



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**MANUAL DE ORIENTAÇÃO**  
**AO**  
**GESTOR PÚBLICO**

NATAL  
NOV/2003

## INTRODUÇÃO

### ATRIBUIÇÕES CONSTITUCIONAIS DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

A Constituição Federal de 1988 em seu artigo 74 estabelece as finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário.

*“ Art. 74 – Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:*

*I – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União;*

*II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;*

*III – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União;*

*IV – apoiar o, controle externo no exercício de sua missão institucional.”*

No âmbito da Prefeitura Municipal do Natal, o sistema de controle interno foi instituído pela Lei Complementar 031, de 10 de janeiro de 2001, que criou a Controladoria Geral do Município com a finalidade e competência próprias dos órgãos de controle interno do Poder Executivo.

Das competências definidas no Regimento Interno da Controladoria Geral do Município, aprovado pelo Decreto do Poder Executivo de nº 6.841, de 06 de novembro de 2001. destacamos:

1- orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira, contabilidade e auditoria na Administração Municipal;

2- expedir atos normativos concernentes a fiscalização financeira, contabilidade e auditorias na Administração Municipal;

3- proceder ao exame prévio dos processos originários dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Pública Municipal e nos de aplicação de recursos públicos municipais, no âmbito das entidades de direito privado, com avaliação dos resultados quanto à sua eficácia e eficiência.

Com vistas a auxiliar e orientar os órgãos que integram a estrutura organizacional do município no que se refere especificamente aos procedimentos que envolvem a execução orçamentária da despesa, elaboramos um manual de orientação e procedimentos, contendo normas e exigências legais a serem atendidas na realização das despesas como contribuição da Controladoria Geral do Município na importante tarefa de realizar uma gestão eficiente e responsável.

Walda Félix S. Souza  
Controladora Geral do Município do Natal

## **SUMÁRIO**

- 1 - Dispensa e inexigibilidade de licitação;**
- 2 - Contratos e termos aditivos;**
- 3 - Convênios, termos aditivos e Prestação de Contas;**
- 4 - Suprimento de Fundos e Prestação de Contas;**
- 5 - Despesas com Serviços de Terceiros Pessoa Física e Jurídica;**
- 6 - Recomendações Gerais**

## 1.1 - DISPENSA E INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO

**CONCEITO** – Dispensa de licitação – procedimento adotado pelo qual a Administração Pública seleciona a proposta mais vantajosa, contratando diretamente o objeto do seu interesse, com fulcro na autorização do art. 24 e incisos da Lei Federal 8666/93.

A dispensa de licitação somente poderá ser autorizada com base nos incisos do artigo 24, da Lei de Licitações, a seguir transcritos:

I – para obras e serviços de engenharia de valor até 10% ( dez por cento) do limite previsto na alínea “a” do inciso I do artigo anterior desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço ou ainda para obras e serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta ou concomitantemente;

II – para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea “a”, do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta lei, desde que não se refiram às parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;

III – nos casos de guerra ou grave perturbação da ordem;

IV- nos casos de emergência ou calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para bens necessários ao atendimento de situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídos no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos;

V – quando não acudirem interessados à licitação anterior e esta, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para a Administração, mantidas, neste caso, todas as condições pré-estabelecidas;

VI – quando a União tiver que intervir no domínio econômico para regular preços ou normalizar o abastecimento;

VII – quando as propostas apresentadas consignarem preços manifestadamente superiores aos praticados no mercado nacional, ou forem incompatíveis com os fixados pelos órgãos oficiais competentes, casos em que, observado o parágrafo único do art. 48 desta lei e, persistirem a situação, será admitida a adjudicação direta dos bens ou serviços, por valor não superior ao constante do registro de preços, ou dos serviços;

VIII – para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integre a Administração Pública e que tenha criado para esse fim específico em data anterior à vigência desta Lei, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;

IX – quando houver possibilidade de comprometimento da segurança nacional, nos casos estabelecidos em decreto do Presidente da República, ouvido o Conselho de Defesa Nacional;

