



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
SETOR DE CONTROLE DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

RELATÓRIO DE AUDITORIA

I. IDENTIFICAÇÃO	
Nº do Processo	TRT7 PROAD nº 2402/2016
Nº da Ordem de Serviço	05/2016
Setor Responsável pela Auditoria	Setor de Controle de Gestão Orçamentária e Financeira - SCGOF
Unidade Auditada	Diretoria Geral e Divisão de Orçamento e Finanças
Tipo de Auditoria	Conformidade
Objeto da Auditoria	Avaliação da observância, pelo TRT7, da ordem cronológica dos pagamentos estabelecida pelo art. 5º da Lei nº. 8.666/93, compreendendo o período de agosto a novembro de 2015.
1. Introdução: <p>1.1. O presente Relatório apresenta os resultados da ação de controle de auditoria realizada em cumprimento ao contido na Ordem de Serviço nº 05/2016, que teve por objetivo avaliar a observância, pelo TRT7, da ordem cronológica dos pagamentos estabelecida pelo art. 5º da Lei nº. 8.666/93, compreendendo o período de agosto a novembro de 2015.</p> <p>1.2. Os trabalhos foram conduzidos em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal e dispostas no Manual de Atividades do Controle Interno deste Tribunal, sem imposição de qualquer restrição a sua realização.</p>	
2. Escopo: <p>2.1. O exame de conformidade contemplou, além da estrutura de controles internos administrativos e a adequação dos atos e fatos praticados relacionados à legislação e normativos pertinentes, os seguintes Pontos de Controle: a) Ordem cronológica dos pagamentos; b) Regulamento Interno; c) Controles internos administrativos; d) Termo contratual; e e) Regularidade fiscal – previdenciária.</p> <p>2.2. Os exames foram dirigidos aos processos, documentos, atos e fatos relacionados ao objeto, selecionados com base em amostra de 24 (vinte e quatro) processos administrativos. A seleção dos processos para composição da amostra procurou percorrer o amplo espectro de bens e serviços contratados pelo TRT7 no período de agosto a novembro de 2015, contemplando, tanto quanto possível, as diversas categorias de objetos.</p> <p>2.3. Os procedimentos de auditoria tomaram por referência as respostas apresentadas pela unidade auditada (Documentos nºs 21, 27 e 28 – PROAD), em questionário de autoavaliação e folha de constatação a ela submetidos, documentos considerados partes integrantes deste relatório, além de exames documentais dos processos administrativos selecionados.</p>	



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
SETOR DE CONTROLE DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

3. Resultados dos Exames:

3.1. Os exames realizados resultaram na identificação das constatações listadas no título “Informações e Constatações” neste Relatório de Auditoria, juntamente com as respectivas recomendações corretivas e prazos estabelecidos para a adoção de providências, quando necessárias.

3.2. Dentre os benefícios estimados nesta auditoria pode ser destacada a contribuição para que este Regional normatize a matéria e institua controles aptos a garantir o cumprimento do cronograma determinado pela Lei nº. 8.666/93.

II. INFORMAÇÕES E CONSTATAÇÕES DE AUDITORIA

Ponto de Controle: Ordem cronológica dos pagamentos

Nº da Constatação 1.

Descrição Sumária: Inobservância da ordem cronológica de exigibilidade dos pagamentos

Fato:

O art. 5º da Lei nº 8.666/93 exige que a Administração no pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços obedeça, “*para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada*”. (grifos nossos)

A ordem cronológica é instituto previsto em Lei (*ex vi* o art.5º da Lei nº 8.666/1993), que vincula a Administração Pública a efetuar os pagamentos aos fornecedores em conformidade com a exigibilidade dos créditos que se apresentem ao pagamento.

Nesse sentido manifesta-se o eminente Professor Marçal Justen Filho, in Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 11ª Edição, pg. 80:

“O referido art. 5º consagra o dever de a Administração liquidar suas dívidas segundo a ordem cronológica. Ou seja, é inquestionável que a Administração tem que cumprir os prazos e satisfazer as dívidas segundo as regras previstas em Lei ou no contrato. Mas, ademais disso, está constrangida a observar uma ordem cronológica, de tal modo que não dispõe de discricionariedade para escolher a ordem de preferência para pagamento. O dispositivo retrata um plus, no que tange à disciplina do cumprimento das obrigações por parte da Administração. Não apenas há o dever de liquidar a dívida, dentro dos prazos preestabelecidos, como também não há margem de liberdade para escolher quem será beneficiado antes.”

A norma somente admite exceção vinculada a “relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada.”

