



MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA

DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 67/DNIT SEDE, DE 07 DE OUTUBRO DE 2021

Dispõe sobre os procedimentos inerentes à padronização, cronologia, organização, divulgação e execução da sistemática de pagamentos no âmbito do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT.

A DIRETORIA COLEGIADA DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES – DNIT, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 9º, caput, inciso VII, do Anexo I do Decreto nº 8.489, de 10 de julho de 2015, e o art. 12, inciso IX, do Regimento Interno do DNIT, aprovado pela Resolução/CONSAD nº 39, de 17/11/2020, o art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, o art. 141 da Lei nº 14.133, de 1º/04/2021, a Lei nº 4.320, de 17/03/1964, a Lei nº 10.180, de 06/02/2001, aos arts. 8º e 9º da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000, o constante do Relato nº 223/2021/DAF/DNIT SEDE, o qual foi incluído na Ata da 39ª Reunião Ordinária da Diretoria Colegiada, realizada em 04/10/2021, e tendo em vista os autos do processo nº 50600.014104/2021-43, resolve:

Art. 1º DISPOR sobre os procedimentos inerentes à padronização, cronologia, organização, divulgação e execução da sistemática de pagamentos no âmbito do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT.

CAPÍTULO I

DA SISTEMÁTICA DE PAGAMENTOS

Art. 2º Para efeito desta Instrução Normativa ficam estabelecidas as seguintes denominações:

I - Sistema Integrado de Acompanhamento de Contratos - SIAC: sistema informatizado do DNIT que tem por objeto o registro e o controle dos contratos e das medições de obras e serviços contratados pela autarquia;

II - Sistema de Gestão Financeira - SGF: sistema informatizado do DNIT que tem por objeto o registro das obrigações contratuais e das despesas aptas para pagamento, bem como o controle da ordem cronológica dos pagamentos dos passivos financeiros da autarquia;

III - Instrução de Pagamento: documento gerado pelo sistema SGF, caracterizado pelos dados da despesa, que serve para encaminhar a despesa para o efetivo pagamento;

IV - ofício de pagamento: documento gerado pelo sistema SIAC, caracterizado pelos dados da medição, que serve para encaminhar a despesa para efetivo pagamento;

V - cronologia: listagem emitida pelo SGF com a relação dos processos que serão pagos em ordem cronológica, a partir dos números de registros;

VI - programação financeira: relação dos processos que são pagos num determinado período, conforme a disponibilidade de recursos financeiros, enviado ao Ministério da Infraestrutura para solicitação dos repasses; e

VII - repasse: valor monetário transferido pelo Ministério da Infraestrutura para atender os compromissos de ordem financeira da autarquia.

Art. 3º A sistemática para habilitação de pagamentos relativos a obras e serviços de engenharia, despesas com manutenção da administração da Sede e dos órgãos descentralizados, despesas com desapropriações, ressarcimentos, transferências relativas a convênios e contratos de repasse e outras despesas, deverá seguir a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida por categorias no caso dos contratos, nos termos do art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e do art. 141 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme incisos abaixo:

I - fornecimento de bens;

II - locações;

III - prestação de serviços; e

IV - realização de obras.

§ 1º O ofício de pagamento, no SIAC, e a instrução de pagamento - IPG, no SGF, são gerados automaticamente após a etapa de recebimento definitivo do objeto do contrato e a emissão da nota fiscal ou fatura. Nos processos provenientes das unidades descentralizadas, estes documentos deverão ser assinados, no SEI, pelo gestor do contrato, pelo Superintendente Regional e pelo Diretor da área responsável. Já nos processos que têm as medições processadas na Sede, estes documentos deverão ser assinados pelo gestor do contrato, pelo Coordenador-Geral e pelo Diretor da área responsável. A assinatura do Diretor será dispensada nos pagamentos realizados nas unidades descentralizadas.

§ 2º A ordem de pagamento dos compromissos deverá seguir a ordem cronológica, conforme a data do ateste das despesas.

Art. 4º As separações por fonte de recursos seguirão o decreto anual de programação orçamentária e financeira.

Art. 5º Deverá ser publicado mensalmente, em sessão específica de acesso à informação, no sítio do DNIT na internet, a ordem cronológica dos pagamentos, bem como as justificativas que fundamentem eventuais alterações dessa ordem, atendendo à Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, ao art. 7º, § 3º, incisos III e IV, do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, e ao art. 141, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. A lista de processos será paga integralmente quando da disponibilidade dos limites de pagamento, e parcialmente quando não houver limite suficiente para atender todas as despesas aptas para pagamento naquela data, respeitando-se o disposto no art. 3º.