X – para compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípua da Administração, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, desde que o preço seja compatível como valor de mercado, segundo avaliação prévia;

XI – na contratação de remanescente de obra, serviço ou fornecimento, em consequência de rescisão contratual, desde que entendida a ordem de classificação da licitação anterior e aceitas as mesmas condições oferecidas pelo licitante vencedor, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido;

XII – nas compras de hortifrutigranjeiros, pão e outros gêneros perecíveis no tempo necessário para a realização dos processos licitatórios correspondentes, realizadas diretamente com base no preço do dia;

XIII – na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;

XIV – para a aquisição de bens ou serviços nos termos de acordo internacional específico aprovado pelo Congresso Nacional, quando as condições ofertadas forem manifestadamente vantajosas para o Poder Público;

XV – para aquisição ou restauração de obras de arte e objetos históricos, de autenticidade certificada, desde que compatíveis ou inerentes às finalidades do órgão ou entidade;

XVI – para a impressão dos diários oficiais, de formulários padronizados de uso da Administração, e de edições técnicas oficiais, bem como para prestação de serviços de informática a pessoa jurídica de direito interno, por órgãos ou entidades que integrem a Administração Pública. Criados para esse fim específico;

XVII – para aquisição de componentes ou peças de origem nacional ou estrangeira, necessária a manutenção de equipamentos durante o período de garantia técnica, junto ao fornecedor original desses equipamentos, quando tal condição de exclusividade for indispensável para a vigência da garantia;

XVIII – nas compras ou contratações de serviços para abastecimento de navios, embarcações, unidades aéreas ou tropas e seus meios de deslocamento, quando em estada eventual de curta duração em portos, aeroportos ou localidades diferentes de suas sedes, por motivo de movimentação operacional ou de adestramento, quando a exigüidade dos prazos legais puder comprometer a normalidade e os propósitos das operações e desde que seu valor não exceda ao limite previsto na alínea “a” do inciso II do art.23 desta Lei;

XIX – para as compras de materiais de uso pelas Forças Armadas. Com exceção de materiais de uso pessoal e administrativo, quando houver necessidade de manter a padronização requerida pela estrutura de apoio logístico dos meios navais, aéreos e terrestres, mediante parecer de comissão instituída por decreto;

XX – na contratação de associação de portadores de deficiência física, sem fins lucrativos e de comprovada idoneidade, por órgão ou entidades da Administração Pública, para a prestação de serviços ou fornecimento de mão-de-obra, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;

XXI – para a aquisição de bens destinados exclusivamente à pesquisa científica e tecnológica com recursos concedidos pela CAPES, FINEP, CNPq ou outras instituições de fomento à pesquisa credenciadas pelo CNPq para esse fim específico;

XXII – na contratação do fornecimento ou suprimento de energia elétrica, com concessionário, permissionário ou autorizado, segundo as normas da legislação específica;

XXIII – na contratação realizada por empresa pública ou sociedade de economia mista com suas subsidiárias e controladas, para aquisição ou alienação de bens, ou

prestação ou obtenção de serviços, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;

XXIV – para celebração de contratos de prestação de serviços com as organizações sociais, qualificadas no âmbito das respectivas esferas de governo, para atividades contempladas no contrato de gestão.

O processo de despesa com dispensa de licitação fundamentada nos incisos I e II do artigo 24 da Lei 8.666/93, deve ser instruído com uma pesquisa de preço contendo no mínimo 03 (três) propostas. O termo de dispensa será formalizado utilizando o modelo 1 do anexo I do manual, instituído pela Instrução Normativa 04/2003 -CGM

Quando a dispensa se referir a obras ou serviço de engenharia, deverá constar do processo o projeto básico.

