,21	83.139,72	87.850,19	80.303,13	76.842,92	79.422,84	108.171,49	79.345,10	82.727,28	85.981,05	149.398,22	19.179,46
13100000000000000000	RECEITA PRECISTA NA FONTE	1.000,00	113.398,21	83.139,72	87.850,19	80.303,13	76.842,92	79.422,84	108.171,49	79.345,10	82.727,28	85.981,05	149.398,22	19.179,46
13100000000000000000	RECEITA PRECISTA NA FONTE	1.000,00	113.398,21	83.139,72	87.850,19	80.303,13	76.842,92	79.422,84	108.171,					



