



Diário Oficial

Cidade de São Paulo

João Doria - Prefeito

Ano 63

São Paulo, quarta-feira, 17 de janeiro de 2018

Número 11

GABINETE DO PREFEITO

JOÃO DORIA

DECRETOS

DECRETO Nº 58.070, DE 16 DE JANEIRO DE 2018

Fixa normas referentes à execução orçamentária e financeira para o exercício de 2018.

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

DECRETA:

CAPÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Seção I

Da Despesa

Art. 1º A execução da despesa orçamentária no exercício de 2018, aprovada pela Lei nº 16.772, de 27 de dezembro de 2017, 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, e alterações.

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 dotação, para efetuar Nota de Empenho e a respectiva Programação de Liquidação da Despesa, conforme o artigo 3º deste decreto;

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

Art. 3º A execução da despesa orçamentária da Administração Direta, inclusive dos fundos especiais, das autarquias, fundações e empresa estatal dependente será limitada pelos valores das cotas orçamentárias, cujo valor inicial será publicado oportunamente, por meio de portaria intersecretarial, a ser editada pelas Secretarias que compõem a JOF.

§ 1º O valor da cota orçamentária global será definido pela JOF e não poderá ser superior ao valor, por fonte de recursos, da previsão atualizada de receitas para o exercício e do superávit financeiro do ano anterior, a ser informada pela Secretaria Municipal da Fazenda – SF e atualizada mensalmente.

§ 2º As cotas orçamentárias iniciais para a Administração Direta, autarquias, fundações, bem como para a empresa estatal dependente, serão automaticamente liberadas para as atividades a elas inerentes, exceto para despesas de pessoal e auxílio, que serão liberadas nos termos do § 3º deste artigo.

§ 3º As cotas orçamentárias relativas a pessoal, auxílios, remuneração de conselheiros tutelares e reembolso de pessoal cedido, inclusive das autarquias, fundações e empresa estatal dependente, serão liberadas trimestralmente, devendo a solicitação de liberação com os respectivos valores ser efetuada na seguinte conformidade:

I - para pessoal e auxílios da Administração Direta: mediante informações prestadas pela Secretaria Municipal de Gestão – SMG, via sistema de informação gerenciado pela PRODAM;

II - para os conselheiros tutelares: mediante informações prestadas pela Coordenadoria de Administração e Finanças da respectiva Prefeitura Regional, via Sistema Eletrônico de Informações – SEI, encaminhado à Secretaria Municipal de Prefeituras Regionais para controle e análise, e posterior envio à Coordenadoria do Orçamento – CGO, da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal – SUPOM, da Secretaria Municipal da Fazenda – SF, das informações consolidadas em um único SEI, contendo o valor de todas as solicitações;

III - para pessoal cedido à Administração Direta: mediante informações prestadas pelos titulares dos órgãos e das unidades orçamentárias correspondentes, via Sistema Eletrônico de Informações – SEI à CGO;

IV - para pessoal e auxílios das autarquias, fundações e empresa estatal dependente, inclusive seu pessoal cedido: mediante informações atualizadas que evidenciem a necessidade dos recursos solicitados para o respectivo mês, prestadas pelo titular responsável do órgão ou da empresa, via Sistema Eletrônico de Informações – SEI à CGO, nos termos do inciso II do § 7º deste artigo.

§ 4º A liberação de cota orçamentária para os projetos será estabelecida de acordo com as prioridades e disponibilidades financeiras, após o encaminhamento de cronograma físico-financeiro de planilha pelo Órgão Orçamentário, nos termos do artigo 26 deste decreto.

§ 5º As cotas orçamentárias destinadas às Operações Especiais serão concedidas de acordo com a solicitação do órgão responsável à Coordenadoria do Orçamento – CGO, da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal – SUPOM, da Secretaria Municipal da Fazenda – SF.

§ 6º As necessidades que extrapolarem os limites iniciais estabelecidos, bem como a antecipação de cotas orçamentárias, deverão ser solicitadas por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI à CGO, que analisará a solicitação sob o aspecto orçamentário, submetendo-a, caso exceda a programação financeira fixada nos termos do artigo 42 da Lei nº 16.693, de 31 de julho de 2017 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, da Secretaria Municipal da Fazenda – SF.

§ 7º A solicitação de que trata o § 6º deste artigo deverá conter justificativa fundamentada e pormenorizada, bem como estar acompanhada necessariamente de:

I - prévia análise e concordância da Secretaria à qual estejam vinculadas, no caso das autarquias, fundações e empresa estatal dependente;

II - Pedido de Reprogramação de Cotas – PRC, conforme planilha a ser disponibilizada pela SF/SUPOM.