As dispensas de licitação com fulcro nos §§ 2º e 4º do artigo 17 e incisos III a XXIV do artigo 24 da mesma lei devem conter:

- 1 – Justificativa da situação emergencial ou calamitosa quando for o caso;
- 2 – razão da escolha do fornecedor ou executante;
- 3 – justificativa do preço;
- 4 – documento de aprovação dos projetos aos quais os bens serão alocados.( exclusivo para o inciso XXI do art. 24 da Lei 8666/93) exigência do parágrafo único do Art. 26, da mesma lei.

Expedido o Termo de Dispensa de Licitação ( Modelo 2 instituído pela Instrução Normativa 04/2003-CGM- anexo I do Manual) pelo ordenador de despesa ou por quem tenha delegação para expedi-lo deverá ser efetuada a comunicação a autoridade superior, no prazo de três dias, para ratificação do ato e publicação na imprensa oficial no prazo de cinco dias, condição indispensável para eficácia dos atos.

## 1.2 - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A inexigibilidade de licitação ocorre quando houver inviabilidade de competição conforme os incisos do art. 25 da Lei Federal 8666/93, a seguir transcritos:

I – para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;

II – para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 de Lei 8666/93, de natureza singular, com profissionais de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.

III – para contratação de profissionais de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.

§ 1º - considera-se de notória especialização o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros

requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

Os processos cuja licitação for considerada inexigível, devem conter:

1 - justificativa e o atendimento às exigências contidas no inciso do art. 25 da Lei 8666/93, no qual fundamentou a inexigibilidade;

2 - formalização do termo de inexigibilidade de licitação pelo ordenador da despesa ou por quem tenha delegação para fazê-lo;(modelo III instituído pela Instrução Normativa 04/2003-CGM- anexo I do manual)

3 - ratificação do ato de inexigibilidade pela autoridade superior e publicação na imprensa oficial no prazo de 05 (cinco) dias como condição básica para a sua eficácia.

## 2 - CONTRATOS E TERMOS ADITIVOS

Os contratos devem estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da licitação e da proposta a que se vinculam ( redação do § 1º do art. 54 da Lei 8.666/93 ).

O art. 55 da referida lei ,estabelece as cláusulas necessárias em todo o contrato, quais sejam:

I – o objeto e seus elementos característicos;

II – o regime de execução ou a forma de fornecimento;

III – o preço e as condições de pagamento, os critérios, data base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;

IV – os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;

V – o crédito pelo qual correrá a despesa;

VI – as garantias oferecidas;

VII – os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;

VIII– os casos de rescisão;

IX - o recolhimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 desta Lei;

X – as condições de importação, quando for o caso;

XI – a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor;

XII – a legislação aplicável a execução do contrato;

XIII – as obrigações do contratado.

A duração dos contratos ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:

I – aos projetos cujos produtos estejam nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, os quais poderão ser prorrogados se houver interesse da Administração e desde que isso tenha sido previsto no ato convocatório;

II – a prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses: (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 27.05.98)

III – (Vetado)

IV – ao aluguel de equipamento e a utilização de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato.

Não é permitida a formalização de contrato com prazo de vigência indeterminado (§ 3º do art. 57 da Lei 8666/93).

O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e tomada de preço, bem como nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e facultativo nos demais em que a Administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço (art. 62 da Lei 8.666/93).

A minuta do contrato integrará sempre o edital ou ato convocatório da licitação, da dispensa ou inexigibilidade de licitação, e será examinada e aprovada por assessoria jurídica em atenção ao Parágrafo único do art. 38 da Lei 8.666/93.

A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto no art. 26 da Lei das licitações (Redação dada pela lei 8.883, de 08.06 de 1994- parágrafo único do art. 61 da Lei 8.666/93).

Os contratos podem ser alterados com as devidas justificativas, através de termos aditivos formalizados dentro da vigência do contrato após o exame e aprovação por assessoria jurídica do órgão contratante.

Formalizado o termo aditivo ao contrato este será publicado, condição indispensável à sua eficácia.