Em resposta à RDI TRT7.SCI.SCGOF Nº 01/2016, quanto a observância à ordem cronológica das datas de exigibilidades, a Diretora Geral aduziu que, conforme informado no item 8.5 (Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com o disposto no art. 5º da Lei 8.666/1993) do Relatório de Gestão 2015, os pagamentos das contratações se dão à medida de suas exigibilidades (cronológicas) e atendimento às condições necessárias à quitação.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
SETOR DE CONTROLE DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

A Divisão de Orçamento e Finanças (DOF) acrescentou que os pagamentos são realizados de acordo com a autorização de pagamento da Ordenadora de Despesas e a data de vencimento. Informou, ainda, que o pagamento é realizado no máximo em 24/48 horas após seu recebimento, sempre com estrita observância a data de vencimento do mesmo, contudo, não há um sistema de controle e nem mesmo uma normatização do momento em que os credores serão incluídos na cronologia para recebimento.

Pode-se inferir, portanto, consoante informação da DOF e segundo análise física dos processos auditados, que o pagamento é realizado conforme a ordem de chegada à referida Divisão, não se confundindo com a obediência ao critério cronológico previsto na Lei de Licitações.

O Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 913/2004 – Plenário), na praxis fiscalizadora, considera como o marco temporal da exigibilidade do pagamento a data da apresentação das faturas/notas fiscais pelos contratados, bem como o §3º do artigo 5º da Lei de Licitações, que sinaliza expressamente para esse critério.

O marco cronológico a ser observado, necessariamente, será aquele no qual se encontrar o crédito passível de pagamento por parte da Administração, ou seja, o melhor critério, adotado pelo Tribunal de Contas da União, para que o credor seja inserido na fila, é o da data da apresentação da fatura (ou do documento equivalente) e dos demais documentos e obrigações legais e contratuais legalmente exigíveis para o pagamento, a ser confirmados na fase de liquidação.

Após análise dos processos, constatou-se que foram efetuados pagamentos cujas liquidações se deram posteriormente a outros créditos ainda não adimplidos, restando demonstrado que não há uma organização administrativa apta a garantir, sistemática e controladamente, o cumprimento da ordem cronológica de exigibilidade, seja por meio de regulamentação, seja por procedimentos administrativos, conforme tabelas abaixo:

Proc.	Beneficiário	Empenho	Fonte	Valor	Prazo Pagto. Contrato	Receb Defin.	Liquid.	Vencido	Pagto
11670/15-0	DEISE CARDOSO GONDIM CARVALHO EPP	2015NE1257	100	1.365,00	até 5 dias úteis após recebimento definitivo	5/out/15	5/out/15	15/out/15	5/mai/16
PROAD 1869/15	GUILHERME GUILMARAES FELICIANO	2015NE1461	100	250,00	inexistência de indicação	23/out/15	23/out/15	6/nov/15	6/nov/15
6823/15-3	PERFILGRAFICA LTDA - ME	2015NE1398	100	710,00	até 5 dias úteis após recebimento definitivo	26/out/15	29/out/15	4/nov/15	4/nov/15
4610/15	MARIA ALLYNE VERAS BRITO EVANGELISTA	2015NE1585	100	1.100,00	até 5 dias úteis após recebimento definitivo	29/out/15	29/out/15	5/nov/15	5/nov/15

Proc.	Beneficiário	Empenho	Fonte	Valor	Prazo Pagto. Contrato	Receb Defin.	Liquid.	Vencido	Pagto
1.436/15	ELEVADORES ORION LTDA	2015NE696	100	13.287,73	5 dias úteis após NF + relatórios de execução	25/ago/15	25/ago/15	8/set/15	08/set/15
7.469/14	STATUS PROJETOS E TELECOMUNICACOES LTDA - ME	2015NE841	100	15.526,00	até 5 dias úteis após recebimento definitivo	28/ago/15	28/ago/15	1/set/15	01/set/15



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
SETOR DE CONTROLE DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

13.792/11-1	SCHNEIDER ELECTRIC IT BRASIL INDUSTRIA COMERCIO DE E	2015NE1099	100	19.048,35	Até 5dias úteis após NF e condic.recebimento definitivo	28/ago/15	28/ago/15	4/set/15	04/set/15
1.782/15	MARELLI MOVEIS PARA ESCRITORIO S/A	2015NE556	100	103.421,35	30 dias após NF	31/ago/15	31/ago/15	03/set/15	03/set/15

Proc.	Beneficiário	Empenho	Fonte	Valor	Prazo Pagto. Contrato	Receb Defin.	Liquid.	Vencido	Pagto
939/15	JUAREZ LEITAO INDUSTRIA DE FARDAMENTO COLEGIAL E PROFIS	2015NE635	100	48.034,00	5 dias úteis após apresentação NF atestada pelo fiscal	19/out/15	9/nov/15	30/nov/15	30/nov/15
4.224/15	FORMA OFFICE COMERCIO DE MOVEIS E INTERIORES LTDA	2015NE1386 e 2015NE1387	100	48.870,00	10 dias úteis após Receb.provisório (29/10)	3/nov/15	11/nov/15	18/nov/15	18/nov/15