CAPÍTULO II

DOS PAGAMENTOS RELATIVOS À MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 6º Os processos autuados para pagamento das despesas decorrentes da manutenção das atividades da Sede serão remetidos à Diretoria de Administração e Finanças, instruídos com a nota fiscal ou fatura e os demais documentos comprobatórios do fornecimento dos bens ou da prestação dos serviços, além da instrução de pagamento assinada pelos responsáveis pela gestão e fiscalização do instrumento, observando-se ainda o disposto no art. 67 e no Anexo XI da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SEGES/MP.

Parágrafo único. Após autorizado pela Diretoria de Administração e Finanças (instrução de pagamento assinada), o processo deverá seguir à Coordenação de Finanças para ingresso na cronologia e posterior pagamento.

Art. 7º Os processos autuados para pagamento nas unidades descentralizadas serão remetidos ao ordenador de despesas da unidade, instruídos com a nota fiscal ou fatura e os demais documentos comprobatórios do fornecimento dos bens ou da prestação dos serviços, além da instrução de pagamento assinada pelos responsáveis pela gestão e fiscalização do instrumento, observando-se ainda o disposto no art. 67 e no Anexo XI da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

Parágrafo único. Após autorizado pelo ordenador de despesas (assinatura da instrução de pagamento), o processo deverá seguir ao Serviço de Contabilidade e Finanças para envio à cronologia, aguardo do repasse financeiro e posterior pagamento.

DOS PAGAMENTOS E DAS TRANSFERÊNCIAS

Art. 8º À Diretoria de Administração e Finanças, por intermédio da Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças, incumbe a análise e adequação dos documentos e demais informações constantes nos processos de pagamento para fins de liquidação da despesa, retenção na fonte dos tributos, conforme previsão legal, além da elaboração das programações de pagamentos em estrita observância ao disposto nesta Instrução Normativa, submetendo à posterior apreciação e autorização superior.

Parágrafo único. Nas unidades descentralizadas, o Serviço de Contabilidade e Finanças fará a análise e adequação dos documentos e demais informações constantes nos processos de pagamento para fins de liquidação da despesa, retenção na fonte dos tributos, conforme previsão legal, além de realizar a solicitação de recursos financeiros à Sede, através do envio das instruções de pagamento à cronologia.

Art. 9º Identificando-se inconsistências na instrução processual impeditivas do pagamento, o processo será restituído à unidade responsável, objetivando os devidos ajustes.

Parágrafo único. Quaisquer medidas que ensejem o cancelamento e a emissão de novo ofício de pagamento no SIAC, como também da instrução de pagamento no SGF, são de responsabilidade exclusiva da unidade responsável pelo instrumento contratual, devendo o processo ingressar em nova programação financeira, quando sanadas as inconsistências encontradas.

Art. 10. As transferências oriundas de convênios, contratos de repasse, termos de compromisso, termos de execução descentralizada e despesas congêneres ocorrerão em estrita observância às legislações que regulamentam a matéria, em conformidade com o cronograma de desembolso e à programação de pagamentos do DNIT.

§ 1º A Coordenação de Finanças ou o Serviço Contabilidade e Finanças fará a análise do processo, verificando se o mesmo está instruído com, no mínimo, a seguinte documentação:

I - cópia do convênio, termo de cooperação ou contrato de repasse, bem como do último termo aditivo;

II - último plano de trabalho aprovado, contendo data, assinatura e identificação dos responsáveis;

III - licença ambiental prévia ou de instalação emitida pelo devido órgão licenciador, quando o convênio envolver obras, instalações ou serviços que exijam estudos ambientais, na forma disciplinada pelo Conselho Nacional do Meio Ambiente, dentro do prazo de validade, sendo necessária avaliação pela área técnica do DNIT quanto à competência do órgão expedidor;

IV - despacho informando que o objeto do convênio não consta na relação de obras com irregularidades graves apontadas pelo Tribunal de Contas da União;

V - despacho informando sobre o acompanhamento físico-financeiro, que demonstre o cumprimento das etapas ou fases de execução correspondentes às parcelas dos recursos recebidos, guardando consonância com as metas e fases ou etapas previstas no plano de trabalho (cronograma físico);

VI - comprovação do cumprimento da contrapartida pactuada que, se financeira, deverá ser depositada na conta bancária específica do instrumento em conformidade com os prazos estabelecidos no cronograma de desembolso, ou depositada na conta única do Tesouro Nacional, na hipótese do convênio ou contrato de repasse ser executado por meio do Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI;

VII - instrução de pagamento devidamente preenchida, assinada e com identificação dos responsáveis pela liberação de recurso, devendo observar que o campo favorecido deverá conter os dados do responsável pela execução financeira do conveniente (o mesmo titular do domicílio bancário da conta específica); e

VIII - despachos autorizativos, emitidos pelos agentes públicos competentes, contendo todas as informações necessárias à transferência de recursos.