O termo aditivo que alterar o valor inicial do contrato deve ser firmado obedecendo os percentuais de acréscimo e supressão definidos no § 1º do art. 65 da Lei 8666/93, que permite alterações de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato de obras, serviços ou compras e 50% (cinquenta por cento) no caso de reforma de edifício ou de equipamento.

Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no art. 65 da lei de licitações salvo as definidas nesse mesmo artigo.

O Capítulo III da Lei 8.666/93 trata DOS CONTRATOS, dispõe sobre a formalização, alteração, execução, inexecução e rescisão dos contratos.

### **3 - CONVÊNIO , TERMOS ADITIVOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS.**

#### **3.1 – CONVÊNIO, TERMOS ADITIVOS – FORMALIZAÇÃO.**

O termo de Convênio, acordo, ajuste e outros instrumentos congêneres, formalizados objetivando a transferência de recursos da Prefeitura Municipal do Natal, para entidades do setor público e instituições do setor privado, a título de cooperação, auxílio, realização de programas ou eventos, em regime de mútua cooperação, deve conter no mínimo as seguintes informações:

- I – Indicação dos órgãos convenientes;
- II – Objetivo do Convênio, acordo ou ajuste;
- III – Valor conveniado, ou acordado;
- IV – Indicação da fonte de recurso para financiamento das despesas;
- V – Prazo de vigência com indicação do início e término ;
- VI – Prazo para apresentação da Prestação de Contas;
- VII – Obrigações bem definidas do beneficiário dos recursos e do órgão transferidor.

O processo relativo a Convênio, acordo ou ajuste, deve ser instruído contendo:

- I – documento justificando a formalização do Convênio;
- II – minuta do Convênio, acordo ou ajuste;
- III – parecer da Assessoria Jurídica, em atendimento ao disposto no art. 38, Parágrafo Único da Lei 8.666/93;
- IV – original do termo do Convênio, acordo ou ajuste, devidamente assinado pelos representantes dos órgãos convenientes e testemunhas;
- V – uma via do Programa de Trabalho detalhando a aplicação dos recursos;
- VI – cronograma de desembolso, indicando a forma de liberação dos recursos e os meses correspondentes a cada desembolso;
- VII – publicação do resumo do termo do Convênio, acordo ou ajuste;( Modelo 2 do anexo II)
- VIII – comprovante por parte do beneficiário de que se acha em dia quanto ao pagamento de tributos, bem como da prestação de contas de recursos anteriormente recebidos do órgão transferidor;
- IX – cópias da Lei municipal que reconhece a instituição de utilidade pública;
- X – cópia do estatuto e da ata da última eleição da Diretoria;
- XI – nota de empenho emitida no valor total do Convênio, acordo ou ajuste.

Os Termos Aditivos devem ser formalizados dentro da vigência do Convênio, cuja minuta será examinada pela assessoria jurídica que emitirá parecer em atenção ao disposto no Parágrafo único do art. 38 da lei 8.666/93.

### **3.2 – CONVÊNIO – PRESTAÇÃO DE CONTAS.**

As prestações de Contas de Convênios, acordos ou ajustes, devem ser apresentadas dentro do prazo definido no termo convenial, contendo os seguintes documentos:

I – cópia do Convênio e dos seus termos aditivos, se houver, acompanhado do Plano de Trabalho e suas alterações;

II – cópia do extrato da Conta Bancária aberta para movimentação dos recursos conveniados, com a devida conciliação;

III- balancete financeiro, demonstrado os valores recebidos e os valores aplicados;

IV – comprovante do recolhimento do saldo financeiro, se houver;

V – relação dos pagamentos realizados com os recursos do Convênio, indicando o número do cheque ou ordem bancária, correspondente a cada dispêndio;

VI – documentos comprobatórios da despesa, via original;

VII – cópia do processo licitatório, dispensa ou inexigibilidade de licitação, quando ocorrer.

Quando a apresentação da via original dos documentos comprobatórios da despesa for exigida por mais de um órgão de fiscalização, poderá ser exibida cópia xerográfica ou 2ª via, devidamente justificado nos autos.

