



Diário Oficial

Cidade de São Paulo

Fernando Haddad - Prefeito

Ano 60

São Paulo, sábado, 17 de janeiro de 2015

Número 11

GABINETE DO PREFEITO

FERNANDO HADDAD

DECRETOS

DECRETO Nº 55.839, DE 16 DE JANEIRO DE 2015

Fixa normas referentes à execução orçamentária e financeira para o exercício de 2015.

FERNANDO HADDAD, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CAPÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

SEÇÃO I

DA DESPESA

D E C R E T A:

Art. 1º A execução da despesa orçamentária no exercício de 2015, aprovada pela Lei nº 16.099, de 30 de dezembro de 2014, obedecerá às normas estabelecidas neste decreto e às decisões emanadas da Junta Orçamentário-Financeira - JOF, instituída pelo Decreto nº 53.687, de 2 de janeiro de 2013.

Art. 2º Ficam estabelecidas as seguintes definições:

I - Unidade Orçamentária: agrupamento de serviços subordinados ao mesmo Órgão Orçamentário, que tem dotações consignadas individualizadamente no Orçamento Anual da Cidade de São Paulo, e cujo titular é o responsável pela Unidade;

II - Cota Orçamentária: corresponde ao valor que cada Unidade Orçamentária terá disponível por fonte para efetuar Nota de Empenho e a respectiva Programação de Liquidação da Despesa, conforme o artigo 3º deste decreto;

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

IV - Cota Orçamentária Global: corresponde ao valor total das cotas orçamentárias disponíveis para que as Unidades Orçamentárias possam efetuar Notas de Empenho e Liquidação;

V - Cota Financeira Global: corresponde ao valor total das cotas financeiras disponibilizadas para que as Unidades Orçamentárias possam programar o pagamento das despesas.

Art. 3º A execução da despesa orçamentária da Administração Direta, inclusive dos Fundos Especiais, e da Administração Indireta, inclusive Empresa Estatal Dependente, será limitada pelos valores das Cotas Orçamentárias, cujo valor inicial será publicado oportunamente, por meio de portaria intersecretarial das Secretarias Municipais que compõem a JOF.

§ 1º As cotas orçamentárias iniciais para as Administrações Direta e Indireta, inclusive Empresa Estatal Dependente, serão estabelecidas para as atividades, exceto quando relativas a pessoal e auxílios da Administração Direta.

§ 2º A liberação de cota orçamentária para os projetos será estabelecida, de acordo com as prioridades e disponibilidades financeiras e após o encaminhamento de planilha pelo Órgão Orçamentário, nos termos do § 1º do artigo 7º deste decreto.

§ 3º As cotas orçamentárias destinadas às Operações Especiais serão concedidas de acordo com a solicitação do Órgão responsável.

§ 4º As necessidades que extrapolarem os limites estabelecidos, bem como eventuais necessidades de antecipação de cota orçamentária, poderão ser solicitadas por meio de sistema eletrônico, de acordo com o Decreto nº 55.838, de 15 de janeiro de 2015, à Coordenadoria do Orçamento (CGO) da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, que analisará o pedido sob o aspecto orçamentário e o submeterá à análise sob o aspecto financeiro pela Subsecretaria do Tesouro Municipal da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, caso exceda a programação financeira fixada, nos termos do art. 31 da Lei nº 16.047, de 18 de julho de 2014, ou as metas bimestrais de arrecadação estabelecidas, de acordo com o previsto no artigo 13 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000.

§ 5º A solicitação de que trata o § 4º deste artigo deverá conter justificativa fundamentada e pormenorizada, bem como estar acompanhada de demonstrativo de comprometimento das cotas liberadas, no qual deverão ser avaliados os valores empenhados no período em relação aos respectivos valores liberados e a evolução da respectiva liquidação, acompanhada, no caso das Autarquias, Fundações e Empresa Estatal Dependente, de prévia análise e concordância da Secretaria à qual estejam vinculadas.

§ 6º A liberação de cota orçamentária referente à insuficiência financeira, para o orçamento de fonte 00 - Tesouro Municipal alocado nas entidades da Administração Indireta, será efetivada nos termos dos §§ 1º a 5º deste artigo, mas o repasse financeiro ocorrerá mediante solicitação ao Departamento de Administração Financeira da SUTEM, até o limite da cota orçamentária liberada, com apresentação de fluxo de caixa que justifique o valor solicitado.

