

Ordenador de despesas

Ordem cronológica

Impacto orçamentário e financeiro

Programação financeira de desembolso



Antonio Moreno

Diretor da GEPAM - Contabilista e Orçamentista, Pós-graduado em Planejamento e Gestão Municipal pela UNESP, Especializado em Direito Municipal, Instrutor de cursos nas áreas de Contabilidade, Orçamento, Planejamento, Controle Interno e Licitações.

Atua na área pública há 53 anos, ocupando os cargos de contador, Secretário de Finanças, de Administração e de Planejamento e Consultor.



- Plano de governo;
- Planejamento na nova Lei de Licitações;
- Planejamento: PPA, LDO e LOA;
- IEG-M – ODS – Agenda 2030 (ONU);
- Programação financeira de desembolso;
- Ordenador de despesas;
- Impacto orçamentário e financeiro
- Etapas da despesas
- Termos de ajustes de contas
- Ordem cronológica de pagamentos
- Responsabilidades



 **Nova forma de governar**

- Não há mais espaço para o amadorismo
- Inteligência artificial
- Fazer mais e melhor c/ os mesmos valores
- Inovar, ser criativos
- Trabalhar com ações compartilhadas
- Definir diretrizes, traçar objetivos, ter metas e indicadores

 **DESPERDÍCIO DO DINHEIRO PÚBLICO**

Estudo da **KPMG** concluiu que:

A principal causa, **63%** do todo, é o **insuficiente conhecimento do agente** que lida com bens e valores públicos.

7% do desperdício têm a ver com **fraudes e desvios**, ou seja, referem-se à corrupção.

 **Capacitação aos servidores**

11/03 – terça – ONLINE – Gestão da Tesouraria: Organização, Procedimentos e Geração de Informações

13/03 – quinta – ONLINE – Elaboração de TR, ERP, DFD e PCA na nova lei de licitações

25/03 – terça – ONLINE – Estágio probatório e avaliação de desempenho

27/03 – quinta – ONLINE – Fiscalização de obras públicas de engenharia

 **Capacitação aos servidores**

27/03 – quinta – PRESENCIAL (Campinas) – Gestão dos Recursos da Saúde: Planejamento, Execução e Controle Social

28/03 – sexta – PRESENCIAL (Bauru) - Gestão dos Recursos da Saúde: Planejamento, Execução e Controle Social

03/04 - Quinta – PRESENCIAL – (Campinas) – Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

04/04 - Sexta – PRESENCIAL – (Bauru) – Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

08/04 – Terça – ONLINE – Gestão Integrada Almoxarifado e Patrimônio

 **Planejamento de governo**

O plano de governo para quatro anos contempla as ações estratégicas a serem executadas ao longo do mandato do prefeito com apoio da equipe de secretários.

Governo sem plano é um governo sem rumo, que desconhece os reais problemas do município e **atua de forma imediatista**, agindo sobre **problemas menores e de baixo impacto** na transformação da realidade.

Para evitar que isso aconteça, o **plano de governo** deve contemplar as **grandes linhas de ação de cada área de atuação** da administração pública municipal, desde as áreas meio (como Administração, Finanças, Procuradoria Geral, Planejamento Urbano) até as áreas fins (como Saúde, Educação, Segurança, Infraestrutura e Assistência Social).

 **O planejamento na nova Lei de Licitações
Lei nº 14.133**

Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os **princípios** da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do **planejamento**, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

 **O planejamento na nova Lei de Licitações
Lei nº 14.133**

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XX - **estudo técnico preliminar**: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

 **Estudo técnico preliminar**

É o documento que integra a fase de planejamento das contratações públicas e tem o objetivo de demonstrar e **evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução**, analisar a viabilidade técnica de implementá-la, bem como instruir o arcabouço básico para a elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico.

 **O planejamento na nova Lei de Licitações
Lei nº 14.133**

Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

VII - a partir de (DFD) **documentos de formalização de demandas**, os **órgãos responsáveis pelo planejamento** de cada ente federativo poderão, na **forma de regulamento**, **elaborar plano de contratações anual**, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu **planejamento estratégico** e **subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias**.

Regulamento da União: DECRETO Nº 10.947, DE 25 DE JANEIRO DE 2022



É obrigatório a elaboração do PCA?

O planejamento foi **alçado a princípio** na nova [lei de licitações](#) e contratos administrativos, a Lei nº [14.133/2021](#), sendo, inclusive, anunciado como **caracterizador da fase preparatória do processo licitatório** conforme se extrai do disposto no *caput* do art. [18](#)



É obrigatório a elaboração do PCA?

O plano de contratações é um **instrumento de governança**.

