

## NOTA TÉCNICA REITORIA/PROAD/DCOF Nº 000/2017

**Assunto:** Observância da ordem cronológica de exigibilidade nos pagamentos das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, em atendimento a Instrução Normativa (IN) nº 02/2016 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPDG.

**Interessado:** Unidades Gestoras Executoras (UGE) no âmbito do IFPR

Esta Nota Técnica tem por objetivo orientar as Unidades Gestoras Executoras quanto à observância da ordem cronológica de exigibilidades das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços em atendimento a Instrução Normativa IN nº 02/2016 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPDG.

### 1. DO CONCEITO DE PEQUENO CREDOR

Para atendimento da ordem cronológica de exigibilidades conforme disposto nesta Nota Técnica, considera-se pequeno credor o fornecedor cujo montante do(s) título(s) de crédito em determinado mês de competência não exceda ao valor limite de R\$ 8.000,00.

### 2. DA PRIORIDADE NOS PAGAMENTOS

Tendo em vista o interesse da administração pública e, concomitantemente, a ação discricionária do ordenador de despesa da unidade em conformidade ao disposto no art. 19 do Estatuto<sup>1</sup> do IFPR, a ordem cronológica de exigibilidade dos pagamentos poderá considerar a ordem de prioridade pela essencialidade da despesa conforme o disposto no Quadro 1 a seguir:

---

<sup>1</sup> Art. 19. O Instituto Federal tem administração de forma descentralizada, por meio de gestão delegada, em consonância com os termos do art. 9º da Lei n.º 11.892/2008, conforme disposto no Regimento Geral. Parágrafo único. Os Diretores Gerais dos *Campi* respondem solidariamente com o Reitor por seus atos de gestão, no limite da delegação.

Quadro.1 – Ordem de Prioridade

<b>Ordem/ Prioridade</b>	<b>Categoria</b>	<b>Fundamento Legal</b>
<b>1</b>	<u>Prestação de Serviços</u>	Inc. III, art. 2º IN 02/2016
	1- Água e Esgoto;	
	2- Energia Elétrica;	
	3- Telefone;	
	4- Internet;	
	5- Outros (vide observação "1")	
<b>2</b>	<u>Locações</u>	Inc.II art. 2º IN 02/2016
	6- Aluguel Imóvel;	
	7- Aluguel/Máq. Equipamentos;	
<b>3</b>	<u>Fornecimento de Bens</u>	Inc. I art. 2º IN 02/2016
	8- Aquisição Materiais de Consumo/Expediente;	
	9- Aquisição de Bens Permanentes;	
<b>4</b>	<u>Realização de Obras/Reformas</u>	Inc. IV art. 2º IN 02/2016
	10- Reformas/Manutenção;	
	11- Obras;	

O Quadro 1 acima é meramente informativo, estando sob responsabilidade do Ordenador de Despesa da unidade, adoção da ordem de prioridade que melhor atenda a unidade nas circunstâncias em que se apresentarem.

No caso da quebra de ordem cronológica de exigibilidade dos pagamentos autorizados, estes deverão estar devidamente fundamentados, conforme o caso, de acordo com os modelos de despachos dos Anexos III, IV, V, VI e VII, sendo vedado ao servidor responsável, a emissão de Ordem Bancária (OB) no caso de inexistência do documento.

Os despachos de justificativa pela quebra da ordem cronológica de exigibilidade dos pagamentos servirão de base para preenchimento do campo “Justificativa” do Anexo I e II desta Nota Técnica.

### **3. DO LEVANTAMENTO DAS INFORMAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DOS ANEXOS I e II**

A divulgação da ordem cronológica de exigibilidades dos pagamentos obedecerá aos modelos dispostos nos Anexos I e II desta Nota Técnica.

Para os pequenos credores conforme definido no § 2º do art. 2º da IN/MPDG nº 02/2016 e no item 1. DO CONCEITO DE PEQUENO CREDOR, a unidade deverá publicar o Anexo II, o qual corresponderá a modelo similar ao Anexo I.

Desta forma, o levantamento das informações relativas às exigibilidades pendentes e daquelas já quitadas para fins de preenchimento dos Anexo I e II, deverá considerar tanto os registros no SIAFI (liquidados e Pagos, assim como os Liquidados a Pagar) quanto àqueles que, embora já estejam devidamente cadastrados no SIPAC, porém ainda não foram lançados no SIAFI.

Para fins de auxílio na elaboração dos Anexos I e II, o levantamento dos documentos já registrados no SIAFI poderá se dar por meio de relatórios específicos disponibilizados no Tesouro Gerencial (TG) na pasta: ‘26432 - IFPR > RELATORIOS/MPDG 02/2016’.