§ 7º Os valores das Cotas Orçamentária e Financeira Globais serão definidos pela JOF e não poderão ser superiores aos valores, por fonte de recursos, da previsão atualizada de receitas para o exercício e do superávit financeiro do ano anterior, a ser informada pela Secretaria de Finanças e Desenvolvimento Econômico e atualizada mensalmente.

§ 8º Após a análise orçamentário-financeira, os pedidos referidos nos parágrafos deste artigo serão submetidos à deliberação da JOF.

Art. 4º É vedado contrair novas obrigações de despesas cujos pagamentos previstos para o exercício de 2015 prejudiquem as disponibilidades financeiras necessárias aos pagamentos de despesas anteriormente contratadas e das despesas com serviços contínuos e necessários à manutenção da Administração.

Art. 5º Para dar efetividade ao disposto no artigo 4º deste decreto, os Titulares dos Órgãos e das Unidades Orçamentárias deverão dimensionar se os recursos orçamentários são suficientes para os compromissos vigentes, viabilizando a emissão de Notas de Empenho de todas as despesas já contraídas com serviços contínuos e necessários à manutenção da Administração e aos projetos em andamento com execução prevista para o exercício de 2015.

§ 1º Somente após as providências previstas no "caput" deste artigo e a identificação de saldo orçamentário disponível, poder-se-á contrair novas obrigações até o limite do referido saldo, atendidos os demais requisitos legais.

§ 2º Eventuais despesas realizadas sem a devida cobertura orçamentária deverão ser objeto de apuração de responsabilidade.

Art. 6º Os Titulares dos Órgãos e das Unidades Orçamentárias são responsáveis pelo estrito cumprimento do disposto nos artigos 4º e 5º deste decreto e pela observância da prioridade quanto às despesas com serviços contínuos e necessários à manutenção da Administração e das metas do Programa de Metas, bem como pelo cumprimento de todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis à matéria.

Parágrafo único. Mediante controle interno, deverão ser identificados e avaliados os componentes de custos das ações para dimensionar se os recursos orçamentários disponíveis comportarão eventual expansão ou geração de novas despesas.

Art. 7º A JOF poderá determinar o congelamento, a qualquer tempo, de recursos orçamentários disponíveis para garantir o equilíbrio orçamentário e financeiro do Município de São Paulo, nos termos do parágrafo único do artigo 32 da Lei nº 16.047, de 2014, e para compatibilizar a execução de despesas com fontes de receitas específicas à efetiva entrada dos recursos.

§ 1º Os projetos com recursos de todas as fontes permanecerão indisponíveis no Sistema de Orçamento e Finanças até a aprovação pela JOF da consolidação dos compromissos em andamento e do cronograma físico-financeiro de execução dos projetos previstos.

§ 2º Os pedidos de descongelamento de recursos orçamentários que implicarem elevação dos gastos autorizados serão encaminhados por meio de sistema eletrônico, de acordo com o Decreto nº 55.838, de 2015, com o preenchimento do formulário Pedido de Descongelamento/Congelamento - PDC à Coordenadoria do Orçamento da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, que analisará o pedido sob o aspecto orçamentário e o submeterá à análise sob o aspecto financeiro pela Subsecretaria do Tesouro Municipal da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, para posterior deliberação pela JOF.

§ 3º Preliminarmente ao pedido de descongelamento, a dotação a ser descongelada deverá ser avaliada pelo Órgão requisitante, considerando, em especial, os saldos de reservas e saldos de empenhos que eventualmente não serão utilizados, bem como outras dotações para serem oferecidas em contrapartida ao descongelamento pleiteado.

§ 4º As solicitações de descongelamento de recursos com contrapartida de dotações da mesma ação, de mesma categoria econômica, grupo de natureza de despesa e fonte, também deverão ser feitas por sistema eletrônico, devidamente justificadas e com o respectivo PDC preenchido, diretamente à CGO, que poderá decidir pela autorização e atualização do Sistema de Orçamento e Finanças – SOF, de acordo com a orientação da JOF.