Ele é um instrumento por meio do qual o órgão planeja suas contratações para o ano subsequente, objetivando, principalmente, uma racionalização das contratações e um **alinhamento maior entre as contratações com o planejamento estratégico e o orçamento**, auxiliando o gestor na tomada de decisão, visando o alcance dos objetivos do ente, com riscos aceitáveis.

Entre os objetivos do Plano estão:

- Racionalizar as contratações;
- Manter alinhamento com a estratégia do órgão e da entidade;
- Subsidiar a elaboração das leis orçamentárias;
- Evitar o fracionamento de despesas;
- Sinalizar intenções ao mercado.



Quem elabora o Plano de Contratações Anual?

Cada **setor requisitante, seja secretaria ou diretoria** deve elaborar o seu Plano de Contratações Anual utilizando, preferencialmente, como base um **modelo de planilha** a ser providenciada pelo departamento responsável pela elaboração da lei orçamentária.

A responsabilidade pela consolidação das informações deve ser indicada no regulamento a ser editado pelo órgão ou entidade.

 **O Plano de Contratações Anual deve ser publicado?**

Sim, o PCA deve ser divulgado e mantido à disposição do público em **sítio eletrônico oficial** do órgão nos termos do art. 12, § 1º da Lei 14.133/2021 e sua **disponibilização no PNCP**, conforme estabelecido no **art. 174, § 2º, I** da mesma lei.

 **O planejamento na nova Lei de Licitações**
Lei nº 14.133

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é **caracterizada pelo planejamento** e deve **compatibilizar-se com o plano de contratações anual**.

I - a **descrição** da necessidade da contratação **fundamentada em estudo técnico preliminar** que caracterize o interesse público envolvido;

§ 1º O **estudo técnico preliminar** a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá **evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução**, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - **demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual**, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu **alinhamento com o planejamento da Administração**;

 **O planejamento na nova Lei de Licitações**
Lei nº 14.133

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a **expectativa de consumo anual**.

Art. 174. É criado o **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, sítio eletrônico oficial destinado à:

§ 3º O PNCP deverá, entre outras funcionalidades, oferecer:

...

III - **sistema de planejamento e gerenciamento de contratações**, incluído o cadastro de atesto de cumprimento de obrigações previsto no § 4º do art. 88 desta Lei;

Art. 105. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a **cada exercício financeiro**, a **disponibilidade de créditos orçamentários**, bem como a **previsão no plano plurianual**, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro

GEPAM **Limites para dispensa de licitação**

A nova Lei de Licitações - Lei nº14.133/21 previu a necessidade da atualização constante dos valores por **dispensa de licitação**.

Por isso, a cada ano, haverá reajuste feito pelo IPCA-E ou pelo índice que venha a substituí-lo.

Dessa forma o limite do valor de dispensa de licitação para 2025 é de:

R\$ 62.725,59 para compras e serviços.

R\$ 125.451,15 para obras e serviços de engenharia.

OBS:
 1 - Expectativa de consumo anual.
 2 - Por Prefeitura ou Câmara

GEPAM **Limites para dispensa de licitação**

Serviços de **manutenção de veículos automotores**, ajustados para R\$ **10.036,10**.

R\$ 125.451,15 – para manutenção de veículos automotores

Limite para **contratos verbais em pequenas compras ou serviços de pronto pagamento**, ajustado para R\$ **12.545,11**

OBS:
 1 - Expectativa de consumo anual.
 2 - Por Prefeitura ou Câmara

GEPAM **Limites para dispensa de licitação**

Lei 14.133

Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, **salvo nas seguintes hipóteses**, em que a Administração poderá **substituí-lo** por outro instrumento hábil, como **carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução** de serviço:

I - dispensa de licitação em razão de valor;

II - compras com **entrega imediata e integral** dos bens adquiridos e dos quais **não resultem obrigações futuras**, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

R\$ 112.546,11

 **Planejamento Público**

P.P.A
L.D.O
L.O.A



 **PPA - Plano Plurianual - 2026 a 2029**

- C.F. – art. 165, § 1º :
- O PPA estabelecerá **objetivos e metas** da Administração.
- C.F. – art. 166, § 3º e 4º :
- Emendas à LDO e LOA somente quando compatíveis com o PPA.
- C.F. – art. 35, § 2º, ADCT :
- A vigência do PPA é de 4 anos.
- O período de vigência vai do 2º ano do mandato até o 1º ano do mandato seguinte.
- Deve ser encaminhado até **30/08**. (ver LOM)

 **Elaboração do PPA**

Requer trabalho conjunto: Planejamento, Orçamento e Finanças

Etapas de elaboração do PPA

- 1ª) **DIAGNÓSTICO** - Levantamento dos problemas sociais básicos que devem ser resolvidos, segregando-os por área de atuação do governo;
- 2ª) Adaptação dos recursos disponíveis, priorizando as demandas
- 3ª) Elaboração dos programas por parte das unidades setoriais;
- 4ª) Consolidação das propostas e elaboração da proposta final por parte do órgão central de planejamento.





