



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 014/2021 – SEFA

Estabelece normas de procedimentos e atribuições ao Departamento de Controle Contábil e Financeiro referentes às etapas de empenho, liquidação e provisão de despesa e conferência de documentação comprobatória de fornecedores contratados pelas Secretarias da Administração Direta e Fundos Especiais do Município de Toledo.

O SECRETÁRIO DA FAZENDA E CAPTAÇÃO DE RECURSOS DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

considerando o contido no Ofício nº 044/2021 – CCI, da Controladoria de Controle Interno do Município;

considerando a necessidade de detalhar procedimentos a serem adotados para se cumprir as cláusulas contratuais firmadas entre o Município de Toledo, seus Fundos Especiais e fornecedores e as legislações e normativas de órgãos de controle interno e externo;

considerando respaldar normativamente as atividades e procedimentos realizados no âmbito do Departamento que envolvem a emissão de empenhos, a conferência de documentação, liquidação e provisionamento para pagamento de fornecedores,

### RESOLVE:

**Art. 1º** – A data para emissão de empenhos será mantida inalterada (congelada) no Sistema de Contabilidade Pública somente até às 13h30min do dia útil imediatamente seguinte, sendo que as solicitações para que a data seja mantida inalterada por mais tempo do que o previsto, devem ser apresentadas com suas justificativas ao/à Diretor(a) do Departamento e informadas ao/à servidor(a) responsável pela emissão dos empenhos.

~~Parágrafo único – Nos períodos de encerramento da contabilidade mensal, a data para emissão de empenhos e demais processos contábeis será mantida inalterada somente até o 5º dia útil do mês subsequente, para efeitos de ajuste e escrituração contábil, sendo que, passada essa data, dar-se-á início ao novo período contábil, ficando excetuado dessa norma o período de encerramento do exercício.~~

Parágrafo único – Nos períodos de encerramento da contabilidade mensal, a data para emissão de empenhos e demais processos contábeis será mantida inalterada somente até o 3º dia útil do mês subsequente, para efeitos de ajuste e escrituração contábil, sendo que, passada essa data, dar-se-á início ao novo período contábil, ficando excetuado dessa norma o período de encerramento do exercício. [\(Redação dada pela Instrução Normativa nº 015/2021-SEFA\)](#)

**Art. 2º** – A geração e o envio aos bancos dos arquivos para pagamento dos fornecedores, far-se-á semanalmente, às segundas e quartas-feiras, salvo quando esses dias forem feriados ou recessos, e o efetivo pagamento ocorrerá, salvo exceções, às terças e sextas-feiras, observado o seguinte:



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

I – pagamentos à vista serão realizados somente com justificativa plausível apresentada ao Secretário da Fazenda e Captação de Recursos e mediante sua expressa autorização;

II – as despesas serão liquidadas e provisionadas para pagamento somente se seus respectivos empenhos estiverem assinados.

~~Art. 3º – O prazo inicial para análise, conferência e autorização para liquidação e pagamento de qualquer Documento/Nota Fiscal é de 5 (cinco) dias, contados a partir da efetiva entrega e registro de entrada do Documento/Nota Fiscal no Departamento de Controle Contábil e Financeiro.~~

**Art. 3º** – O prazo inicial para análise, conferência e autorização para liquidação e pagamento de qualquer Documento/Nota Fiscal é de 3 (três) dias úteis, contados a partir da efetiva entrega e registro de entrada do Documento/Nota Fiscal no Departamento de Controle Contábil e Financeiro. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 015/2021-SEFA)

Parágrafo único – O prazo para análise e conferência será reiniciado a cada reencaminhamento ao Departamento de Controle Contábil e Financeiro do Documento/Nota Fiscal, após sua devolução, à Secretaria ordenadora da despesa, para sanar dúvida, efetuar correção e/ou prestar esclarecimentos de divergências, incongruências e/ou equívocos constatados.

~~Art. 4º – Documentos/Notas fiscais encaminhados ao Departamento de Controle Contábil e Financeiro para análise, conferência e autorização para liquidação e pagamento, cujo prazo para pagamento, conforme Cláusula de pagamento constante no Contrato ou Ata de Registro de Preços, esteja excedido ou que, considerando o prazo estipulado no **caput** do artigo anterior, seja intempestivo, deverão ser acompanhados de um Termo Circunstanciado de Ocorrência, detalhando pormenorizadamente o(s) fato(s).~~

**Art. 4º** – Documentos/Notas Fiscais encaminhados ao Departamento de Controle Contábil e Financeiro para análise, conferência e autorização para liquidação e pagamento, cujo prazo para pagamento, conforme Cláusula de pagamento constante no Contrato ou Ata de Registro de Preços, esteja excedido ou que, considerando o prazo estipulado no caput do artigo anterior, seja intempestivo, deverão ser acompanhados de uma justificativa por escrito no verso da Nota Fiscal ou em documento à parte, detalhando o(s) fato(s) que suscitaram a morosidade, assinada pelo(a) justificante com ciência do Secretário(a) ordenador(a) da despesa. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 015/2021-SEFA)

Parágrafo único – O Departamento de Controle Contábil e Financeiro não se responsabilizará por atrasos em pagamentos decorrentes de eventos que envolvam situações descritas no artigo anterior e no **caput** deste artigo.