Proc.	Beneficiário	Empenho	Fonte	Valor	Prazo Pagto. Contrato	Receb Defin.	Liquid.	Vencido	Pagto
12200/15-7	MULTI SUPRIMENTOS EIRELLI - ME	2015NE1296	181	6.166,24	5dias úteis após recebimento definitivo	23/out/15	23/out/15	28/out/15	6/nov/15
3352/15	LANLINK INFORMÁTICA LTDA	2015NE1360	181	2.999,97	5dias úteis após recebimento definitivo	28/out/15	28/out/15	4/nov/15	4/nov/15

Manifestação da unidade auditada:

O Diretor Geral aduziu que “*Constatado o pagamento de liquidações posteriores a outros créditos ainda não adimplidos, solicitamos manifestação da Divisão de Orçamento de Finanças que ratificou as informações prestadas na RDI TRT7.SCI. SCGOF N° 01/2016, reiterando que “é uma unidade executora e como tal executa os pagamentos determinados pela Ordenadora de Despesas do Órgão, os pagamentos são efetuados de acordo com a sua chegada na DOF que leva no máximo 24h a 48h para efetuá-los, sempre com observância na data de vencimento do pagamento. Saliento, por oportuno, que até a presente data não existe nenhum ato normativo deste TRT sobre a presente matéria, e que em nenhum processo enviado pela OD para pagamento foi mencionada ou determinada a ordem cronológica desses pagamentos.”*

De fato, não há um modus operandi no atual fluxo administrativo que venha a garantir, sistemática e controladamente, o cumprimento da ordem cronológica de exigibilidade. Mesmo havendo cumprimento dos prazos de recebimento definitivo e pagamento, sem qualquer intercorrência, seja de pendência de documentação, seja de atraso na entrega do material, ainda assim, poderia não ser observada a estrita ordem cronológica de apresentação das notas fiscais e demais documentos exigíveis para o pagamento.

Por exemplo, uma nota fiscal A apresentada dia 08/06 e outra B, apresentada dia 10/06, ambas com prazo total de 5 dias para liquidar e pagar, mas com fiscais diferentes. Se o fiscal da primeira atesta e encaminha para pagamento utilizando todo o prazo que tem direito e o segundo



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
SETOR DE CONTROLE DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

atesta com mais agilidade, o pagamento da segunda nota ocorreria primeiro, fugindo a ordem cronológica de suas apresentações:

<i>Nota Fiscal</i>	<i>Apresentação da NF e demais documentos exigidos</i>	<i>Prazo para pagamento</i>	<i>Atesto do fiscal e encaminhamento para DG/DOF</i>	<i>Pagamento</i>
<i>A</i>	<i>08/06</i>	<i>5 dias</i>	<i>14/06</i>	<i>15/06</i>
<i>B</i>	<i>10/06</i>	<i>5 dias</i>	<i>11/06</i>	<i>12/06</i>

Diante da dificuldade que se apresenta para garantir plenamente o cumprimento da ordem cronológica de exigibilidade, reuniram-se, na data de hoje, representantes da Diretoria-geral, Secretaria do Controle Interno, Divisão de Orçamento e Finanças e Divisão de Material e Patrimônio, verificando-se que as situações que mais se distanciam do cumprimento da ordem cronológica são aquelas em que ocorrem a apropriação do bem, em razão de atraso na entrega do material. No entanto, não se chegou a nenhuma solução para o problema, mas a Diretoria-geral verificará junto a outros Tribunais a operacionalização do cumprimento dessa obrigação.”

Análise da Equipe:

A Divisão de Orçamento e Finanças reiterou que os pagamentos determinados pelo Ordenador de Despesas do Órgão são efetuados de acordo com a sua chegada, no prazo máximo de 24/48 horas após seu recebimento, sempre com observância à data de vencimento, salientando, que não há um ato normativo sobre a matéria e que em nenhum momento foi mencionada ou determinada a ordem cronológica desses pagamentos.

O Diretor Geral informou, em sua manifestação, que não há um *modus operandi* no atual fluxo administrativo que venha a garantir, sistemática e controladamente, o cumprimento da ordem cronológica de exigibilidade e que mesmo havendo cumprimento dos prazos de recebimento definitivo e pagamento, sem qualquer intercorrência, ainda assim, poderia não ser observada a estrita ordem cronológica de apresentação das notas fiscais e demais documentos exigíveis para o pagamento.

Destarte, considerando os comentários apresentados e a análise física dos processos auditados, corroborando o entendimento desta unidade de controle, repisamos que o pagamento, neste Tribunal, é realizado conforme a ordem de chegada à Divisão de Orçamento e Finanças, não existindo um sistema de controle e nem mesmo uma normatização do momento em que os credores serão incluídos na cronologia para recebimento.