GEPAM Denominação dos nomes dos Programas

Expressa os propósitos do programa em uma **palavra ou frase síntese de fácil compreensão** pela sociedade.

Exemplos:

- "Combate à Violência contra as Mulheres";
- "Saneamento Rural";
- "Primeiro Emprego";
- "Informação é Tudo";
- "Lugar de Criança é na Escola"; "Cidadão Alfabetizado";
- "Meninada Cidadã"; "Inclusão Digital";
- "A Receita é Saúde";
- "Morar Bem"; "Água é Vida"; "Trânsito Livre"; "Desenvolvimento Rural";
- "Minha Casa"; "Bem-Me-Quer"; "Carinho não tem Idade"; "Viva a banda"
- "É Melhor Prevenir"(cidade) Estruturada;(cidade) Cultural; Viva(cidade);
- "Morar Bem"; "Água é Vida"; "Trânsito Livre"; "Desenvolvimento Rural";

GEPAM

O que é o Planejamento?

Estamos caminhando para onde queremos?

Vamos atingir nossos objetivos?

Concentramos nossas forças em uma direção definida?

Ou estamos sendo arrastados pelo ritmo dos acontecimentos do dia-a-dia?



GEPAM

O planejamento exige mudanças nos Métodos de Trabalho

- Tem planejamento?
- Quem planeja?
- Tem gerente para cada programa?
- Estamos caminhando para onde queremos?
- Temos metas definidas?
- Vamos atingir nossos objetivos?
- Temos foco?
- Funciona o planejamento? É reavaliado?

GEPAM

IEGM

ÍNDICE DE EFETIVIDADE DA GESTÃO MUNICIPAL

Apura os indicadores finalísticos destinados a compor o Índice de Efetividade da Gestão Municipal;

Evidenciar a correspondência das ações dos governos às **exigências das comunidades**.



TCE-SP - Avaliação da qualidade

- Buscar uma **gestão para resultados**.
- Acompanhar as metas e indicadores da administração pública, e verificar a eficiência, eficácia e efetividade, das ações.
- índice de efetividade serve para avaliar a qualidade da gestão.



- Educação
- Saúde
- Planejamento
- Gestão Fiscal
- Meio Ambiente
- Cidades protegidas
- Governança da Tecnologia da Informação



Cada faixa é caracterizada da seguinte forma:

NOTA **A**: ALTAMENTE EFETIVA;
 NOTA **B+**: MUITO EFETIVA;
 NOTA **B**: EFETIVA;
 NOTA **C+**: EM FASE DE ADEQUAÇÃO;
 NOTA **C**: BAIXO NÍVEL DE ADEQUAÇÃO

PARECER DESFAVORÁVEL DAS CONTAS

GEPAM 17 ODS – ONU – com 169 metas
<https://brasil.un.org/pt-br/sdgs>



The image displays a grid of 17 Sustainable Development Goals (ODS) icons, each with a number and a brief description in Portuguese. The goals are arranged in three rows: the first row contains goals 1 through 6, the second row contains goals 7 through 12, and the third row contains goals 13 through 17. Each icon is a square with a specific color and a symbol representing the goal. The goals are: 1. Erradicação da pobreza, 2. Fome zero, 3. Boa saúde e bem-estar, 4. Educação de qualidade, 5. Igualdade de gênero, 6. Água limpa e saneamento, 7. Energia acessível e limpa, 8. Emprego digno e crescimento econômico, 9. Indústria, inovação e infraestrutura, 10. Redução das desigualdades, 11. Cidades e comunidades sustentáveis, 12. Consumo responsável, 13. Combate às alterações climáticas, 14. Vida aquática, 15. Vida terrestre, 16. Paz, justiça e instituições fortes, 17. Parcerias para o desenvolvimento sustentável.

GEPAM **ODS - Lei Municipal**

Adotar a Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável ONU como **diretriz de políticas públicas em âmbito municipal**, instituindo o Programa de sua implementação, e autorização para a **criação da Comissão Municipal** para o Desenvolvimento Sustentável.

GEPAM **LDO Lei de Diretrizes Orçamentárias**

- Compreenderá as metas e prioridades para o exercício;
- Orientará a elaboração da Lei Orçamentária;
- Disporá sobre alteração da Legislação Tributária.
- Compatível com o PPA.
- Criação de cargos, empregos e funções;
- Concessão de vantagens à servidores;
- Concessão de aumento de remuneração;
- Alteração da estrutura de carreira;
- Admissão ou contratação de pessoal a qualquer título.