§ 8º Os pedidos de antecipação ou liberação de cotas encaminhados em desacordo com as normas estabelecidas no § 7º deste artigo serão sumariamente rejeitados.

§ 9º A liberação de cota orçamentária referente à insuficiência financeira para o orçamento de fonte 00 – Tesouro Municipal, alocado nas autarquias, fundações e empresa estatal dependente será efetivada nos termos dos §§ 2º a 6º deste artigo, sendo que o repasse financeiro ocorrerá mediante solicitação ao Departamento de Administração Financeira – DEFIN/SUTEM/SF, até o limite da cota orçamentária liberada, com apresentação de fluxo de caixa que justifique o valor solicitado.

§ 10. Após a análise orçamentário-financeira, os pedidos referidos nos §§ 4º, 5º, 6º e 9º deste artigo, relativamente à liberação de cota orçamentária, serão submetidos à deliberação da JOF.

Art. 4º É vedado contrair novas obrigações de despesas cujos pagamentos previstos para o exercício de 2018 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 2018.

§ 1º As despesas com concessionárias de serviços públicos, tais como água e esgoto, energia elétrica e gás liquefeito de petróleo deverão ser empenhadas no início do ano pelo valor total estimado necessário para todo o exercício, bem como a emissão das notas de empenho deverão seguir as respectivas cotas orçamentárias definidas em portaria, conforme artigo 3º deste decreto.

§ 2º As notas de empenho emitidas nos termos do § 1º deste artigo somente poderão ser canceladas, no decorrer do exercício, após o encaminhamento de declaração do ordenador de despesa justificando a prescindibilidade do recurso, que será analisada e deliberada pela JOF, sendo que, ao final do exercício, os cancelamentos seguirão as determinações aplicáveis aos restos a pagar.

§ 3º Os órgãos deverão apresentar a programação orçamentária total dos eventos (festas, premiações, oficinas, feiras, festivais, dentre outros de mesma natureza) no mínimo 3 (três) meses antes da necessidade de liberação, informando:

I - o gasto do ano anterior;

II - os orçamentos prévios que serão utilizados como balizadores de preços, os quais não poderão ultrapassar o valor nominal da contratação anterior.

§ 4º Somente após as providências previstas no “caput” deste artigo e a identificação de saldo orçamentário disponível, poderão ser contraídas novas obrigações até o limite do referido saldo, observados os demais requisitos legais.

§ 5º 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 44 da Lei nº 16.693, de 2017, e para compatibilizar a execução de despesas com fontes de receitas específicas à efetiva entrada dos recursos.

§ 1º Os pedidos de descongelamento de recursos para projetos deverão ser encaminhados nos termos do artigo 26 deste decreto.

§ 2º Os pedidos de descongelamento de recursos orçamentários desprovidos de contrapartida de recursos disponíveis ou que necessitem de liberação de cotas, ou ainda, de remanejamento ou antecipação destas, que impliquem em futura pressão orçamentária, deverão ser encaminhados via Sistema Eletrônico de Informações – SEI, com o preenchimento do Pedido de Movimentação Orçamentária – PMO, eletronicamente via SOF, à CGO, para análise do pedido sob o aspecto orçamentário, e submissão à análise sob o aspecto financeiro pela SUTEM, para posterior deliberação pela JOF, que terá, no mínimo, 15 (quinze) dias úteis para a respectiva decisão.

§ 3º O Pedido de Movimentação Orçamentária – PMO será detalhado através de comunicado de SF/SUPOM.

§ 4º 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 não serão utilizados, bem como outras dotações que possam ser oferecidas em contrapartida ao descongelamento pleiteado.

§ 5º As solicitações de descongelamento de recursos com contrapartida também deverão ser feitas através do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, devidamente justificadas quanto à necessidade orçamentária adicional, bem como quanto à prescindibilidade da contrapartida oferecida para congelamento e manifestação de que não haverá impactos, de forma negativa, de qualquer meta, projeto ou linha de

ação do Programa de Metas 2017-2020, relativamente ao que deixará de ser executado, e com o respectivo PMO 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.

§ 6º 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.

§ 7º As dotações orçamentárias abertas com base em Recursos Arrecadados de Exercícios Anteriores – RAEA também ficarão indisponíveis, condicionando-se 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 unitário dos produtos e serviços, valor total do objeto, quantitativo, ainda que estimado, prazo de realização da despesa e demais informações que permitam inferir o custo comparativo da despesa;

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;

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, incluindo o registro e controle contábil dos bens patrimoniais móveis no Sistema de Bens Patrimoniais Móveis – SBPM, após a emissão da nota de liquidação e respectivo pagamento.

§ 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 previstos nos incisos I a V do “caput” deste artigo.