Imperioso ressaltar que, muito embora a Lei 8.666/1993, em seu art. 5º, trace os principais critérios e diretrizes para a realização dos pagamentos contratuais, não esgota a regulamentação da matéria, demandando detalhamento acerca dos procedimentos internos a serem adotados, nos processos de pagamento, para cumprimento ao previsto na norma, no âmbito deste Regional.

O momento da fixação da exigibilidade, por exemplo, não é atribuído a um ato concreto, carecendo de especificação quanto ao exato instante em que ocorre.

Quanto ao marco temporal para o ingresso do credor na sequência de pagamentos, há que se registrar que o melhor critério, adotado pelo Tribunal de Contas da União (Acórdãos n^{os}



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
SETOR DE CONTROLE DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

913/2004 e 551/2016 – Plenário), é o da data da apresentação de fatura ou documento equivalente pelo contratado e das demais condições legais e contratuais exigíveis para o pagamento.

Dessa maneira, se o contratado der causa à irregularidade (como a inexecução parcial ou total do contrato ou, ainda, a não apresentação da fatura e/ou demais documentos exigidos no prazo fixado pela Administração, etc.), deve ficar suspensa a inscrição de seu crédito na ordem cronológica de pagamento. Somente depois de o contratado regularizar a situação, o crédito deverá ser inserido na “fila”.

O Diretor Geral, em suas razões, trouxe ao debate uma situação hipotética: uma nota fiscal “A” apresentada dia 8/6 e outra “B”, apresentada dia 10/6, ambas com prazo total de 5 (cinco) dias para liquidar e pagar, mas com fiscais diferentes. Nesse caso, se a nota fiscal “A” é atestada pelo fiscal e encaminhada para pagamento utilizando todo o prazo que tem direito e a nota fiscal “B” é atestada com mais agilidade, indaga se o pagamento da nota fiscal “B” ocorreria primeiro, fugindo à ordem cronológica de suas apresentações, conforme ilustrado abaixo:

Nota Fiscal	Apresentação da NF e demais documentos exigidos	Prazo para pagamento	Atesto do fiscal e encaminhamento para DG/DOF	Pagamento
A	8/6	5 dias úteis	14/06	15/06
B	10/6	5 dias úteis	11/06	12/06

De início, impende frisar que, por força da própria lei, as contratações de baixo valor (art. 24, II, da Lei nº 8.666/93) possuem ordem cronológica própria e prazos diferenciados: **até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da fatura** (art. 5º, §3º, da Lei nº 8.666/93).

Registre-se, ainda, que as situações questionadas durante a auditoria não são equivalentes à situação hipotética indagada pela administração.

Destarte, apresentada a nota fiscal e demais documentos exigidos, esse seria o marco inicial da contagem do vencimento da obrigação de pagar, ou seja, a administração, no exemplo apresentando, teria até 5 (cinco) dias úteis para proceder ao recebimento definitivo, à liquidação e ao pagamento. O respeito à ordem cronológica é direito subjetivo de cada contratado, credor da Administração Pública, não cabendo à administração, discricionariamente, escolher qual dentre os vários credores primeiro receberá os valores devidos.

A cronologia a ser observada pela administração deve estar balizada por duas condições e nessa linha de prioridade: primeiro, a data de apresentação da fatura e documentação complementar e segundo, a data da liquidação, quando se reconhece a dívida apta para pagamento. Portanto, dentro do prazo contratual estabelecido para pagamento, uma vez liquidada a fatura, deverá ser observada a ordem cronológica para pagamento. De se ressaltar que na atividade de exame documental, para fins de pagamento, o fiscal deverá priorizar a ordem cronológica de apresentação da documentação.

Nesse trilhar, uma vez liquidada a nota fiscal “B”, deve-se proceder ao pagamento, desde que não haja outro crédito certificado mais bem classificado.

De se admitir que, em razão da falta de regulamentação da matéria e da existência de inúmeras situações durante o processo de liquidação da despesa, a lei dá margem para distintas interpretações podendo gerar inseguranças jurídicas. Sendo assim, de maneira a uniformizar o



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
SETOR DE CONTROLE DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

entendimento, urge a adoção de providências, por meio de regulamentação, com vistas à definição dos procedimentos e critérios a serem observados para garantir a ordem cronológica de pagamentos.

Cumprе ressaltar, outrossim, que o procedimento de liquidação terá como marco inicial a data de apresentação da nota fiscal/ fatura/recibo e demais documentos comprobatórios, portanto, com vistas à observância das exigências legais para a liquidação de despesas e da ordem cronológica de pagamento, deverá ser registrada a data da documentação apresentada, mediante recebimento provisório ou aposição de carimbo no verso dos documentos ou, ainda, via sistema informatizado.

Recomendação 1:

Obedecer, doravante, no pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, nos termos do art. 5º, *caput*, da Lei nº 8.666/93, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada.