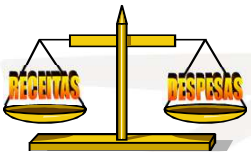
GEFAM **LDO Lei de Diretrizes Orçamentárias**

• **Outras funções da L.D.O:**

- limitação de empenho e quais despesas não serão limitadas;
- Montante e forma de utilização da reserva de contingência;
- Controle de custos;
- Dispor sobre a programação financeira de desembolso;
- Definição dos incentivos ou benefícios tributários – Renúncia de Receita;
- Autorização para assumir custeio de competência de outros entes;
- Autorização para o Executivo suplementar dotações;
- Definir critérios para transferências às entidades privadas (terceiro setor);
- Definir prazo para o Legislativo encaminhar sua proposta orçamentária.

GEFAM **Mas o que é Orçamento Público?**

• É uma previsão de quanto dinheiro o Governo vai arrecadar no ano, especificando-se no mesmo documento onde esses recursos serão gastos.



GEFAM **LOA - Orçamento público**

• **As emendas a LOA, somente podem ser aprovadas:**

- Compatíveis com o PPA e LDO;
- Indiquem a fonte de recursos, excluídas a pessoal e serviços da dívida;
- correção de erros ou omissões;

• **Art. 167 da C.F. – são vedados:**

- Início de programas ou projetos não incluídos na LOA;
- Realizar despesas que excedam o crédito;
- Vincular receitas de impostos a fundos ou despesas (exceção do ensino, saúde e administração tributária).
- Abertura de crédito suplementar ou especial sem prévia autorização em Lei e sem indicação dos Recursos.
- Transpor, remanejar ou transferir recursos.

GEPAM **Programação Financeira de Desembolso**
Secretaria da Fazenda (finanças)

Exigência da L.C. 101/00 – Art. 8º

Estabelecerá a programação financeira e o cronograma de execução **mensal de desembolso**.

PRAZO PARA FAZER A PROGRAMAÇÃO: Trinta dias após a publicação da Lei Orçamentária.

OBJETIVO: Planejar o fluxo de caixa, distribuindo a despesa dentro do exercício para evitar o déficit financeiro.

GEPAM **Programação Financeira de Desembolso**

- Comportamento da receita mês a mês;
- Terá déficit ou superávit? Por fontes de recursos
- Contingenciar dotações – limitação de empenhos.
- Em qual mês poderá ser feito determinado gasto ou investimentos?
- Quais as dotações do orçamento deverão ser suplementadas e quais poderão ser anuladas?
- Qual será a aplicação no ensino durante o ano (25%)?
- Como será a aplicação no FUNDEB? 70% com magistério
- Qual será o percentual de aplicação com gastos com pessoal?
- Qual será a aplicação na saúde?
- Evitar o pagamento fora da data do vencimento; MULTAS;
- Descentralizar a aplicação dos recursos orçamentários por Secretaria – Ordenador de despesa.
- Quais os valores aplicados por programas e ações de governo?

GEPAM **Verificação do Cumprimento das metas**

O **artigo 9º da LRF** estabelece que, se for verificado, ao **final de cada dois meses**, que a arrecadação **não ocorreu como previsto**, e poderá comprometer "o cumprimento das metas de resultado primário (pto do serviço da dívida) ou nominal (estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais", **haverá "limitação de empenho e movimentação financeira"**. (contingenciamento).

O parágrafo 2º do artigo 9º, da LRF, indica algumas despesas que **não poderão ser contingenciadas**, tais como:

- (a) as obrigações constitucionais e legais do ente público, inclusive aquelas destinadas ao pagamento do serviço da dívida, as
- (b) relativas à inovação e ao desenvolvimento científico e tecnológico custeadas por fundo criado para tal finalidade e a
- (c) ressalvadas pela lei de diretrizes orçamentárias.
- (d)



Ordenador de despesas:
Base legal: Decreto-Lei nº 200, de 1967.

Art. 11. A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-as na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender.

Art. 12. É facultado ao Presidente da República, aos Ministros de Estado e, em geral, às autoridades da Administração Federal **delegar competência** para a prática de atos administrativos, conforme se dispuser em regulamento.

Parágrafo único. O ato de delegação indicará com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto de delegação.

A ordenação de despesas **não é mero ato formal**, mas ato de **efetiva gestão**, que **vai muito além** da simples concordância com outras instâncias do funcionamento organizacional.

Ao lado do componente formal, o ato de ordenar despesas tem forte componente material, que lhe é indissociável, já que **irregularidades na ordenação de despesas causam dano concreto à gestão pública**.

Por isso, a assinatura de documento gerador de despesa somente deve ocorrer após **rigorosa análise** de todo o conteúdo envolvido na decisão que se está tomando, bem como dos efeitos esperados com a realização do gasto público.