**Art. 5º** – Para pagamento de contratações de obras (elemento de despesa 51), serviços terceirizados contínuos, cursos, treinamentos, oficinas e outras, que exijam a documentação de acordo com a Instrução Normativa 2/2020 – Controle Interno e suas alterações, estabelece-se o seguinte:

~~I – as empresas cujo contrato ou ata de registro de preço, apesar de mencionar a presente Instrução Normativa e a IN 02/2020 do Controle Interno, for oriundo de processo licitatório que NÃO EXIGIR E/OU NÃO APRESENTAR a Planilha de Custo e Formação de Preço, nos moldes da IN 05/17 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão,~~



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

~~atestada pela Comissão Técnica de avaliação das Planilhas, com detalhamento dos Benefícios Mensais e Diários por trabalhador, deverão apresentar DECLARAÇÃO atualizada a cada pagamento emitida pela(s) entidade(s) sindical(is) da(s) categoria(s), assinada pelo presidente, ou tesoureiro ou representante sindical, com seu vínculo comprovado por ato constitutivo, atestando que a empresa cumpre plena e integralmente a Convenção Coletiva de Trabalho e está adimplente com o Sindicato, destacando discriminadamente cada Cláusula da Convenção Coletiva de Trabalho que exija repasse, pagamentos e/ou contribuições a que empresa está sujeita e está se atestando, sem prejuízo a outras documentações exigidas em contrato e descritas na IN 02/2020 do Controle Interno;~~

I – as empresas cujo contrato ou ata de registro de preço, apesar de mencionar a presente Instrução Normativa e a IN 02/2020 do Controle Interno, for oriundo de processo licitatório que **NÃO EXIGIR E/OU NÃO APRESENTAR** a Planilha de Custo e Formação de Preço, nos moldes da IN 05/17 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, atestada pela Comissão Técnica de avaliação das Planilhas, com detalhamento dos Benefícios Mensais e Diários por trabalhador, deverão apresentar **DECLARAÇÃO** atualizada a cada pagamento emitida pela(s) entidade(s) sindical(is) da(s) categoria(s) profissional(is), assinada pelo presidente, ou tesoureiro ou representante sindical, com seu vínculo comprovado por ato constitutivo, atestando que a empresa cumpre plena e integralmente a Convenção Coletiva de Trabalho e está adimplente com o Sindicato e com o estabelecido na referida Convenção, destacando discriminadamente a Convenção a que se está submetida e cada Cláusula da Convenção Coletiva de Trabalho que exija repasse, pagamentos e/ou contribuições a que empresa está sujeita e está se atestando, sem prejuízo a outras documentações exigidas em contrato e descritas na IN 02/2020 do Controle Interno; [\(Redação dada pela Instrução Normativa nº 015/2021-SEFA\)](#)

~~II – as empresas cujo contrato ou ata de registro de preço mencione a presente Instrução Normativa e a IN 02/2020 do Controle Interno e for oriundo de processo licitatório que EXIGIR E/OU APRESENTAR a Planilha de Custo e Formação de Preço nos moldes da IN 05/17 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, atestada pela Comissão Técnica de avaliação das Planilhas, com detalhamento dos Benefícios Mensais e Diários por trabalhador, deverão APRESENTAR documentação comprobatória, guia e comprovante de recolhimento dos itens listados e apresentados na Planilha de Custo e Formação de Preço aprovada pela Comissão Técnica, além da DECLARAÇÃO descrita no inciso anterior, sem prejuízo a outras documentações exigidas em contrato e descritas na IN 02/2020 do Controle Interno;~~

II – as empresas cujo contrato ou ata de registro de preço mencione a presente Instrução Normativa e a IN 02/2020 do Controle Interno e for oriundo de processo licitatório que **EXIGIR E/OU APRESENTAR** a Planilha de Custo e Formação de Preço nos moldes da IN 05/17 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, atestada pela Comissão Técnica de avaliação das Planilhas, com detalhamento dos Benefícios Mensais e Diários por trabalhador, deverão **APRESENTAR** documentação comprobatória, guia e comprovante de recolhimento dos itens listados e apresentados na Planilha de Custo e Formação de Preço aprovada pela Comissão Técnica, sem prejuízo a outras documentações exigidas em contrato e descritas na IN 02/2020 do Controle Interno; [\(Redação dada pela Instrução Normativa nº 015/2021-SEFA\)](#)