Os relatórios são:

- 1) “Ordem bancária IN 02 2016 MPOG”. Para os pagamentos realizados no mês (OBs emitidas);
- 2) “Despesas Liquidadas a Pagar MPOG IN 02”. Para as despesas Liquidadas a Pagar. Saldos no mês do relatório.

Obtidos os dados conforme as orientações acima, a unidade deverá elaborar o Anexo I e/ou II em formato .xls (planilha eletrônica), os quais serão publicados mensalmente em seu sítio eletrônico institucional.

Curitiba/Pr, 04 de dezembro de 2017

É a orientação.

Publique-se no sítio eletrônico do IFPR.

REGINALDO BARBOZA DA SILVA  
Diretor de Contabilidade, Orçamento e Finanças

De acordo

JOSÉ SIKORA NETO  
Coordenador de Orçamento/CO

KAREM THOMAZ  
Coordenadora de Finanças/COFIN

JULIANO ALBERI DOS SANTOS  
Coordenador de Contabilidade/CCONT

MINUTA

**ANEXO I**

CATEGORIA I - FORNECIMENTO DE BENS											
Mês	n°	NF/Fatura	Valor NF/Fatura	Cnpj/MF	Razão Social	Data Exigibilidade	Data Vencim.	Fonte	Pago (Sim/Não)	Data Pagto	Justificativa <sup>2</sup>
CATEGORIA II - LOCAÇÕES											
Mês	n°	NF/Fatura	Valor NF/Fatura	Cnpj/MF	Razão Social	Data Exigibilidade	Data Vencim	Fonte	Pago (Sim/Não)	Data Pagto	Justificativa
CATEGORIA III - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS											
Mês	n°	NF/Fatura	Valor NF/Fatura	Cnpj/MF	Razão Social	Data Exigibilidade	Data Vencim	Fonte	Pago (Sim/Não)	Data Pagto	Justificativa
CATEGORIA IV - REALIZAÇÃO DE OBRAS											
Mês	n°	NF/Fatura	Valor NF/Fatura	Cnpj/MF	Razão Social	Data Exigibilidade	Data Vencim	Fonte	Pago (Sim/Não)	Data Pagto	Justificativa

<sup>2</sup> Quando da quebra de ordem cronológica de exigibilidade, a justificativa poderá replicar o texto descrito no fundamento do despacho autorizador do ordenador de despesa.

**ANEXO II**  
**LISTA CLASSIFICATÓRIA ESPECIAL DE PEQUENOS CREDORES<sup>3</sup>**

CATEGORIA I - FORNECIMENTO DE BENS											
Mês	n°	NF/Fatura	Valor NF/Fatura	Cnpj/MF	Razão Social	Data Exigibilidade	Data Vencim.	Fonte	Pago (Sim/Não)	Data Pagto	Justificativa <sup>4</sup>
CATEGORIA II - LOCAÇÕES											
Mês	n°	NF/Fatura	Valor NF/Fatura	Cnpj/MF	Razão Social	Data Exigibilidade	Data Vencim	Fonte	Pago (Sim/Não)	Data Pagto	Justificativa
CATEGORIA III - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS											
Mês	n°	NF/Fatura	Valor NF/Fatura	Cnpj/MF	Razão Social	Data Exigibilidade	Data Vencim	Fonte	Pago (Sim/Não)	Data Pagto	Justificativa
CATEGORIA IV - REALIZAÇÃO DE OBRAS											
Mês	n°	NF/Fatura	Valor NF/Fatura	Cnpj/MF	Razão Social	Data Exigibilidade	Data Vencim	Fonte	Pago (Sim/Não)	Data Pagto	Justificativa

<sup>3</sup> § 2º, ART.2º IN/MPOG nº 02/2016 - Os pagamentos de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (R\$ 8.000,00), observado o disposto no seu § 1º, serão ordenados separadamente, em lista classificatória especial de pequenos credores.

<sup>4</sup> Quando da quebra de ordem cronológica, a justificativa poderá replicar o texto descrito no fundamento do despacho autorizador do ordenador de despesa.

### ANEXO III

#### MODELO DESPACHO DE AUTORIZAÇÃO DE QUEBRA DA ORDEM CRONOLÓGICA

SITUAÇÃO: Quando tratar-se de objeto imprescindível à integridade do patrimônio público **OU** manutenção das atividades finalísticas.

Eu, fulano de tal, na qualidade de Ordenador de Despesa da Unidade ..... (UGE 15XXXX), em atendimento ao disposto no art. 5º da Lei nº 8666/93 e art. 5º § 1º Inc. V da IN 02/2016 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPDG, autorizo o pagamento do fornecedor XXXXXXX - CNPJ/MF YY.YYY.YYY/YYYY-YY - NF 0000 de 00/00/2017 - data de ateste 00/00/2017 no valor de R\$ ..... **por se tratar de objeto imprescindível [à integridade do patrimônio público deste órgão] OU [à manutenção do funcionamento das atividades finalísticas deste órgão]**, de acordo com o consignado no Relatório XX da Diretoria ....., cujo teor demonstra risco de descontinuidade da prestação do serviço/ação (descrever serviço/ação) podendo assim comprometer o cumprimento da missão institucional deste órgão..