(TCU, 2011b).

 **Ordenador de despesas**

A delegação de competência é instituto jurídico;

Configura-se quando uma autoridade superior, no contexto hierárquico da organização, **permite a execução de ações e a tomada de decisões, em seu nome**, por outra autoridade que lhe é subordinada.

A delegação de competência **"não afasta completamente a responsabilidade do ordenador de despesas titular"** pelos atos praticados por seus subordinados.

O superior **concede autoridade** a seu subordinado para agir em seu nome, mas **conserva consigo a responsabilidade** pelos resultados alcançados.

 **Ordenador de despesas**

O instituto da delegação é uma manifestação da relação hierárquica que transfere atribuições ao agente delegado, mas **não exime o autor da delegação do dever de acompanhar os atos praticados**. Isso porque as **prerrogativas e os poderes do cargo**, tais como a supervisão, não são conferidos em caráter pessoal ao agente público, mas sim para o bom desempenho de seu papel institucional, sendo, portanto, irrenunciáveis

(TCU, 2014d).

 **Ordenador de despesas**

A autoridade é responsável pela escolha de quem exercerá sua autoridade em seu nome.

A autoridade delegante pode ser responsabilizada sempre que verificada:

a) a fiscalização deficiente dos atos delegados, pela lesividade, materialidade, abrangência e caráter reiterado das falhas e pelo **conhecimento efetivo ou potencial dos atos irregulares** praticados (culpa in vigilando); ou

b) a **má escolha** do agente delegado, comprovada circunstancialmente em cada situação analisada (culpa in eligendo)

(TCU, 2019b).



Ordenador de despesas

A delegação de competência **não implica delegação de responsabilidade, competindo ao delegante a fiscalização dos atos de seus subordinados**, especialmente em situações nas quais, pela importância do objeto e pela materialidade dos recursos envolvidos, a necessidade de supervisão não pode ser subestimada (TCU, 2018a).

Qualquer que seja a forma da delegação de competência, o **titular jamais deixa de ser responsável pela gestão**.

O TCU vem decidindo que a **delegação de competência a secretário municipal realizada por portaria ou Decreto é insuficiente** para afastar a responsabilidade do prefeito pela utilização de recursos federais. Se não houver **lei municipal** dispondo diferentemente, o ordenador de despesas é o prefeito, titular máximo da administração pública local.



Ordenador de despesas

'A comprovação de que os atos de gestão do convênio foram praticados por secretário municipal, **conforme competência prevista em lei municipal, afasta a responsabilidade do prefeito** pela utilização dos recursos transferidos, mesmo que, na condição de agente político, figure como signatário do ajuste.' (Acórdão 563/2019-TCU-Segunda Câmara, Revisor: Ministro-Substituto Weder de Oliveira, grifos acrescentados).

'A comprovação de que **todos os atos de gestão e controle** do convênio foram praticados por secretário municipal, conforme **delegação de competência prevista em lei municipal, afasta a responsabilidade do prefeito** pela utilização dos recursos transferidos, mesmo que, na condição de agente político, figure como signatário do ajuste.' (Acórdão 7304/2013-TCU-Primeira Câmara, Relator: Ministro-Substituto Augusto Sherman, grifos acrescentados).



STF define competência dos Tribunais de Contas para julgamento das contas de Prefeitos que atuam como ordenadores de despesas

Em 21 de fevereiro de 2025, julgou procedente a ADPF nº 982/PR, fixando a seguinte tese em relação à competência dos Tribunais de Contas para julgarem as contas de gestão dos Prefeitos que atuam como ordenadores de despesas:

“(I) **Prefeitos que ordenam despesas têm o dever de prestar contas**, seja por atuarem como responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos da administração, seja na eventualidade de darem causa a perda, extravio ou outra irregularidade que resulte em prejuízo ao erário;

(II) **Compete aos Tribunais de Contas**, nos termos do art. 71, II, da Constituição Federal de 1988, o julgamento das contas de Prefeitos que atuam na qualidade de ordenadores de despesas;

(III) A competência dos Tribunais de Contas, quando atestada a irregularidade de contas de gestão prestadas por Prefeitos ordenadores de despesa, se restringe à imputação de débito e à aplicação de sanções fora da esfera eleitoral, independentemente de ratificação pelas Câmaras Municipais, preservada a competência exclusiva destas para os fins do art. 1º, inciso I, alínea g, da Lei Complementar nº 64/1990”



Ordenador de despesas Competências

I – Autorizar as despesas procedentes do órgão Orçamentário em que vinculam as despesas de sua Pasta;

II - Autorizar empenhos, pagamentos, remanejamento de dotações, ficando determinado à Secretaria Municipal da Fazenda cumprir o ordenado e pagar o autorizado;

