



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE FINANÇAS E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 003/2013

GESTÃO DE CONTRATOS DE LOCAÇÃO – PAGAMENTO

Considerando as atribuições institucionais, contidas na Resolução nº 75/2011, que inclui, entre outros, o gerenciamento dos contratos administrativos firmados pela instituição na área de atribuição da Secretaria de Finanças;

Considerando a necessidade de disponibilizar as orientações já encaminhadas para os gestores e que podem ser úteis no desenvolvimento das atividades desenvolvidas no âmbito da gestão de contratos de locação;

ORIENTAMOS:

- Observar a Resolução nº 027/2009 (Manual de Gestão de Contratos), que dispõe sobre procedimentos administrativos para acompanhamento e gestão da execução de contratos no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo;
- Atentar para as Ordens de Serviço nº. 07/2012 e nº 02/2013, que dispõem sobre a abertura de processo de pagamento;
- Observar a Norma de Procedimentos N.P. Nº 01.03 – Contratação Direta, no que tange à necessidade de validade das certidões exigíveis à regularidade fiscal (Pessoa Física e Pessoa Jurídica);
- Conforme Decreto nº 3.000/99 o Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza (IR) apenas incide se o proprietário do imóvel for pessoa física;
- Auxiliar a Seção de Empenho na confecção do empenho, com intuito de ser emitido de forma correta, de acordo com o proprietário do imóvel (Pessoa Física ou Jurídica);
- As notas de reservas e empenhos originais devem ser juntadas nos autos do processo principal. Juntar cópia das reservas e empenhos nos autos do processo de pagamento;
- Enviar os autos do processo de pagamento à Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária 3 (três) dias úteis antes da data de vencimento do pagamento;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE FINANÇAS E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- Verificar os saldos empenhados existentes após cada pagamento e, caso necessário, solicitar complementação de empenho, a fim de evitar a realização de despesa sem prévio empenho;
- Atentar para os encargos, taxas, impostos e despesas gerais estabelecidas no contrato antes de efetivar o pagamento, assim como, se tais despesas têm amparo legal;
- Auxiliar a Seção de Tesouraria no momento da efetivação do pagamento, objetivando o direcionamento do depósito para a conta certa;
- Providenciar a previsão de gasto referente ao próximo exercício, objetivando a elaboração eficaz do orçamento do próximo exercício (abarcando as despesas tributárias e outras);

REFERÊNCIAS:

- Resolução nº 027/2009, que dispõe sobre procedimentos administrativos para acompanhamento e gestão da execução de contratos no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo.
- Decreto nº 3.000/99, que regulamenta a tributação, fiscalização, arrecadação e administração do imposto sobre a Renda e proventos de Qualquer Natureza.
- Ordens de Serviço nº 07/2012 e nº 02/2013, que dispõem sobre a abertura de processo de pagamento;
- Norma de Procedimento N.P. 01.03 – Contratação Direta;
- E-mails de orientações enviados aos gestores nas datas: 07/03/2013, 27/08/2013 e 28/08/2013.

Vitória/ES, 10 de outubro de 2013.