



Diário Oficial

Cidade de São Paulo
Fernando Haddad - Prefeito

Ano 61

São Paulo, sábado, 23 de janeiro de 2016

Número 15

GABINETE DO PREFEITO

FERNANDO HADDAD

DECRETOS

DECRETO Nº 56.779, DE 22 DE JANEIRO DE 2016

Fixa normas referentes à execução orçamentária e financeira para o exercício de 2016.

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

D E C R E T A:

CAPÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

SEÇÃO I

DA DESPESA

Art. 1º A execução da despesa orçamentária no exercício de 2016, aprovada pela Lei nº 16.334, de 30 de dezembro de 2015, 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 por fonte 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 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.

§ 2º 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.

§ 3º 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.

§ 4º As cotas orçamentárias destinadas às Operações Especiais serão concedidas de acordo com a solicitação do Órgão responsável à Coordenadoria do Orçamento - CGO da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico.

§ 5º As necessidades que extrapolarem os limites iniciais estabelecidos, bem como a antecipação de cotas orçamentárias, deverão 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, que analisará a solicitação sob o aspecto orçamentário, submetendo-a, caso exceda a programação financeira fixada nos termos do artigo 33 da Lei nº 16.241, de 31 de julho de 2015, 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, à análise financeira a ser procedida pela Subsecretaria do Tesouro Municipal - SUTEM, ambas unidades pertencentes à Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico.

§ 6º A solicitação de que trata o § 5º 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.

§ 7º 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 §§ 2º a 6º deste artigo, mas o repasse financeiro ocorrerá mediante solicitação ao Departamento de Administração Financeira - DEFIN da SUTEM, até o limite da cota orçamentária liberada, com apresentação de fluxo de caixa que justifique o valor solicitado.

§ 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 2016 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 2016.

§ 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 § 1º do artigo 34 da Lei nº 16.241, de 2015, e para compatibilizar a execução de despesas com fontes de receitas específicas à efetiva entrada dos recursos.

§ 1º Os projetos que onerarem recursos da fonte 00 - Tesouro Municipal, quando indisponíveis no Sistema de Orçamento e Finanças - SOF, deverão ter o encaminhamento do cronograma físico-financeiro consolidado e em execução dos compromissos em andamento à Coordenadoria de Planejamento - COPLAN da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, e somente serão liberados após a ratificação pela JOF.

§ 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 CGO quando se tratar de atividade ou à COPLAN quando se tratar de projetos, que analisará o pedido sob o aspecto orçamentário e o submeterá à análise sob o aspecto financeiro pela SUTEM, 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 das notas de reservas e de empenhos que eventualmente não serão utilizados, bem como outras dotações que possam ser 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 quando se tratar de atividade ou à COPLAN quando se tratar de projetos, que poderá decidir pela autorização e atualização do Sistema de Orçamento e Finanças - SOF, de acordo com a orientação da JOF.

§ 5º As dotações orçamentárias correspondentes a recursos provenientes de fontes externas ao Município e que não tenham o desembolso regular também permanecerão indisponíveis até que seja solicitada sua liberação, devidamente instruído o pedido 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.

§ 6º As dotações orçamentárias abertas com base em Recursos Arrecadados de Exercícios Anteriores - RAEA também ficarão indisponíveis, condicionando a sua liberação à confirmação da respectiva disponibilidade financeira.

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 embasa a licitação, sua dispensa ou inexigibilidade;

VII - designação do fiscal do contrato, conforme artigo 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, combinado com o artigo 6º do Decreto Municipal nº 54.873, de 25 de fevereiro de 2014.

§ 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 2016 ou formalização de novo compromisso é obrigatório:

I - a inserção dos dados constantes do despacho mencionado no artigo 9º deste decreto no Módulo de Contratação do Sistema de Orçamento e Finanças - SOF, atualizando sempre que ocorrerem aditamentos e apostilamentos de reajustes;

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

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

§ 1º O prazo de cumprimento do contrato será contado a partir do primeiro dia útil seguinte ao da entrega da Nota de Empenho ao fornecedor, a qual deverá ser protocolizada pela Unidade Contratante, salvo quando esse prazo estiver previsto no instrumento específico do ajuste.

§ 2º A entrega da Nota de Empenho ao fornecedor também poderá ser efetivada por meio eletrônico, sendo considerado o início do prazo de cumprimento do contrato a confirmação do recebimento por parte do fornecedor.

§ 3º A criação ou alteração de DA, ou ainda a troca de um DA posteriormente à emissão da Nota de Empenho, deverá ser solicitada à COPLAN, a qual disciplinará, por portaria específica, os procedimentos necessários para tais solicitações.