Ocorrendo extravio da via original, anexar declaração subscrita pela autoridade competente sobre o fato;

Toda a documentação deve estar em conformidade com o Plano de Trabalho, contendo o atestado de que os serviços foram prestados ou que o material foi recebido pelo órgão ou entidade, passado por servidor ou pessoa que não o Ordenador da Despesa;

Demonstrativo da aplicação dos recursos conveniados no Mercado Financeiro, observados os requisitos previstos no art. 116, §§ 4º, 5º e 6º da Lei Federal 8.666/93.

Comprovante do recolhimento do saldo, se houver;

Os recursos transferidos mediante convênio não poderão ser utilizados em finalidade diversa da pactuada.

## **4 - SUPRIMENTO DE FUNDOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

### **4.1 – CONCESSÃO E APLICAÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS**

O Suprimento de Fundos consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedido de Nota de Empenho emitido na dotação própria, afim de realizar pagamentos que não possam se realizar utilizando os procedimentos normais da despesa..

Não será concedido Suprimento de Fundo a responsável por dois suprimentos pendentes de apresentação de prestação de contas, ou em alcance e aos servidores que exerçam cargos em comissão ou de direção, os responsáveis pela guarda de material, nem aqueles que executem trabalhos de natureza braçal ou subalterna, tais como os auxiliares de portaria, capatazes, serventes e assemelhados, salvo motivo de força maior, devidamente justificada. ( Exigência do art. 106 da Lei Estadual 4041 de dez/71 )

O Suprimento de Fundos deverá ser concedido em nome de pessoa física responsável, devendo, para tanto, a Nota de Empenho fazer menção ao servidor recebedor do numerário, no campo destinado ao "Nome do Credor";

Ao suprido é reconhecido a condição de preposto da autoridade que conceder o suprimento, não podendo transferir a outrem sua responsabilidade pela aplicação e comprovação do "quantum" recebido, devendo aplicar e prestar contas dos recursos nos prazos estabelecidos na legislação vigente ( Lei Estadual 4041/71- Art. 59, incisos I, II, e III, e art. 61)

O valor do suprimento não pode ser superior a 50% do limite estabelecido para dispensa de processo licitatório com fundamento no inciso II do art. 24 da Lei 8.666/93.

Considera-se despesa de pequeno vulto, ou pequena despesa, aquela não superior a 5 % ( cinco por cento) do limite estabelecido para a concessão do suprimento.

A aplicação dos recursos liberados por meio de Suprimento de Fundos não poderá fugir às normas, condições e finalidades constantes da sua requisição e obedecerá aos seguintes princípios, em atenção ao art. 59 da Lei Estadual 4041 de dez/71.

I – as despesas somente poderão ser efetivadas após a entrega do numerário;

II – o prazo de aplicação do suprimento não pode exceder de 60 ( sessenta) dias, contados do seu recebimento;

III – o saldo não utilizados será recolhido até o último dia do prazo de aplicação do suprimento;

IV – o prazo para apresentação da prestação de contas é de até 30 ( trinta) dias contados do último dia útil do prazo de aplicação;

Pode ser mantido em caixa para atendimento imediato de pequenas despesas o valor equivalente a 10 % ( dez por cento) do valor do suprimento.

A solicitação de Suprimento de Fundos destinado à realização de despesas com serviços de Terceiros Pessoa Física, além de devidamente justificada deve conter informação sobre a disponibilidade orçamentária financeira para atender os encargos sociais decorrentes das despesas a serem realizadas.

Na formalização do processo no caso do parágrafo anterior devem ser anexadas duas notas de empenho, uma relativa ao elemento de despesas Serviços de Terceiros Pessoa Física e outro correspondente a 20 % do valor a ser liberado como Encargos Sociais, em favor do INSS ( contribuição do empregador).