Fulano de Tal  
Ordenador de Despesas  
Unidade:.....

## ANEXO IV

### MODELO DESPACHO DE AUTORIZAÇÃO DE QUEBRA DA ORDEM CRONOLÓGICA

SITUAÇÃO: Quando tratar-se de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes.

Eu, fulano de tal, na qualidade de Ordenador de Despesa da Unidade ..... (UGE 15XXXX), em atendimento ao disposto no art. 5º da Lei nº 8666/93 e art. 5º § 1º Inc. III da IN 02/2016 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPDG, autorizo o pagamento do fornecedor XXXXXXX - CNPJ/MF YY.YYY.YYY/YYYY-YY - NF 0000 de 00/00/2017 - data de ateste 00/00/2017 no valor de R\$....., por se tratar **serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes** deste órgão, de acordo com o consignado no Relatório XX da Diretoria ....., cujo teor demonstra risco de descontinuidade da prestação do serviço (ação) (descrever o serviço/ação), podendo assim comprometer o cumprimento da missão institucional deste órgão.

Fulano de Tal  
Ordenador de Despesas  
Unidade:.....

## ANEXO V

### MODELO DESPACHO DE AUTORIZAÇÃO DE QUEBRA DA ORDEM CRONOLÓGICA

SITUAÇÃO: Quando tratar-se de pagamento a microempresa/ empresa de pequeno porte (Lei nº 123/2006).

Eu, fulano de tal, na qualidade de Ordenador de Despesa da Unidade ..... (UGE 15XXXX), em atendimento ao disposto no art. 5º da Lei nº 8666/93 e art. 5º § 1º Inc. II da IN 02/2016 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPDG, autorizo o pagamento do fornecedor XXXXXXX - CNPJ/MF YY.YYY.YYY/YYYY-YY - NF 0000 de 00/00/2017 - data de ateste 00/00/2017 no valor de R\$......, **por se tratar de pagamento a microempresa/ empresa de pequeno porte (Lei nº 123/2006)**, de acordo com o consignado no Relatório XX da Diretoria ...., cujo teor demonstra risco de descontinuidade da prestação do serviço (ação) (descrever o serviço/ação), podendo assim comprometer o cumprimento da missão institucional deste órgão.

Fulano de Tal  
Ordenador de Despesas  
Unidade:.....

## ANEXO VI

### MODELO DESPACHO DE AUTORIZAÇÃO DE QUEBRA DA ORDEM CRONOLÓGICA

SITUAÇÃO: Quando tratar-se de situação de emergência ou calamidade pública

Eu, fulano de tal, na qualidade de Ordenador de Despesa da Unidade ..... (UGE 15XXXX), em atendimento ao disposto no art. 5º da Lei nº 8666/93 e art. 5º § 1º Inc. II da IN 02/2016 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPDG, autorizo o pagamento do fornecedor XXXXXXX - CNPJ/MF YY.YYY.YYY/YYYY-YY - NF 0000 de 00/00/2017 - data de ateste 00/00/2017 no valor de R\$......, **por se tratar de situação de emergência ou calamidade pública**, de acordo com o consignado no Relatório XX da Diretoria ...., cujo teor demonstra risco de descontinuidade da prestação do serviço (ação) (descrever o serviço/ação), podendo assim comprometer o cumprimento da missão institucional deste órgão.

Fulano de Tal  
Ordenador de Despesas  
Unidade:.....

## ANEXO VII

### MODELO DESPACHO DE AUTORIZAÇÃO DE QUEBRA DA ORDEM CRONOLÓGICA

SITUAÇÃO: Quando tratar-se de pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada.

Eu, fulano de tal, na qualidade de Ordenador de Despesa da Unidade ..... (UGE 15XXXX), em atendimento ao disposto no art. 5º da Lei nº 8666/93 e art. 5º § 1º Inc. II da IN 02/2016 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPDG, autorizo o pagamento do fornecedor XXXXXXX - CNPJ/MF YY.YYY.YYY/YYYY-YY - NF 0000 de 00/00/2017 - data de ateste 00/00/2017 no valor de R\$....., **por se tratar de pagamento de direitos oriundos de contratos ( citar se se trata de caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada)**, de acordo com o consignado no Relatório XX da Diretoria .....

Fulano de Tal  
Ordenador de Despesas  
Unidade:.....