

PORTARIA TRT 18ª GP/DG/SOF Nº 08/2013

A DESEMBARGADORA-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e CONSIDERANDO o disposto no § 3º do art. 5º e inciso XIV do art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria GP/DG nº 024/2013, que estabeleceu a obrigatoriedade de tramitação dos autos de processos administrativos por meio eletrônico;

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar a regulamentação dos procedimentos de pagamento das obrigações contratuais assumidas pelo Tribunal,

RESOLVE :

Art. 1º As notas fiscais, faturas, recibos ou congêneres, doravante denominados simplesmente documentos, e que sejam decorrentes de obrigações contratuais assumidas pelo Tribunal, deverão ser apresentados pelas contratadas em original ou em meio eletrônico, legíveis, sem emendas, rasuras ou borrões, em nome do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, contendo o registro da empresa no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, quando for o caso, bem como os respectivos dados bancários para efetivação dos pagamentos - banco, agência e contacorrente.

§ 1º Os documentos previstos no caput deverão ser recebidos na unidade gestora do contrato ou na unidade solicitante do serviço ou material, a qual deverá consignar a data e a hora do seu recebimento.

§ 2º Os documentos que se relacionarem a despesas contratadas em processos administrativos eletrônicos deverão ser juntados aos respectivos autos pelas unidades responsáveis mencionadas no parágrafo anterior.

§ 3º Caso os documentos tenham sido entregues em meio físico, a unidade responsável deverá digitalizá-los e autenticá-los, antes de suas juntadas aos autos.

§ 4º Tratando-se de nota fiscal eletrônica, prevista no Protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009, a autenticação prevista no parágrafo anterior fica dispensada.

§ 4º Caso a empresa encaminhe somente o Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica - DANFE, o gestor deverá verificar a validade da assinatura digital e a autenticidade do arquivo da nota fiscal eletrônica - NF-e, por meio de consulta ao site da Secretaria da Fazenda ou ao Portal Nacional da NF-e.

Art. 2º Os documentos deverão ser conferidos, atestando-se a regular execução do serviço ou entrega do material, bem como os prazos e condições estabelecidos no contrato ou na nota de empenho, e atestados:

I - pelo gestor do contrato, quando se tratar de prestação de serviços ou aquisição de material ou, inexistindo indicação de gestor, pelo dirigente da unidade solicitante;

II - pelo Secretário da Escola Judicial, quando se tratar de eventos de capacitação.

§ 1º Nos casos de eventos externos de capacitação, os documentos serão atestados pelo treinando e ratificados pelo Secretário da Escola Judicial.

§ 2º Tratando-se de objeto a ser recebido por comissão, nos termos

do § 8º do art. 15, da Lei nº 8.666/93, o atestado deverá ser substituído por termo de recebimento, no qual conste o nome do fornecedor, número e valor da nota fiscal ou fatura e a discriminação quantitativa e qualitativa dos serviços ou materiais.

Art. 3º Cumpridas as formalidades de que trata o artigo anterior, os documentos terão a seguinte destinação:

I - se relativos a aquisição de material permanente e de consumo, serão encaminhados obrigatoriamente à Coordenadoria de Material e Patrimônio para registro nos sistemas de controle de almoxarifado e de patrimônio, bem como para a apropriação da respectiva despesa no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI;

II - se relativos a despesa de outra natureza, serão encaminhados diretamente à Seção de Contas a Pagar da Secretaria de Orçamento e Finanças.

Art. 4º A Seção de Contas a Pagar fará a conferência dos documentos, confrontando os dados neles constantes com os da nota de empenho ou do contrato, e verificará a regularidade de situação do fornecedor, conforme exigências legais.

Art. 5º O pagamento deverá obedecer à ordem cronológica das datas de sua exigibilidade, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, nos termos do art. 5º da Lei nº 8.666/93.

§ 1º O pagamento de despesa cujo valor não exceda o limite previsto no inciso II do art. 24, da Lei nº 8.666/93, deverá ser efetuado no prazo de até cinco dias úteis, contados do recebimento dos documentos, ocasião em que serão verificados o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débito - CND (INSS), a prova de regularidade com a Fazenda Federal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

§ 2º Para cumprimento do disposto no parágrafo anterior, as unidades envolvidas encaminharão os documentos observando os seguintes prazos, contados a partir de sua entrega pela contratada:

I - da unidade responsável pelo recebimento para a Seção de Contas a Pagar, no primeiro dia útil;

II - da Seção de Contas a Pagar para a Diretoria-Geral, no segundo dia útil;

III - da Diretoria-Geral para a Secretaria de Orçamento e Finanças, no terceiro dia útil.

§ 3º Nos casos previstos no inciso I do art. 3º, a unidade responsável pelo recebimento encaminhará os documentos à Coordenadoria de Material e Patrimônio no primeiro dia útil após o recebimento, que os remeterá à Seção de Contas a Pagar no segundo dia útil, ficando os prazos estabelecidos no incisos II e III acrescidos de um dia.

§ 4º Na hipótese de recebimento de serviço ou material que necessite de conferência, o início do prazo para pagamento dar-se-á após o recebimento definitivo, cabendo ao gestor, ao encaminhar os documentos para pagamento, esclarecer eventuais ocorrências caso não tenha sido possível cumprir o prazo previsto no inciso I do § 2º.

Art. 6º O servidor que der causa ao atraso no pagamento das

obrigações a que alude o art. 1º, do qual resulte danos a terceiros, deverá ressarcir os juros de mora e acréscimos contratuais pagos pelo Tribunal, em conformidade com o disposto no art. 37, § 6º, da Constituição Federal.

Parágrafo único. Os atrasos provocados pelo fornecedor, decorrentes de irregularidade de situação fiscal, de erros verificados nos documentos ou qualquer outra situação que impeça o pagamento deverão ser justificados pela unidade onde o documento estiver retido.

Art. 7º O pagamento de despesa, cujo valor exceda o limite previsto no inciso II do art. 24, da Lei nº 8.666/93, será realizado no mesmo prazo previsto no § 1º do art. 5º, salvo se outro prazo houver sido estabelecido no contrato ou na nota de empenho.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada a Portaria TRT 18ª GP/GDG nº 09/2009.

Publique-se no Diário da Justiça Eletrônico e no Boletim Interno Eletrônico.

Goiânia, 08 de julho de 2013.

ELZA CÂNDIDA DA SILVEIRA

Desembargadora-Presidente