Em cada pagamento efetuado a conta de Suprimento de Fundos com Serviço de Terceiros Pessoa Física, será descontado 11% em favor do INSS até o limite máximo do salário de contribuição estipulado por portaria do Ministério da Previdência Social, atualmente R\$ 1.869,34 ( um mil oitocentos e sessenta e nove reais e trinta e quatro centavos), e 5% em valor do ISS.

O recolhimento da contribuição patronal se fará ao final de cada mês pelo órgão que liberou o recurso, após informação remetida pelo responsável pelo adiantamento, para inscrição na GFIP, momento em que será apurado o valor realmente aplicado do Suprimento de Fundos. Os valores descontados dos prestadores de serviço pessoa física , deverão ser recolhidos até o dia 02 do mês posterior à emissão do recibo ou nota fiscal de prestação de serviço e inscritos na GFIP mediante informações do responsável pelo Suprimento.

Quando o prestador de serviço não for inscrito no INSS, o responsável pelo Suprimento de Fundos providenciará a sua inscrição, vez que não poderá se efetuar

desconto e recolhimento de valores sem dispor do número de inscrição do contribuinte na Previdência Social.

Os comprovantes dos recolhimentos, relativos aos descontos efetuados e a contribuição patronal devem integrar a prestação de contas a ser apresentada 30 (trinta) dias após o prazo de aplicação dos recursos.

#### **4.2 – PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS.**

O processo de comprovação de despesas à conta de Suprimento de Fundos será constituído dos seguintes elementos:

- I – Via original do ato concessório ou do processo de concessão;
- II – Comprovantes das despesas realizadas, a saber:
  - a) – Nota Fiscal de Prestação de Serviço, em caso de pessoa jurídica, emitida em conformidade com a legislação vigente;
  - b) – Nota Fiscal de Venda ao Consumidor, no caso de compra de material, extraída em consonância com o Regulamento do ICMS;
  - c) – Recibo comum de pessoa física, contendo o n° do CPF e o da identidade, endereço e assinatura
  - d) – Comprovante dos recolhimentos dos descontos efetuados e da contribuição do empregador no caso de serviços de terceiros pessoa física;
  - e) – Extrato de conta bancária, que deverá ser aberta especificamente para a movimentação dos recursos aplicados sob o regime de suprimento de fundos;
  - f) – Comprovante do depósito na conta específica do suprimento de fundos;
  - g) – Demonstrativo da Aplicação do Suprimento de Fundos contendo o valor recebido e a despesa realizada, indicando o saldo bancário, se houver; acompanhado da Relação de Documentos. ( Anexos III e IV )
  - h) – Comprovante da conciliação bancária quando for o caso;
  - i) – Parecer da Comissão de Controle Interno;

É obrigatório que o dispêndio seja comprovado através de documentação original, visada pelo ordenador da despesa e acompanhada de declaração por quem, de direito, do recebimento do material ou da prestação do serviço ( atendimento ao § 2º, do art. 65, da Lei Complementar nº 121/94;

A prestação de contas de aplicação de Suprimento de Fundos deverá ser protocolizada, de forma que seja possível verificar a observância do prazo legal exigido para a comprovação.

#### **5 – DESPESAS COM SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA**

As despesas com Serviços de Terceiros Pessoa Física realizadas pelos órgãos através dos procedimentos normais da despesa, devem conter

empenho no elemento próprio e adotar as seguintes providências:

- I – emissão de Nota de empenho em favor do INSS, correspondente a 20% do valor do serviço no elemento de despesa. encargos sociais;

II – no ato do pagamento ao prestador de serviço, pessoa física, descontar 11% como contribuição ao INSS, respeitado o limite máximo do salário de contribuição e 5% correspondente ao ISS;

III – para recolhimento ao INSS da Contribuição Patronal e da contribuição descontada do prestador de serviço o prazo é contado da data da emissão do recibo/fatura até o dia 02 do mês subsequente, cujos valores deverão ser informados ao setor competente do órgão para inscrição na GFIP.

IV – quando o prestador de serviço não for inscrito no INSS proceder na forma do § 5º do artigo 1º desta Instrução.