§ 5º Para o descongelamento de recursos provenientes de fontes externas ao Município, o pedido deverá ser instruído com informações quanto às condições do compromisso formalizado e seu respectivo cronograma de desembolso, de modo a demonstrar a disponibilidade financeira ou a viabilidade do respectivo ingresso da receita.

Art. 8º O controle e processamento das despesas referentes aos Encargos Gerais do Município são de responsabilidade dos Órgãos Orçamentários correspondentes, exceto no caso das operações especiais atribuídas ao Órgão 28.21, cuja movimentação será feita pela Procuradoria Geral do Município.

Art. 9º A autorização para a realização das despesas obedecerá ao disposto nos artigos 16 e 17 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, e será efetuada por meio de despacho da autoridade competente, do qual deverão constar 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.

§ 1º A autoridade competente é representada pelo ordenador de despesa, assim entendido o agente da administração investido legalmente na competência para assumir obrigações em nome da entidade governamental, a quem cabe a responsabilidade de execução das despesas do Órgão/Unidade sob sua gestão.

§ 2º Cabe ao ordenador da despesa o cumprimento das disposições contidas nos artigos 16 e 17 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000.

§ 3º A concessão de adiantamento previsto na Lei nº 10.513, de 11 de maio de 1988, será autorizada em despacho nominal a servidor, contendo obrigatoriamente a fundamentação legal e os dados dos incisos I a V do "caput" deste artigo.

§ 4º Na hipótese da despesa não decorrer de licitação, de sua dispensa ou inexigibilidade, deverá ser indicado o respectivo fundamento legal.

Art. 10. Para o processamento de Notas de Empenho que onerem o orçamento do exercício de 2015 ou formalização de novo compromisso é obrigatório:

I - o preenchimento do campo "Detalhamento da Ação" (DA);

II - a emissão do Anexo de Empenho, que deverá conter todos os dados essenciais de um contrato.

§ 1º O prazo de cumprimento do contrato será contado a partir do dia útil seguinte ao da entrega da Nota de Empenho ao fornecedor, a qual deverá ser protocolizada pela Unidade Contratante, salvo quando previsto em instrumentos específicos.

§ 2º A criação ou alteração de DAs, ou ainda a troca de um DA posteriormente à emissão da Nota de Empenho, deverá ser solicitada à Coordenadoria de Planejamento da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, a qual disciplinará, por portaria específica, os procedimentos necessários para tais solicitações.

Art. 11. Para cumprir o Programa de Trabalho estabelecido na Lei Orçamentária, a Unidade Orçamentária poderá delegar competência a outras Unidades por meio de Reserva com Transferência, quando se tratar de empenhamento e fases subsequentes.

§ 1º As Notas de Empenho onerarão as Cotas Orçamentárias da Unidade Cedente, cabendo a esta o controle e acompanhamento das disponibilidades mensais de Cotas até as efetivas liquidações.

§ 2º A Unidade Executora deverá informar à Unidade Cedente, previamente à realização da transferência, o cronograma de execução da despesa.

§ 3º A realização de obras ou serviços decorrentes da execução de programação intersecretarial dependerá de Reserva com Transferência pela Unidade Cedente de acordo com o cronograma físico-financeiro estabelecido conjuntamente pelos Órgãos responsáveis pela execução da aludida programação.

§ 4º Competem à Unidade Cedente os procedimentos de incorporação de bens patrimoniais móveis.

§ 5º Especificamente para atender aos serviços especializados previstos no artigo 4º e no artigo 6º, § 2º, do Decreto nº 53.799, de 26 de março de 2013, e alterações, as unidades providenciarão Reserva com Transferência, por dotação, estimadas para um período de, no mínimo, 6 (seis) meses, com o objetivo de atender a todas as desapropriações previstas para a execução do respectivo projeto, complementando sempre que necessário para não prejudicar a continuidade e a brevidade na conclusão.

Art. 12. As Unidades Orçamentárias deverão observar os procedimentos que antecedem o processamento da liquidação da despesa quanto ao controle e acompanhamento dos contratos, convênios e parcerias, previsto no artigo 28 da Lei nº 16.047, de 2014, atualizando o Módulo de Contratação do SOF.