III - Determinar para que, no âmbito de sua competência, sejam observadas com rigor as normas da Lei Federal nº 4.320/64, especialmente as contidas no artigo 63, no que pertine a fase de liquidação da despesa da Lei Complementar nº 101/2020 (responsabilidade fiscal);

IV – Assinar o edital de licitação, adjudicar, homologar, revogar e anular licitações, bem como emitir termo de dispensa de licitação ou termo de inexigibilidade, para ratificação pela autoridade superior, nos termos das leis nº 8.666/93 e 14.133;



Ordenador de despesas Competências

V - Celebrar contratos, rescisões, termos aditivos e apostilamentos;

VI – Celebrar termos de fomentos, colaboração, cooperação, contratos de gestão e de parceria;

VII- Celebrar atas de registro de preços que serão gerenciadas pelo seu órgão ou a adesão a elas por parte de órgãos ou entidades da Administração Pública que não houverem participado da licitação promovida pelo seu órgão;

VIII - Designar formalmente servidor, para acompanhar a execução e fiscalização dos contratos, acordos, convênios e outros instrumentos congêneres e, ainda, emitir ordem de serviço ou fornecimento, paralisação e reinício da execução do contrato;



Ordenador de despesas

IX - Reconhecer despesas de exercícios anteriores;

X - Autorizar glosas nos processos de pagamento de contratos, fornecimentos e serviços.

XI - Autorizar a concessão de suprimento de fundos, bem como aprovar a prestação de contas, nos termos dos arts. 68 da Lei nº 4.320, de 1964;

XII – Elaborar e assinar os documentos de que tratam os incisos I e II, do art. 16, e inciso I, do art. 17, da Lei Complementar nº 101, de 05 de maio de 2020; e

XIII – Celebrar Termos de ajustes de contas.



Ordenadores naturais

SAÚDE
Na saúde pública o ordenador de despesa é o Secretário Municipal de Saúde ou equivalente, por determinação legal (Art. 32, §2º da Lei 8.080/90).

Art. 32 ...
§ 2º As receitas geradas no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) serão creditadas diretamente em contas especiais, movimentadas pela sua direção, na esfera de poder onde forem arrecadadas.

EDUCAÇÃO – Art. 69, da Lei nº 9.394/96. – Secretário de Educação

SOCIAL - Lei nº 12.435/2011 e NOB/SUAS – Secretário Social

DEMAIS SECRETARIAS – Lei e Decreto Municipal



ESTUDO DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO



Estudo do Impacto Orçamentário-financeiro

Art. 15. Serão consideradas **não autorizadas, irregulares e lesivas** ao patrimônio público a geração de despesa ou assunção de que **não atendam o disposto nos arts. 16 e 17.**

Art. 16. A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete **aumento da despesa** será acompanhado de:

I - **estimativa do impacto orçamentário-financeiro** no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes;

II - **declaração do ordenador da despesa** de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

Constituem **condição prévia** para:

I - **empenho e licitação** de serviços, fornecimento de bens ou execução de obras;

II - desapropriação de imóveis urbanos a que se refere o §3º do art. 182 da Constituição

 **Despesas obrigatórias de caráter continuado**

Art. 17. Considera-se obrigatória de caráter continuado a **despesa corrente derivada de lei**, medida provisória ou ato administrativo normativo que **fixem para o ente a obrigação legal** de sua execução por um período **superior a dois exercícios**.

Demonstrar a origem dos recursos para seu custeio.

Ser compensados pelo aumento permanente de receita ou pela redução permanente de despesas

 **Estágios dos processo de despesa**

Plano de contratação anual
Fixação: LOA - valor máximo a ser consumido pela administração;
Programação: É o cronograma de desembolso. (quando ?)
DFD – Documento de formalização de demanda
Estudo técnico Preliminar – estuda a melhor solução
Termo de referência – detalha a contratação

Licitação: Mecanismo de disputa entre os interessados em celebrar negócios com a Administração.
Contrato: Estabelece as obrigações entre as partes
Empenho: Ato anterior a despesa. É a garantia de que existe o crédito necessário para a liquidação de um compromisso assumido.
Liquidação: É a verificação do direito adquirido pelo credor, com base nos documentos (notas fiscais, medições, entrega do material ou da prestação do serviço).
Pagamento: É a entrega do numerário ao credor.

 **Empenho Prévio**

Nota de empenho
 • Lei 4320/64:

Art. 60. É vedada a realização de despesa sem prévio empenho.
 § 1º Em casos especiais previstos na legislação específica será dispensada a emissão da nota de empenho. (Art. 95 da Lei 14.133)

OBS: É recomendável constar no instrumento contratual o número da nota de empenho, visto que representa a garantia ao credor de que existe crédito orçamentário disponível e suficiente para atender a despesa objeto do contrato.