Prazo	Não se aplica
--------------	----------------------

Recomendação 2:

Assegurar, doravante, que seja atestado o recebimento da nota fiscal/fatura ou documento equivalente, bem com as demais condições legais e contratuais exigíveis, quando de suas apresentações, considerados como o principal marco temporal para exigibilidade do pagamento.

Prazo	Não se aplica
--------------	----------------------

Nº da Constatação	2.
--------------------------	-----------

Descrição Sumária: Pagamentos realizados fora dos prazos estabelecidos na Lei

Fato:

O §3º do art. 5º da Lei nº 8.666/93 preconiza que “observado o disposto no *caput*, os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24, sem prejuízo do que dispõe seu parágrafo único, **deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da fatura.**”

Nos demais casos, conforme se depreende do art. 40, XIV, “a”, da Lei nº 8.666/93, o prazo máximo, para liquidação e pagamento de despesas, é de **30 dias ou o previsto no instrumento contratual, se menor**, contado a partir da demonstração do adimplemento contratual pelo contratado.

Constatou-se que os pagamentos relativos aos processos abaixo discriminados foram realizados fora do prazo estabelecido nos artigos supracitados, por inexistência de controle ou por burocracia administrativa, cuja motivação principal reside na tramitação lenta e intempestiva entre os setores/divisões responsáveis pelo andamento do processo, inclusive, o pagamento da despesa, referente ao Processo TRT7 p.g nº 11.670/15-0 (Deise Cardoso Gondim Carvalho – EPP), foi efetuado no prazo de mais de 200 (duzentos) dias da data do recebimento definitivo e com a presente auditoria já em curso.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
SETOR DE CONTROLE DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Tabela 1

Proc.	Beneficiário	Empenho	Fonte	Valor	Prazo Pagto. Contrato	Receb Defin.	Liquid.	Pagto
27097/11-0	STARTEC TELEC. LTDA EPP	2015NE0027	100	2.581,50	até 5 dias úteis após recebimento definitivo	19ago/15	19/ago/15	1/set/15
11670/15-0	DEISE CARDOSO GONDIM CARVALHO - EPP	2015NE1257	100	1.365,00	até 5 dias úteis após recebimento definitivo	5/out/15	5/out/15	5/mai/16
PROAD 1869/15	GUILHERME GUIMARAES FELICIANO	2015NE1461	100	250,00	inexistência de indicação	23/out/15	23/out/15	6/nov/15
1436/15	ELEVADORES ORION LTDA	2015NE0696	100	13.287,73	5dias úteis após NF + relatórios de execução	25ago/15	25/ago/15	8/set/15
939/15	JUAREZ LEITÃO INDÚSTRIA DE FARDAMENTO	2015NE0635	100	48.034,00	5 dias úteis após apresentação NF atestada pelo fiscal	19/out/15	9/nov/15	30nov/15

Os pagamentos efetuados nos processos a seguir relacionados também foram intempestivos, em razão de diligência para a juntada de documentos essenciais ao pagamento ou de apreciação administrativa para aplicação ou não de penalidade prevista na legislação.

Tabela 2

Proc.	Beneficiário	Empenho	Fonte	Valor	Prazo Pagto. Contrato	Receb Defin.	Liquid.	Pagto
PROAD 362/2015	HENRIQUE LIMA CORREIA	2015NE1209	100	7.119,00	até 5 dias úteis após recebimento definitivo	13ago/15	13/ago/15	8/set/15
3167/2014	UNO COMÉRCIO DE MATERIAL ELÉTRICO LTDA	2015NE0849	100	1.496,58	até 5 dias úteis após recebimento definitivo	28ago/15	28/ago/15	6/out/15
19673/14-1	SODINE SOC. DISTRIBUIDORADO NORDESTE	2015NE1096	100	4.936,88	até 5 dias úteis após recebimento definitivo	23/set/15	23/set/15	13out/15
7469/2014	STATUS PROJETOS E TELECOMUNICAÇÕES LTDA	2015NE841	100	7.713,00	até 5 dias úteis após recebimento definitivo	20/out/15	20/out/15	5nov/15
10771/2014	FLEXFORM IND. METALÚRGICA LTDA	2015NE0468	100	20.858,40	10 dias úteis após recebimento definitivo	23/out/15	29/out/15	30dez/15
12201/15-1	SEVENTEC TECN E INFORMÁTICA LTDA	2015NE1274	100	18.352,08	5 dias úteis após recebimento definitivo	16/nov/15	16/nov/15	15dez/15



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
SETOR DE CONTROLE DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

12200/15-7	MULTI SUPRIMENTOS EIRELI -ME	2015NE1296	181	6.166,24	5 dias úteis após recebimento definitivo	23out/15	23out/15	6nov/15
------------	---------------------------------	------------	-----	----------	---	----------	----------	---------

Manifestação da unidade auditada:

“Como informado na constatação anterior, a Divisão de Orçamento e Finanças ratificou seu posicionamento: “Esta Divisão ratifica as informações anteriormente explanadas, quando informa que é uma unidade executora e como tal executa os pagamentos determinados pela Ordenadora de Despesas do Órgão, os pagamentos são efetuados de acordo com a sua chegada na DOF que leva no máximo 24h a 48h para efetuá-los, sempre com observância na data de vencimento do pagamento.”