§ 1º Se o contrato não contiver definição do dia do vencimento da obrigação ou apenas estipular "pagamentos mensais", a Unidade adotar, como data de vencimento da obrigação, 30 (trinta) dias contados a partir da data em que for atestado o fornecimento ou a prestação dos serviços, ou da data de aprovação da medição, ou da entrega da fatura ou da data final do adimplemento da obrigação, conforme determine cada contrato.

§ 2º As Unidades Orçamentárias deverão atestar, aprovando ou rejeitando, total ou parcialmente, nos termos da Portaria SF nº 92/2014 e alterações, o recebimento de bens e/ou a prestação dos serviços, inclusive medições de obras, em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da entrega da fatura ou de documento equivalente, inclusive por meio eletrônico.

§ 3º Deverão constar do processo, em ordem cronológica:

I - solicitação inicial justificada para compra/serviços/obras da Unidade Requisitante, incluindo planilhas com discriminação completa dos itens que integram os serviços e/ou materiais a serem comprados;

II - pesquisas de mercado, conforme solicitação inicial e respectivas propostas dos fornecedores;

III - despachos devidamente assinados e publicados;

IV - notas de empenho;

V - termo de contrato assinado pelas partes e publicação do extrato;

VI - nota fiscal ou nota fiscal-fatura ou documento equivalente;

VII - folhas de medição ou planilhas de cálculo discriminativo, demonstrando a composição do valor cobrado (principal e reajuste) detalhadamente, subdividindo-o em material e mão de obra, inclusive para encargos relativos aos serviços da dívida pública e acordos judiciais, assinados pelo Titular da Unidade Orçamentária e demais responsáveis pelo acompanhamento da despesa; e

VIII - demais elementos e documentos exigidos pela legislação pertinente à despesa realizada.

§ 4º Excepcionalmente, a Unidade Orçamentária poderá aceitar os serviços com base no Recibo Provisório de Serviços - RPS, ficando o processamento da liquidação vinculado à conversão deste em Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, de acordo com o Decreto nº 53.151, de 17 de maio de 2012, e suas alterações.

§ 5º É permitida à Unidade Orçamentária a liquidação parcial da despesa, quando se tratar de aprovação parcial da despesa, proporcionalmente ao que foi aprovado e respeitado o mínimo de 50% (cinquenta por cento).

§ 6º Na liquidação parcial de que trata o § 5º deste artigo deverão ser feitas as retenções legais considerando o valor total da despesa.

§ 7º Para imprimir maior eficiência e racionalidade à utilização dos recursos públicos, a faculdade prevista no § 5º deste artigo ficará restrita aos casos em que o adiantamento da liquidação for comprovadamente imprescindível, sob pena de responsabilização do titular da Unidade Orçamentária.

§ 8º Os atrasos no pagamento de contratos de prestação de serviços contínuos, bem como de concessionárias de serviço público de fornecimento de energia elétrica e de água e esgoto deverão, obrigatoriamente, ser objeto de apuração de responsabilidade pelo ordenador da despesa na Unidade Executora.

Art. 13. Na ocorrência de infração contratual, o Titular da Unidade Orçamentária manifestar-se-á expressamente no processo de liquidação e pagamento, decidindo sobre a aplicação de penalidade ou a sua dispensa.

§ 1º Para a dispensa da aplicação de penalidade é imprescindível expressa manifestação da Unidade Requisitante, 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 de cumprir a 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 Órgão Gestor da Ata a aplicação ou a dispensa da penalidade, ouvida, previamente, a Unidade Requisitante, 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. 14. É vedada a utilização de um único processo de liquidação e pagamento para credores distintos, ainda que se trate do mesmo objeto, bem como a reutilização de um processo de empenho de despesa em novos procedimentos licitatórios.

Art. 15. As diferenças a serem pagas a favor de fornecedores por intermédio de notas fiscais ou recolhimentos de valores pagos a maior pela Municipalidade deverão ser demonstradas individualmente e regularizadas sempre nos processos de origem da despesa.

Art. 16. Cabe, exclusivamente, ao Titular da Unidade Orçamentária autorizar a liquidação e pagamento de despesas por meio de 2º (segunda) via ou cópia autenticada de Nota Fiscal ou Nota Fiscal-Fatura, desde que devidamente justificadas.