V – no caso de contribuinte com mais de uma fonte pagadora, observar o limite máximo para desconto em favor do INSS, atualmente R\$ 2.801,56 ( dois mil oitocentos e hum reais e cinqüenta e seis centavos) – de acordo com a Portaria do Ministério da Previdência Social, expedida anualmente mediante a apresentação de documento pelo prestador de serviço.

Art. 3º No caso de pagamento de serviços prestados por Cooperativas, recolher ao INSS 15% sobre o valor da fatura ou Nota Fiscal, como encargos sociais. Esse percentual deverá ser acrescido de 09 ( nove), 07 ( sete) ou 05 (cinco) pontos percentuais, incidente sobre o valor bruto da nota fiscal fatura ou recibo de prestação de serviços de cooperados quando o exercício de atividade na empresa tomadora os sujeite a condições especiais que prejudiquem a saúde ou sua integridade física e permita a concessão de aposentadoria especial após 15 ( quinze), 20 ( vinte) ou 25 ( vinte e cinco) anos de contribuição. ( art. 3º da Instrução Normativa 087 de 27 de Março de 2003 do INSS – DOU de 28.03.2003.

Art. 4º As despesas com Serviços de Terceiros Pessoa Física e Pessoa Jurídica estão sujeitas ao que determina a Instrução Normativa 03 de 14 de julho de 2005, do INSS, publicada no diário oficial da união no dia 15 de julho de 2005.

## **6 - RECOMENDAÇÕES GERAIS**

### **6.1 – QUANTO A FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO**

Os processos devem ser numerados obedecendo o padrão estabelecido pela Instrução Normativa 03/2003-CGM;

As solicitações de aquisição de material ou de serviço, devem ser formalizadas mediante memorando, contendo justificativa para a solicitação, indicando a destinação do material e do serviço a ser prestado;

Todas as páginas do processo devem estar devidamente numeradas e rubricadas;

Os documentos que instruem o processo não podem conter rasuras, bem como o uso de corretivo, não podendo haver substituição de documentos no processo;

Os processos formalizados com Empenho Global ou Estimativo, devem manter o mesmo número para todos os pagamentos.

As despesas só podem ser realizadas, com fundamento legal e com crédito orçamentário que a comporte;

É indispensável

o preenchimento correto da Nota de Empenho, com especial atenção para a classificação da despesa, o fundamento legal da dispensa e inexigibilidade ou indicação de processo licitatório, número e série da Nota Fiscal;

No caso de licitação com mais de um ganhador, formalizar processo para cada vencedor;

A utilização do sub-elemento 99 – OUTROS, somente é permitido para atender despesas que não se enquadrem em outro item.

Para atender o disposto no art. 16 da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, deve constar do processo a declaração do ordenador da despesa sobre a conformidade da despesa com a lei orçamentária anual, plano plurianual e lei de diretrizes orçamentárias;



**Nº DO PROCESSO-  
NOME DO CREDOR-  
CNPJ/COF-  
ENDEREÇO-  
CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA-  
ELEMENTO DE DESPESA  
VALOR**

**SUB ELEMENTO**

Natal,

Ordenador da Despesa

ANEXO III

**DEMONSTRATIVO DA APLICAÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS**

ÓRGÃO: \_\_\_\_\_ Fls. Nº. \_\_\_\_\_  
UNID. ORÇAMENTÁRIA: \_\_\_\_\_

**Suprimento de Fundos nº:**

**Responsável pelo Suprimento:**

**Matricula nº:  
CPF nº:**

**Cargo ou função:**

**Finalidade Específica:**

**Prazo de Aplicação:**

**Classificação da Despesa:**

**Nota de Empenho:**

**Data:**

**Nº Processo (Pagamento):**

**Data:**

**Importância Recebida:**

**Data:**

**Importância Despendida:**

**Data:**

**Saldo Recolhido:**

**Data:**

Período de Realização da Despesa: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ à \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