§ 4º Na hipótese de a despesa não decorrer de licitação, de sua dispensa, inexigibilidade ou pregão, deverá ser indicada a respectiva lei na qual se fundamenta, visto que, conforme o § 8º do artigo 22 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, é vedada a criação ou combinação de outras modalidades de licitação.

§ 5º Para as despesas decorrentes da permissão prevista no artigo 15 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, mediante a utilização de Registro de Preços, a fundamentação legal será a que consta da respectiva Ata.

Art. 10. Para o processamento de Notas de Empenho que onerem o orçamento do exercício de 2018 ou formalização de novo compromisso, são obrigatórios:

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 quando a despesa não exigir elaboração e assinatura de outros instrumentos hábeis.

§ 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 prazo diverso 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 data da confirmação do recebimento por parte do fornecedor.

§ 3º No caso de haver necessidade de criação de novo DA que não esteja no rol disponível no SOF, o pedido deverá ser formalizado eletronicamente à COPLAN pelo e-mail coplan@prefeitura.sp.gov.br, com as indicações da regionalização (CEP, logradouro, número, Distrito, Prefeitura Regional, Região), o nome do equipamento e a(s) ação(ões) orçamentária(s) a ele vinculada(s).

§ 4º A modificação de um DA inserido em uma Nota de Empenho já emitida deverá ser solicitada pela Unidade através do SOF, com as devidas justificativas, inclusive quanto ao impacto sobre o Programa de Metas 2017-2020, e posteriormente, a solicitação será analisada por COPLAN.

§ 5º As unidades orçamentárias deverão observar o disposto no Decreto nº 55.838, de 15 de janeiro de 2015, bem como na Portaria SMG nº 61, de 27 de novembro de 2015, e respectivas alterações, quanto às atividades autuadas no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

§ 6º 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, bem como para a realização de obras ou serviços decorrentes da execução de programação intersecretarial, o titular da unidade orçamentária poderá descentralizar os créditos orçamentários correspondentes a outras unidades pertencentes à Administração Direta e Indireta, por meio de Nota de Reserva com Transferência, para execução orçamentária.

§ 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 Compete à Unidade Cedente os procedimentos de incorporação de bens patrimoniais móveis.

§ 4º 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.

§ 5º Compete 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.

§ 6º À Unidade Cedente caberá a responsabilidade pelo mérito da despesa para o cumprimento do respectivo Programa de Trabalho.

Art. 12. As Unidades Orçamentárias deverão observar os procedimentos que antecedem o processamento da liquidação da despesa quanto ao controle e acompanhamento dos contratos de gestão, termos de parceria, de colaboração, de fomento, acordos de cooperação com o terceiro setor e convênios, firmados sob a égide das Leis Federais nº 9.637, de 15 de maio de 1998, nº 9.790, de 23 de março de 1999, e nº 13.019, de 31 de julho de 2014, atentando às disposições do artigo 36 da Lei nº 16.693, de 2017, bem como às disposições da Portaria SF nº 210, de 23 de outubro de 2017.

§ 1º Nos termos Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, os convênios somente poderão ser celebrados entre entes federados ou pessoas jurídicas a eles vinculadas.

§ 2º 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.

§ 3º Os fiscais de contrato 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.

§ 4º Deverão constar no processo de liquidação, conforme Portaria SF nº 92/2014, com a redação dada pela Portaria SF nº 159/2017, que foram autuados no SIMPROC, em ordem cronológica:

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

II - cópia da Nota de Empenho correspondente;

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

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

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

VI - medições detalhadas comprovando a quantidade produzida, no caso de serviço prestado por produção, no período a que se refere o pagamento;

VII - medições detalhadas comprovando a execução das obras no período a que se refere o pagamento, quando o for caso;

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

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 previsão no respectivo contrato ou documento que o substitui;

X - ateste da nota fiscal, nota fiscal-fatura, nota fiscal de serviços eletrônica ou documento equivalente, conforme disciplinado no Decreto Municipal nº 54.873, de 2014, e de acordo com os Anexos II, III e IV da Portaria SF nº 92/2014, e alterações;

XI - no caso de despesas relativas à prestação de serviços contínuos com alocação de mão de obra, além dos itens elencados nos incisos I a X deste parágrafo, conforme Portaria SF 92/2014, com a redação dada pela Portaria 159/2017, deverão constar os seguintes documentos:

a) relação atualizada dos empregados vinculados à execução do contrato;

b) folha de frequência dos empregados vinculados à execução do contrato;

c) folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;

d) cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP);

e) cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior ao pedido de pagamento;

f) cópia da guia quitada do INSS correspondente ao mês anterior ao pedido de pagamento;

g) cópia da guia quitada do FGTS correspondente ao mês anterior ao pedido de pagamento;