~~III – a empresa que não tenha funcionários sindicalizados pode apresentar uma DECLARAÇÃO emitida pela(s) entidade(s) sindical(is) da(s) categoria(s), nos termos do inciso I deste artigo, ou declaração assinada pelo contador da empresa, atestando não haver trabalhadores sindicalizados e, por consequência, não incorrendo em recolhimentos sindicais a serem efetuados; [\(Revogado pela Instrução Normativa nº 015/2021-SEFA\)](#)~~



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

~~IV— caso a empresa não seja filiada a nenhum sindicato, será aceita declaração assinada pelo contador da empresa atestando a situação; (Revogado pela Instrução Normativa nº 015/2021-SEFA)~~

V – as empresas prestadoras de serviços de obras (elemento 51) deverão apresentar as guias e comprovantes de pagamentos de Benefícios Mensais e Diários por trabalhador, estabelecidos em Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;

~~VI— nos casos em que houver descrição na Planilha de Custo e Formação de Preço, atestada pela Comissão Técnica de avaliação das Planilhas, os Benefícios Mensais e Diários por trabalhador, e por opção do trabalhador houver recusa ou renúncia do benefício acordado, deve a empresa apresentar declaração de recusa/renúncia do benefício assinada pelo trabalhador;~~

VI – nos casos em que houver descrição na Planilha de Custo e Formação de Preço, atestada pela Comissão Técnica de avaliação das Planilhas, os Benefícios Mensais e Diários por trabalhador, e por opção do trabalhador houver recusa ou renúncia do benefício acordado, deve a empresa apresentar declaração de recusa/renúncia do benefício assinada pelo trabalhador para liberação do primeiro pagamento, enviando documentação atualizada a cada alteração. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 015/2021-SEFA)

~~VII— a correção será exigida por meio de uma notificação, enviada à Secretaria Ordenadora da Despesa, emitida por servidor do departamento relatando o(s) fato(s) e listando a(s) pendência(s) e/ou irregularidade(s), as devidas providências; (Revogado pela Instrução Normativa nº 015/2021-SEFA)~~

~~VIII— havendo insistência para pagamento com pendência e/ou irregularidade, será lavrado, por servidor do departamento, um Termo Circunstanciado de Ocorrência relatando os fatos, e posteriormente encaminhado à(s) autoridade(s) competente(s) para providências cabíveis. (Revogado pela Instrução Normativa nº 015/2021-SEFA)~~

**Art. 6º** – Ficam estabelecidos como critérios para pagamento e o prazo para protocolizar a documentação das empresas prestadoras de serviços terceirizados contínuos:

I – exige-se sempre a documentação comprobatória do mês de competência anterior ao da prestação dos serviços, para análise, conferência e autorização do pagamento;

~~II— protocolar a documentação descrita nesta IN e na IN 02/2020 – Controle Interno até o dia 15 de cada mês, ou no primeiro dia útil após o 15º do mês, com exceção dos relatórios, impostos e recolhimentos com prazo para transmissão e pagamento até dia 20 do mês, tais como GFIP, DCTFWeb, GPS e DAS/DARF;~~

II – protocolar a documentação descrita nesta IN e na IN 02/2020 – Controle Interno até o dia 15 de cada mês, ou no primeiro dia útil imediatamente seguinte, com exceção dos impostos e recolhimentos com prazo para pagamento até dia 20 do mês, tais como GPS e DAS/DARF; (Redação dada pela Instrução Normativa nº 015/2021-SEFA)

~~III— os relatórios GFIP e DCTFWeb e as guias e comprovantes de pagamento dos recolhimentos e impostos, GPS e DAS/DARF, que não foram protocolados no dia 15 (ou dia seguinte) devem ser protocolados até o último dia útil de cada mês;~~

III – as guias e comprovantes de pagamento dos recolhimentos e impostos, GPS e DAS/DARF, que não foram protocolados no dia 15 (ou dia útil seguinte) devem ser protocolados até o último dia útil do mês; (Redação dada pela Instrução Normativa nº 015/2021-SEFA)

~~IV— a empresa deve, preferencialmente, emitir Nota Fiscal dos serviços no último dia útil do mês, ou em casos que a prestação de serviço ocorra inclusive nos fins de semana e feriados, emitir Nota Fiscal no último dia do mês, para que seja possível efetuar o pagamento dos serviços prestados até o 10º dia do mês subsequente ao da emissão da Nota Fiscal.~~