§ 4º As unidades orçamentárias deverão observar o disposto no Decreto nº 55.838, de 2015, e atualizações, quanto às atividades que serão autuadas exclusivamente no Sistema Eletrônico de Informações - SEI a partir do exercício de 2016.

§ 5º Os expedientes autuados no Sistema Municipal de Processos - SIMPROC permanecerão nesse âmbito até seu regular encerramento.

Art. 11. Para cumprir o Programa de Trabalho estabelecido na Lei Orçamentária, o Titular da Unidade Orçamentária poderá delegar competência a outras Unidades pertencentes à Administração Direta, por meio de Nota 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 Nota 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 Nota de 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.

§ 6º Competem à Unidade Executora todas as providências para o cumprimento das disposições relativas à execução da despesa, em especial quanto ao previsto no artigo 9º deste decreto.

§ 7º À Unidade Cedente caberá a responsabilidade pelo mérito da despesa para o cumprimento do respectivo Programa de Trabalho.

§ 8º A transferência financeira mediante a execução orçamentária na modalidade 91 - Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, também poderá ser utilizada, por meio de despacho decisório do titular do Órgão Cedente, declarando expressamente a delegação.

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 29 da Lei nº 16.241, de 2015.

§ 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 corridos 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 de liquidação que foram autuados no SIMPROC, em ordem cronológica:

I - nota fiscal, nota fiscal-fatura, nota fiscal de serviços eletrônica ou documento equivalente;

II - cópia do contrato ou outro instrumento hábil equivalente e seus termos aditivos;

III - cópia da Nota de Empenho correspondente;

IV - ateste da nota fiscal, nota fiscal-fatura, nota fiscal de serviços eletrônica ou documento equivalente, conforme disciplinado no Decreto nº 54.873, de 25 de fevereiro de 2014, e de acordo com a Portaria SF nº 92/2014 e alterações;

V - demonstrativo da retenção dos impostos devidos e outros descontos referentes ao pagamento da despesa;

VI - cópia da requisição de fornecimento de materiais, de prestação de serviços ou execução de obras;

VII - medições detalhadas que atestem a execução das obras ou serviços executados no período a que se refere o pagamento;

VIII - cópia do ato que designou o fiscal de contrato;

IX - prova de regularidade com o FGTS e as contribuições previdenciárias, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além de outras certidões de regularidade fiscal reputadas necessárias, conforme previsto no respectivo contrato ou documento que o substitui;

X - documentos exigidos pela Portaria SF nº 92, de 2014, e atualizações, no caso de despesas relativas à prestação de serviços contínuos com alocação de mão de obra;

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

§ 4º As liquidações referentes aos processos autuados no Sistema Eletrônico de Informações - SEI serão processadas nesse âmbito, e os documentos pertinentes à sua execução deverão ser digitalizados ou capturados por upload, conforme o caso, nos termos da Portaria SMG nº 61, de 27 de novembro de 2015, obedecendo-se a ordem cronológica de anexação estabelecida no § 3º deste artigo, ficando dispensada a junção dos documentos indicados nos seus incisos II, III e VIII.

§ 5º 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.

§ 6º 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).

§ 7º Na liquidação parcial de que trata o § 6º deste artigo deverão ser feitas as retenções legais considerando o valor total da despesa.

§ 8º Para garantir maior eficiência e racionalidade à utilização dos recursos públicos, a faculdade prevista no § 6º deste artigo ficará restrita aos casos em que o adiamento da liquidação for comprovadamente imprescindível, sob pena de responsabilização do titular da Unidade Orçamentária.

§ 9º 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 2ª (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 2 (dois) 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 solicitação encaminhada à Divisão de Programação de Pagamentos - DIPAG do Departamento de Administração Financeira - DEFIN, via Sistema Eletrônico de Informações-SEI, em subassunto próprio, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de pagamento, devendo constar, no mínimo, o número do processo administrativo, o número/ano da nota de empenho, o número da nota de liquidação e pagamento, a data de previsão de pagamento e o recurso.

§ 3º Em caso de atraso na implantação do subassunto próprio no Sistema SEI, a autorização de pagamento será efetuada mediante solicitação encaminhada à DIPAG, pelo e-mail sfprogramacao@prefeitura.sp.gov.br

§ 4º Quando houver necessidade de cancelamento de programação de pagamento, a Unidade Orçamentária deverá encaminhar solicitação, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, pelos mesmos meios previstos nos §§ 2º e 3º deste artigo.

§ 5º O pagamento de despesa de penhora, aluguel com quitação de tributo, seguro obrigatório, contribuição previdenciária quando a guia tiver sido emitida manualmente, quitação