O que se percebe, em regra, é que a tramitação SAOF/DG/DOF, após o atesto do fiscal, ocorre dentro de 2 a 3 dias úteis, nas situações em que não há atraso na entrega do bem/serviço ou pendência de outra natureza a depender da contratada. Ocorrendo a entrega do bem/serviço dentro das especificações e atendidas as demais condições exigidas, exceto quanto ao cumprimento do prazo de entrega, a unidade gerenciadora solicita a apropriação, a Diretoria-geral autoriza e a Divisão de Orçamento e Finanças realiza a liquidação, mas não o pagamento, haja vista a necessidade de analisar a penalidade por atraso e um possível aplicação de multa a ser glosada na fatura. Assim, nesse caso, a ordem cronológica fica prejudicada.

Como dito no item anterior, não se chegou a nenhuma solução para o problema, mas a Diretoria-geral verificará junto a outros Tribunais a operacionalização do cumprimento dessa obrigação.”

Análise da Equipe:

Manifesta a Diretoria Geral que, em regra, a tramitação SAOF/DG/DOF, após o atesto do fiscal, ocorre dentro de 2 a 3 dias úteis, nas situações em que não há atraso na entrega do bem/serviço ou pendência de outra natureza, e que, no caso da necessidade de apreciação de penalidade por atraso e uma possível aplicação de multa a ser glosada na fatura, restaria prejudicada a observância à ordem cronológica.

Contudo, evidenciou-se que, nos processos indigitados na tabela 1, os pagamentos não foram realizados fora do prazo estabelecido no diploma legal em razão de análise de aplicação de penalidade, mas por inexistência de controle ou pela tramitação lenta e intempestiva entre os setores/divisões responsáveis pelo andamento do processo.

Ademais, o que se destaca, fundamentalmente, nesta constatação, é a intempestividade dos pagamentos, em descumprimento aos prazos estabelecidos na Lei nº 8.666/93, art. 5º, §3º e art. 40, XIV, “a”.

No que tange a tal questão, imprescindível ressaltar o que dispõem os artigos supracitados, posto que lá se encontram regulados os prazos máximos que terá a Administração Pública para proceder com o adimplemento de seus débitos junto aos fornecedores de produtos ou serviços, contados do termo final de cumprimento da obrigação detida pelo particular, observadas as disposições contidas no artigo 73 da referida Lei de Licitações.

Portanto, decorridos os prazos, haja ou não a Administração formalizado o recebimento definitivo do serviço ou dos produtos, contar-se-á o prazo máximo de 5 (cinco) dias, para os



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
SETOR DE CONTROLE DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 (art. 5º, §3º), ou de 30 (trinta) dias, nos demais casos (art. 40, XIV, “a”), momento em que se dará o vencimento inequívoco dos créditos detidos junto à Administração Pública contratante, haja o recebimento definitivo se dado de forma expressa ou tácita, em razão da omissão por parte da Administração em proceder com a necessária análise dos serviços ou produtos efetivamente entregues.

Destarte, a fim de não causar o retardamento indevido do pagamento e a consequente atualização financeira (art. 5º, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93), imperioso estabelecer prazo para a realização da liquidação ou rejeição dos serviços prestados ou bens fornecidos, por desatendimento das exigências contratuais. Registre-se que esse prazo deve ser inferior ao prazo máximo de pagamento, fixado pela Lei de Licitações, em até 5 (cinco) ou 30 (trinta) dias, conforme já explicitado.

Recomendação 1:

Observar, doravante, o disposto no §3º do art. 5º da Lei nº 8.666/93, para que os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24, sem prejuízo do que dispõe seu parágrafo único, sejam efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da fatura.

Prazo

Não se aplica

Recomendação 2:

Atentar, doravante, para o prazo máximo para liquidação e pagamento de despesas cujos valores sejam superiores ao limite de que trata o inciso II do art. 24, de até 30 (trinta) dias ou o previsto no instrumento contratual, se menor, contado a partir da demonstração do adimplemento contratual pelo contratado, conforme se depreende do art. 40, XIV, “a”, da Lei nº 8.666/93.

Prazo

Não se aplica

Ponto de Controle: Regulamento Interno

Nº da Constatação

3.

Descrição Sumária: Ausência de norma regulamentadora

Fato:

Verificou-se que o TRT7 não possui norma regulamentando o disposto no art. 5º, caput, da Lei 8.666/1993.

Manifestação da unidade auditada:

Em resposta à RDI TRT7.SCI.SCGOF Nº 01/2016, a Diretoria Geral informou que “A Resolução TRT7 nº 200/14, que regulamenta o processo de contratação no âmbito deste regional, não tratou do cronograma de pagamentos”.