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

IV – a empresa deve, preferencialmente, emitir Nota Fiscal dos serviços no último dia útil do mês, ou em casos que a prestação de serviço ocorra inclusive nos fins de semana e feriados, emitir Nota Fiscal no último dia do mês, para que seja possível efetuar o pagamento dos serviços prestados até o 5º dia útil do mês subsequente ao da emissão da Nota Fiscal. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 015/2021-SEFA)

§ 1º – Pagamentos às empresas prestadoras de serviços terceirizados contínuos nos meses de dezembro serão realizados de forma proporcional aos dias de efetiva prestação dos serviços no mês, com o procedimento descrito a seguir:

~~I – para pagamento até o último dia útil do ano em exercício, deve-se emitir a Nota Fiscal dos serviços prestados entre os dias 1º e 20º do mês de dezembro, no dia 21 de dezembro, ou no primeiro dia útil seguinte (caso dia 21 seja sábado ou domingo), sendo que o pagamento estará condicionado à entrega até o último dia útil do mês, conforme inciso I do artigo 3º desta IN, dos relatórios GFIP e DCTFWeb e das guias e comprovantes de pagamento dos recolhimentos e impostos, GPS, DAS e DARF, com prazo para transmissão e vencimento no dia 20, além de demais documentos exigidos na IN 02/2020 do Controle Interno;~~

I – para pagamento até o último dia útil do ano em exercício, deve-se emitir a Nota Fiscal dos serviços prestados entre os dias 1º e 20º do mês de dezembro, no dia 21 de dezembro, ou no primeiro dia útil seguinte (caso dia 21 seja sábado ou domingo), sendo que o pagamento estará condicionado à entrega até o último dia útil do mês, conforme inciso I do caput desse artigo, das guias e comprovantes de pagamento dos recolhimentos e impostos, GPS, DAS/DARF, com prazo para pagamento até o dia 20, além de demais documentos exigidos na IN 02/2020 do Controle Interno; (Redação dada pela Instrução Normativa nº 015/2021-SEFA)

II – o pagamento residual dos serviços prestados entre 21 e 31 do mês de dezembro será realizado no primeiro arquivo de pagamento do ano, após a migração de dados e liberação do sistema de contabilidade, com a abertura do exercício contábil, devendo, para tanto, a Nota Fiscal ser emitida a partir de 1 de janeiro, compreendendo o período residual do mês de dezembro.

~~§ 2º – O pagamento referido no inciso II do parágrafo anterior estará condicionado à entrega até o último dia útil do mês de dezembro, conforme inciso I do artigo 3º desta IN, dos relatórios GFIP e DCTFWeb e das guias e comprovantes de pagamento dos recolhimentos e impostos, GPS, DAS e DARF, com prazo para transmissão e vencimento no dia 20, além de demais documentos exigidos na IN 02/2020 do Controle Interno.~~

§ 2º - O pagamento referido no inciso II do parágrafo anterior estará condicionado à entrega até o último dia útil do mês de dezembro, conforme inciso I do caput desse artigo, das guias e comprovantes de pagamento dos recolhimentos e impostos, GPS, DAS/DARF, com prazo para pagamento até o dia 20, além de demais documentos exigidos na IN 02/2020 do Controle Interno. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 015/2021-SEFA)

**Art. 7º** – Para liquidação e pagamento de Contratos com empresas prestadoras de serviços terceirizados contínuos, no mês de término de sua execução, observar-se-á o seguinte procedimento: o fornecedor será pago logo após o fim da execução do contrato, dentro do mesmo mês até o último dia útil, ou até o 5º dia útil do mês subsequente, mediante apresentação de certidões negativas válidas para o período e documentação da IN 02/2020 do Controle Interno de competência do mês anterior ao fim da execução.

~~**Art. 8º** – As normas, instruções e procedimentos, contidas nos artigos 5º e 6º desta Instrução Normativa, serão obrigatórias a partir da inclusão da normativa nos Contratos e~~



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

~~Atas de Registro de Preços celebrados pelas Secretarias da Administração Direta e Fundos Especiais do Município de Toledo.~~

**Art. 8º** – As normas, instruções e procedimentos, contidas no artigo 5º desta Instrução Normativa, serão obrigatórias a partir da inclusão da normativa nos Contratos e Atas de Registro de Preços celebrados pelas Secretarias da Administração Direta e Fundos Especiais do Município de Toledo. [\(Redação dada pela Instrução Normativa nº 015/2021-SEFA\)](#)

**Art. 9º** – Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA DA FAZENDA E CAPTAÇÃO DE RECURSOS, Estado do Paraná, em 29 de abril de 2021.

**JADYR CLÁUDIO DONIN**  
SECRETÁRIO DA FAZENDA E CAPTAÇÃO DE RECURSOS