 **Liquidação da despesa**

Art. 63 da Lei 4320/64:

A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

§ 1º Essa verificação tem por fim apurar:

- I - a origem e o objeto do que se deve pagar;
- II - a importância exata a pagar;
- III - a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.

§ 2º A liquidação da despesa por fornecimentos feitos ou serviços prestados terá por base:

- I - o contrato, ajuste ou acordo respectivo;
- II - a nota de empenho;
- III - os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço.

 **Liquidação da despesa**
ROTEIRO PAGAMENTO DE BENS EM GERAL ROTEIRO PAGAMENTO DE SERVIÇOS EM GERAL

ROTEIRO PAGAMENTO DE BENS EM GERAL
 ROTEIRO PAGAMENTO DE SERVIÇOS EM GERAL

A Verificação das etapas da execução da despesa e a documentação correlata:

- O Fiscal de Contrato
- Os registros do fiscal nortearão a liquidação da despesa pública, e consequentemente, a autorização de pagamento;
- A atuação deficiente pode causar dano ao erário, dano pelo qual o fiscal do contrato pode ser responsabilizado diretamente;
- Emissão dos relatórios de fiscalização

 **ROTEIRO PAGAMENTO DE BENS EM GERAL**
ROTEIRO PAGAMENTO DE SERVIÇOS EM GERAL

Verificação das etapas da execução da despesa e a documentação correlata:

- Emissão do documento fiscal pelo contratado.
- Conferir se o valor da nota fiscal corresponde ao valor contratado;
- Conferir os dados da nota fiscal: razão social e CNPJ da empresa emitente, data de emissão, valor, descrição dos bens ou serviços, se todos os dados estão de acordo com o contrato;



TERMO DE AJUSTE DE CONTAS “pagamento por indenização”

O **Termo de Ajuste de Contas (TAC)** - trata-se de instrumento aplicável para a **regularização** quanto ao efetivo pagamento pelo fornecimento de bens ou de prestação de serviços **sem lastro contratual**, ou seja, é também um **reconhecimento de dívida, de dívidas contraídas no mesmo exercício**, esse é o principal traço distintivo.

Condições para classificar como despesa do exercício anterior:

Despesa de exercícios encerrados e não processados em época própria; os Restos a Pagar com prescrição interrompida; compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício financeiro; criados em virtude da lei.



TERMO DE AJUSTE DE CONTAS Não empenhar em Indenizações (elemento 93)

Prestação de serviços e realização de compras **sem contrato, ou sem o aditivo**, dentre outras razões destaca-se a burocracia e falta de planejamento, despreparo do gestor público.

O artigo 63 § 2º da Lei nº 4.320/64, estabelece que a **liquidação da despesa por fornecimentos feitos ou serviços prestados** terá por base: o contrato, ajuste ou acordo respectivo; a nota de empenho; ou os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço.

Não pode o Poder Público, receber o serviço ou entrega do bem, sem arcar com o pagamento - **enriquecimento ilícito** (CC. Art. 884-886).



TERMO DE AJUSTE DE CONTAS

Dessa forma, mesmo nos casos em que não houve contrato formal, **se a prestação do serviço foi efetivada ou se houve o recebimento de bem sem ressalvas pela Administração**, há que se proceder ao pagamento (indenizar/ressarcir).

Lei 14.133

Art. 149. A nulidade não exonerará a Administração do dever de **indenizar o contratado** pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa.

 **TERMO DE AJUSTE DE CONTAS**

EXEMPLOS DE TERMOS DE AJUSTES DE CONTAS

- a) aditivos de prorrogação de prazo em contratos não são formalizados tempestivamente;
- b) acréscimos não formalizados a tempo, mas materialmente executados;
- c) demora na conclusão de novo certame licitatório ou na formalização de dispensa emergencial em contratos de serviços contínuos, quando já não mais cabe prorrogação de prazo;
- d) retardo na formalização do contrato ou na emissão da nota de empenho, ocasionando a necessidade de se iniciar a prestação, sem a correspondente assinatura do instrumento, dentre outros.

 **TERMO DE AJUSTE DE CONTAS**

FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE AJUSTE DE CONTAS

- a) documentos comprobatórios da execução;
- b) Empenho;
- c) Justificativa da autoridade competente por não ter seguido procedimento contratual formal; e
- d) Prova da apuração da responsabilidade de quem deu causa.

CONTABILIZAÇÃO:
A contabilização da despesa DO AJUSTE DE CONTAS, deve refletir com **fidedignidade a execução orçamentária da despesa**, com a consignação adequada da despesa nos **elementos de despesa correspondentes à situação fática** que a ensejou.

NÃO PODE SER EMPENHADO NO ELEMENTO DE DESPESA 93, - mas sim, na dotação que caracteriza a despesa.