Análise da Equipe:

Conforme já mencionado na constatação nº 1, o estatuto das licitações e contratos prescreve apenas normas gerais para a realização dos pagamentos contratuais, portanto, as iniciativas com vistas à regulamentação do disposto no art. 5º da Lei 8.666/1993 apresentam-se como medidas



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
SETOR DE CONTROLE DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

essenciais para conferir efetividade à norma, a partir do estabelecimento de parâmetros, critérios, prazos e procedimentos a serem seguidos, de forma objetiva, nos processos de pagamento.

O ato normatizador deve definir, principalmente, o marco temporal para o ingresso do credor na ordem cronológica de exigibilidade de pagamento e as hipóteses de exceção à regra de observância a essa ordem cronológica. O conceito de excepcional interesse público, ainda que de forma não exaustiva, merece delineamento objetivo, para que se preserve o alcance da norma.

Registre-se, ainda, que o término do exercício financeiro não interfere na observância da ordem cronológica, de modo que as despesas contratuais inscritas em restos a pagar possuirão preferência sobre as posteriormente constituídas.

É importante, outrossim, estabelecer normativamente um procedimento sumário de impugnação perante a própria Administração, para que os interessados possam peticionar a correção de equívocos e salvaguardar seu direito preferencial. Poderá, também, ser criado procedimento próprio para a justificação da quebra da ordem cronológica, observadas as exigências de publicidade e de atendimento ao interesse público.

Isso posto, percebe-se que as minudências dessa temática demandam uma regulamentação, por parte da Administração, a fim de tornar claro o procedimento a ser adotado, uniformemente, para a constituição da ordem cronológica de pagamento.

Por oportuno, trazemos à baila excertos do Acórdão TCU nº 551/2016 – Plenário, acerca da matéria em tablado, *in verbis*:

(...) Nesse sentido, as iniciativas da Associação dos Membros dos Tribunais de Contas no Brasil (Atricon) e do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia abaixo transcritas, mencionadas no relatório que precede este voto, mostram-se bastante oportunas e podem servir de referências para a regulamentação da matéria no âmbito da União.

27. [...] visando a fortalecer o controle e a fiscalização do cumprimento do disposto no art. 5º, caput, da Lei 8.666/1993, a Associação dos Membros dos Tribunais de Contas no Brasil (Atricon) editou a Resolução 8/2014, que aprovou as Diretrizes de Controle Externo Atricon 3.206/2014 relacionadas à temática “Os Tribunais de Contas do Brasil e o controle do cumprimento do art. 5º da Lei 8.666/93: ordem nos pagamentos públicos” (peça 46).

28. Dentre as diretrizes fixadas no documento, encontra-se a promoção de ações junto aos jurisdicionados, visando à edição de lei local e/ou decreto que regulamente o cumprimento do art. 5º da Lei 8.666/93, contemplando, no mínimo:

(a) a ocasião em que o credor deverá ser inserido na respectiva sequência, considerando (i) a demonstração, para o ingresso na fila, do adimplemento da parcela contratual mediante a apresentação de fatura ou documento equivalente pelo contratado, a ser confirmada na liquidação da despesa e (ii) o cumprimento das demais condições legais e contratuais exigíveis, como a regularidade fiscal, trabalhista e com a seguridade social, dentre outras, também a serem confirmadas na liquidação da despesa;

(b) as hipóteses de suspensão da inscrição do crédito na ordem cronológica de pagamento, em razão da ausência de demonstração do cumprimento das condições legais e contratuais pelo contratado;

(c) a fixação de prazo máximo para a realização da liquidação e para o efetivo pagamento,



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
SETOR DE CONTROLE DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

a contar do ingresso na linha de preferência, ou para a rejeição dos serviços prestados ou bens fornecidos, por desatendimento das exigências legais ou contratuais;

(d) as situações que poderão vir a constituir, ainda que não de forma taxativa, relevantes razões de interesse público, a permitir excepcionar a regra da ordem cronológica, a propósito do que estabelece a parte final do artigo 5º, caput, da Lei 8.666/93;

[...]