Art. 17. Cada Órgão autorizará o pagamento das liquidações processadas pelas Unidades Orçamentárias a ele vinculadas, respeitados os limites relativos à Cota Financeira referida no inciso III do artigo 2º deste decreto.

§ 1º Considera-se autorizado o pagamento da nota de liquidação emitida e não cancelada em até 3 (três) dias úteis antes da data prevista de pagamento constante da liquidação, quando se tratar de recurso do Tesouro Municipal e cujo credor possua conta corrente cadastrada no sistema SOF.

§ 2º A autorização do pagamento das demais liquidações será efetuada mediante ofício encaminhado ao Departamento de Administração Financeira – DEFIN da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, pelo e-mail sfprogramacao@prefeitura.sp.gov.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de pagamento.

§ 3º Quando houver necessidade de cancelamento de programação de pagamento, a Unidade Orçamentária deverá encaminhar solicitação, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, pelo e-mail sfprogramacao@prefeitura.sp.gov.br.

§ 4º Excetuam-se das regras previstas nos §§ 1º e 2º deste artigo:

I - os pagamentos das despesas de penhoras, aluguéis com quitação de tributos, seguro obrigatório, contribuições previdenciárias cujas guias forem emitidas manualmente, quitação de multas de trânsito da Prefeitura do Município de São Paulo referentes aos veículos de sua propriedade e outros pagamentos que exijam a quitação de documento/fatura, devendo os respectivos processos dar entrada na Divisão de Programação de Pagamentos – DIPAG, da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de seu vencimento;

II - os pagamentos relativos a incentivos fiscais, devendo os respectivos processos dar entrada na Divisão de Pagamentos Especiais, Devoluções e Custódia de Cauções – DIPED, da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data prevista para o pagamento da liquidação.

§ 5º O Diretor do DEFIN poderá autorizar, mediante justificativa da Unidade Executora da despesa, o atendimento da solicitação de pagamento prevista no § 2º deste artigo quando efetuada fora do prazo de 3 (três) dias úteis da data de pagamento, conforme disposto na Portaria SF nº 153/2013.

§ 6º Fica dispensado o envio dos processos de pagamentos ao DEFIN nas hipóteses previstas nos § 1º a § 3º deste artigo, observada a exceção prevista no seu § 4º.

§ 7º O procedimento previsto no § 4º deste artigo poderá ser revisto no decorrer do exercício pelo Departamento de Administração Financeira – DEFIN, da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, no que se refere à automatização dos pagamentos por meio de quitação de guias/ faturas.

Art. 18. As informações referentes aos pagamentos das despesas de fundos especiais, convênios, parcerias, operações urbanas, programas e projetos financiados ou vinculados aos empréstimos, assim como aqueles cujos pagamentos estejam agregados a receitas ou recursos financeiros específicos, registrados em contas correntes bancárias próprias ou não, serão de responsabilidade do Órgão, observada a normatização vigente editada pela Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico.

Parágrafo único. Os recursos vinculados nos termos do artigo 208 da Lei Orgânica do Município de São Paulo e da Emenda Constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000, eventualmente não aplicados até o final do exercício financeiro de 2015 serão depositados em contas correntes vinculadas e específicas para serem utilizados em exercício subsequente.

SEÇÃO II

DOS CRÉDITOS ADICIONAIS

Art. 19. As solicitações de Créditos Adicionais serão formalizadas de acordo com o Decreto nº 55.838, de 2015, pelo Titular do Órgão Orçamentário à Coordenadoria do Orçamento da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, que analisará o pedido e o submeterá à JOF, que terá, no mínimo, 15 (quinze) dias úteis para a respectiva decisão.

Parágrafo único. No caso de impossibilidade técnica de se realizar a solicitação por sistema eletrônico, estas poderão, a juízo da Secretária de Planejamento, Orçamento e Gestão, ser admitidas em forma distinta à discriminada no "caput" deste artigo, desde que estejam devidamente justificadas.

Art. 20. A solicitação de Crédito Adicional deverá estar instruída, no mínimo, com:

I - a demonstração da prescindibilidade dos recursos oferecidos para cobertura;