 **ORDEM
CRONOLÓGICA
DE PAGAMENTOS**



Princípios Constitucionais

“Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (...)”.



Princípio da Licitação Constituição Federal

“Art. 37. (...)”

XXI – ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.”



ARTIGO 141 DA LEI DE LICITAÇÕES - LEI N.º 14.133

Art. 141. No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:

- I - fornecimento de bens;
- II - locações;
- III - prestação de serviços;
- IV - realização de obras.

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

 **ARTIGO 141 DA LEI DE LICITAÇÕES - LEI N.º 14.133**
Recursos vinculados

Os credores de contratos a serem pagos com **recursos vinculados à finalidade ou à despesa específica** serão ordenados em **listas próprias** para cada convênio, contrato de empréstimo ou de financiamento, fundo especial ou outra origem específica do recurso, cuja obtenção exija vinculação.

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

 **ARTIGO 141 DA LEI DE LICITAÇÕES - LEI N.º 14.133**

Art. 141.
§ 1º A ordem cronológica referida no **caput** deste artigo **poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas competente, exclusivamente** nas seguintes situações:

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

 **ARTIGO 141 DA LEI DE LICITAÇÕES - LEI N.º 14.133**

A ordem cronológica de que trata a Lei 14.133 será observada relativamente a cada **unidade gestora financeira** do órgão ou entidade pública.

 **ARTIGO 141 DA LEI DE LICITAÇÕES - LEI N.º 14.133**

Art. 141.

§ 2º A inobservância imotivada da ordem cronológica referida no **caput** deste artigo ensejará a **apuração de responsabilidade do agente responsável**, cabendo aos **órgãos de controle** a sua fiscalização.

§ 3º O órgão ou entidade deverá **disponibilizar, mensalmente**, em seção específica de acesso à informação **em seu sítio na internet**, a **ordem cronológica de seus pagamentos**, bem como as **justificativas** que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.

A Existência de **Restos a Pagar liquidados**, já indica **preterição na cronologia** de pagamentos

 **DESCONTOS DE IMPOSTOS E MULTAS**

Devem ser realizadas **retenções de pagamento devido para garantia de multas e reparação de prejuízos** causados e decorrentes da execução do contrato.

Esta possibilidade legal está consagrada na Lei Geral de Licitações:

Art. 139. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

...
IV - **retenção dos créditos** decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das **multas aplicadas**.

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

...
§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

 **RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS OU PRODUTOS**

Por intermédio do **recebimento provisório**, o contratado, na percepção subjetiva de ter cumprido satisfatoriamente a sua parte de obrigações contratuais, entrega o objeto e transfere sua guarda para a Administração Pública (a depender do caso).

Recebimento provisório:
A Administração Pública contratante o recebe, provisoriamente, mediante juízo de rotina de aceitabilidade, sem uma avaliação completa e exaustiva da qualidade do objeto contratado e entregue.

Recebimento definitivo:
O recebimento definitivo é a etapa do processo da liquidação da despesa na qual a Administração Pública realiza um **exame completo e exaustivo** de controle final, para aferir se o objeto executado está em plena e adequada consonância com os termos do contrato celebrado, em todos os seus aspectos: qualidade, prazo, condições, cumprimento de obrigações acessórias, entre outros.



Preterição de ordem cronológica Código Penal

A falta de motivação insuficiente vicia o ato e pode ensejar a responsabilização pessoal do gestor (responsabilidades civil, penal, administrativa ou de improbidade administrativa)

Art. 337-H Admitir, possibilitar ou dar causa a qualquer modificação ou vantagem, inclusive prorrogação contratual, em favor do contratado, durante a execução dos contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no edital da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais, ou, ainda, **pagar fatura com preterição da ordem cronológica de sua exigibilidade:**

Pena - reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.



Quem entrega primeiro, tem o direito de receber primeiro.



Erro grosseiro

Lei nº 13.655/2018 acrescentou novos dispositivos (artigos 20 a 30) ao Decreto-Lei 4.657/42 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

Artigo 28 da Lindb: *"agente público responderá pessoalmente por suas decisões ou opiniões técnicas em caso de dolo ou erro grosseiro"*

TCU, tem-se considerado como erro grosseiro o que resulta de *"grave inobservância do dever de cuidado"* e zelo com a coisa pública (Acórdão 2391/2018-Plenário).

Detalhe TUDO no processo. Exponha os motivos que o levaram a tomar a decisão.

GEPAM

@gepamconsultoria

GEPAM – Gestão Pública

(18) 3521- 5386

gepam@gepam.adm.br

Antonio Moreno

@antoniomorenogepam

antoniomoreno@gepam.adm.br

(18) 99108-0288

GEPAM

28