30. De se destacar a Decisão 28/2012/GPCPN do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE/RO), com análise do Decreto estadual 16.498/2012, que regulamentava a ordem cronológica de exigibilidade de pagamento no âmbito da Administração Pública estadual. Concluiu o julgador por notificar a Administração acerca das seguintes imperfeições e omissões na norma:

(a) considere o termo inicial de exigibilidade do pagamento a data da apresentação do documento de cobrança, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos no contrato, na forma determinada no inciso “II”, alínea “b”, item “i”, da Decisão mencionada;

(b) regulamente as obrigações da contratada e do contratante no tocante à fiscalização periódica da manutenção dos requisitos de habilitação durante a execução contratual, especialmente da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, na forma determinada no inciso “II”, alínea “b”, item “ii”, da Decisão mencionada;

(c) estabeleça prazo(s) máximo(s) para a conclusão dos atos relativos à liquidação da despesa ou rejeição dos serviços prestados ou dos bens fornecidos, a contar da apresentação do documento de cobrança, incluídos nesse prazo, conforme o caso, o recebimento provisório e definitivo do objeto contratado, na forma determinada no inciso “II”, alínea “e”, da Decisão mencionada;

(d) discipline as hipóteses de suspensão ou rejeição do pedido de inscrição do crédito na ordem cronológica de exigibilidade, estando vedada, em princípio, a retenção de pagamento de despesas já liquidadas, ressalvadas as exceções legalmente previstas, na forma determinada no inciso “II”, alínea “c”, da Decisão mencionada;

(e) fixe prazo máximo para a emissão de parecer pela Procuradoria do Estado, nos casos em que for instada a se manifestar;

(f) regulamente o procedimento administrativo de justificação prévia da quebra da ordem cronológica de exigibilidade de pagamento, bem como das respectivas hipóteses motivadoras, ainda que em caráter exemplificativo;

(g) fixe o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da apresentação da fatura, para pagamento das despesas relativas a contratações de compras, serviços em geral, obras e serviços de engenharia que sejam realizadas por força da dispensa de licitação mencionada no inciso II do artigo 24 da Lei no 8.666/93, sem prejuízo da previsão de prazos especiais, menores a 30 (trinta) dias, para o pagamento de despesas relativas a parcelas mensais ou periódicas que isoladamente sejam consideradas de pequeno valor, embora o preço global do contrato não autorize a dispensa de licitação;

(h) estabeleça a obrigatoriedade da observância e incorporação das regras da regulamentação executiva, ainda que por remissão indireta, aos instrumentos convocatórios e contratos administrativos doravante firmados.

(...)

9.2. determinar à Secretaria de Gestão, do Ministério do Planejamento, Orçamento e



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
SETOR DE CONTROLE DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Análise da Equipe:

Conforme já apontado nas constatações n^{os} 1 e 3, restou demonstrado que este Regional não possui uma organização administrativa apta a garantir, sistemática e controladamente, o cumprimento da ordem cronológica de exigibilidade, seja por meio de regulamentação, seja por procedimentos administrativos. Os pagamentos são realizados de acordo com o recebimento dos processos na DOF, após autorização do Ordenador de Despesas, observando-se a data de vencimento.

Dessa forma, deve esta Corte estudar a viabilidade de adoção de sistema informatizado, que possibilite incluir automaticamente os credores, à medida que adimplidas suas obrigações, para satisfação do crédito em ordem cronológica, de acordo com cada fonte diferenciada de recursos, evitando a utilização do critério de “chegada dos processos” na DOF para a definição da ordem de pagamento.

Recomendação:

Estudar a conveniência de adoção de sistema informatizado, que possibilite incluir automaticamente os credores, à medida que adimplidas suas obrigações, para satisfação do crédito em ordem cronológica, de acordo com cada fonte diferenciada de recursos.

Prazo

Não se aplica

III. CONCLUSÃO

Encerrado o exame das respostas às questões formuladas e à folha de constatação, e considerando, ainda, a análise dos pagamentos realizados nos processos relativos ao fornecimento de bens e prestação de serviços, dentro da amostra selecionada, esta Unidade de Controle Interno conclui que este Regional não possui norma que regulamente o disposto no art. 5º, *caput*, da Lei 8.666/1993, bem como não possui sistemas de controle aptos a garantir, sistemática e controladamente, o cumprimento da ordem cronológica de exigibilidade determinado pela Lei.

Ipsa facto, foram constatadas situações, a seguir relacionadas, envolvendo fatos ou atos praticados que conflitaram com os dispositivos legais ou normativos, exigindo a adoção, por parte da administração, de providências no sentido não apenas de corrigi-las, mas de evitá-las mediante melhorias e aprimoramento dos controles internos administrativos:

- Constatação nº 1: Inobservância da ordem cronológica de exigibilidade dos pagamentos;
- Constatação nº 2: Pagamentos realizados fora dos prazos estabelecidos na Lei;
- Constatação nº 3: Ausência de norma regulamentadora; e
- Constatação nº 4: Ausência de controles internos administrativos.

Responsáveis pela Elaboração:

Milton Murta Maia Neto
Analista Judiciário-Área Administrativa

Maura Cristina Brasil Correia Marinho
Coordenadora de Serviço da SCGOF



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
SETOR DE CONTROLE DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

Data: 11/7/2016

Responsável pela Coordenação:	Aprovação:
Maura Cristina Brasil Correia Marinho Coordenadora de Serviço da SCGOF	Ricardo Domingues da Silva Secretário de Controle Interno
Data: 11/7/2016	Data: 11/7/2016