§ 2º Quando se tratar de liberação da primeira parcela, além dos documentos de que trata o § 1º, o processo deverá ser instruído prévia manifestação da Auditoria Interna do DNIT, conforme Portaria DNIT nº 916, de 13 de agosto de 2008.

§ 3º A Coordenação de Finanças deverá verificar se toda a documentação prevista nos §§ 1º e 2º consta no processo de transferência de recursos, antes da liquidação da despesa.

CAPÍTULO IV

DA PADRONIZAÇÃO DOS PROCESSOS DE PAGAMENTO

Art. 11. Nas instruções dos processos de pagamento, deverá haver, preferencialmente, um processo SEI para cada medição mensal.

§ 1º Durante o período em que o processo SEI estiver em tramitação de pagamento, aberto na Coordenação de Finanças ou no Serviço de Contabilidade e Finanças, fica terminantemente proibida a abertura do processo por outra área, assim como a inclusão de qualquer documento.

§ 2º Caso a unidade gestora identifique necessidade de alteração processual que não necessite da devolução do processo, deve comunicar à Coordenação de Finanças ou ao Serviço de Contabilidade e Finanças, por e-mail, e aguardar a autorização.

§ 3º Após instruídos os processos, eles deverão ser encaminhados para as Diretorias responsáveis para apreciação e assinatura dos ofícios de pagamento ou das instruções de pagamento - IPGs. Esta etapa será dispensada nos pagamentos realizados nas unidades descentralizadas.

Art. 12. O processo de pagamento deverá ser instruído conforme cada tipo de instrumento, de acordo com suas peculiaridades e na forma de regulamentação específica, contendo, no mínimo, os seguintes elementos:

I - resumo da medição;

II - atestado de execução de serviço, relatório ou nota técnica emitida pelo fiscal do contrato;

III - plano de trabalho, no caso de termo de execução descentralizada;

IV - documento de encaminhamento das notas fiscais, com informação de contato do responsável e e-mail;

V - notas fiscais datadas e assinadas pelo fiscal do contrato, sendo que a data do atesto deve ser igual à que consta no ofício de pagamento e na instrução de pagamento;

VI - planilha do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN contendo os seguintes dados:

a) inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ dos municípios;

b) alíquota, valor e forma de recolhimento do ISSQN;

c) dados bancários;

d) Documento de Arrecadação Municipal - DAM ou Declaração do SIAFI;

VII- recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias;

VIII - DAMs - Guias de ISSQN que são pagas por código de barras com vencimento de pelo menos cinco dias úteis. Caso tenha sido paga, a empresa deve apresentar o comprovante;

IX - certidão negativa de débitos Trabalhistas;

X - guia e planilha da conta vinculada, no caso de contratos de cessão de mão de obra;

XI - ofício contendo informações de pagamento ou apresentação de instrução de pagamento; e

XII - recibo do SIAC, quando previsto em normativo específico.

§ 1º Em algum dos documentos de que trata o caput deve constar o objeto claro e completo do contrato, para que a Coordenação de Finanças ou o Serviço de Contabilidade e Finanças possa indicar as alíquotas tributárias corretas para retenção.

§ 2º O processo de pagamento deve estar relacionado no SEI ao processo principal, para eventual consulta em caso de necessidade.

Art. 13. Quando for faturas de serviços de concessionárias, o prazo para pagamento deve ser de pelo menos cinco dias úteis.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. A inobservância das disposições constantes desta Instrução Normativa poderá implicar em sanções administrativas e legais cabíveis aos agentes públicos.

Art. 15. Os casos omissos serão esclarecidos pela Diretoria de Administração e Finanças, precedido de parecer jurídico da Procuradoria Federal Especializada quando houver dúvida ou controvérsia jurídica relevante.

Art. 16. Ficam revogados os atos:

I - a Instrução de Serviço DNIT nº 15, de 21 de novembro de 2017, publicada no Boletim Administrativo nº 223 de 22 de novembro de 2017;

II - a Instrução de Serviço DNIT nº 11, de 17 de maio de 2019, publicada no Boletim Administrativo nº 096 de 21 de maio de 2019; e

III - o Memorando-Circular nº 635/2018/SAA - DAF/DAF/DNIT SEDE.

ANTÔNIO LEITE DOS SANTOS FILHO
Diretor-Geral

ANEXO
FLUXOGRAMA DOS PAGAMENTOS DOS PROCESSOS
SEI Nº 9174863



Documento assinado eletronicamente por **Antônio Leite dos Santos Filho, Diretor-Geral**, em 09/10/2021, às 11:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.dnit.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **9397374** e o código CRC **E729D499**.

Referência: Processo nº 50600.014104/2021-43

SEI nº 9397374

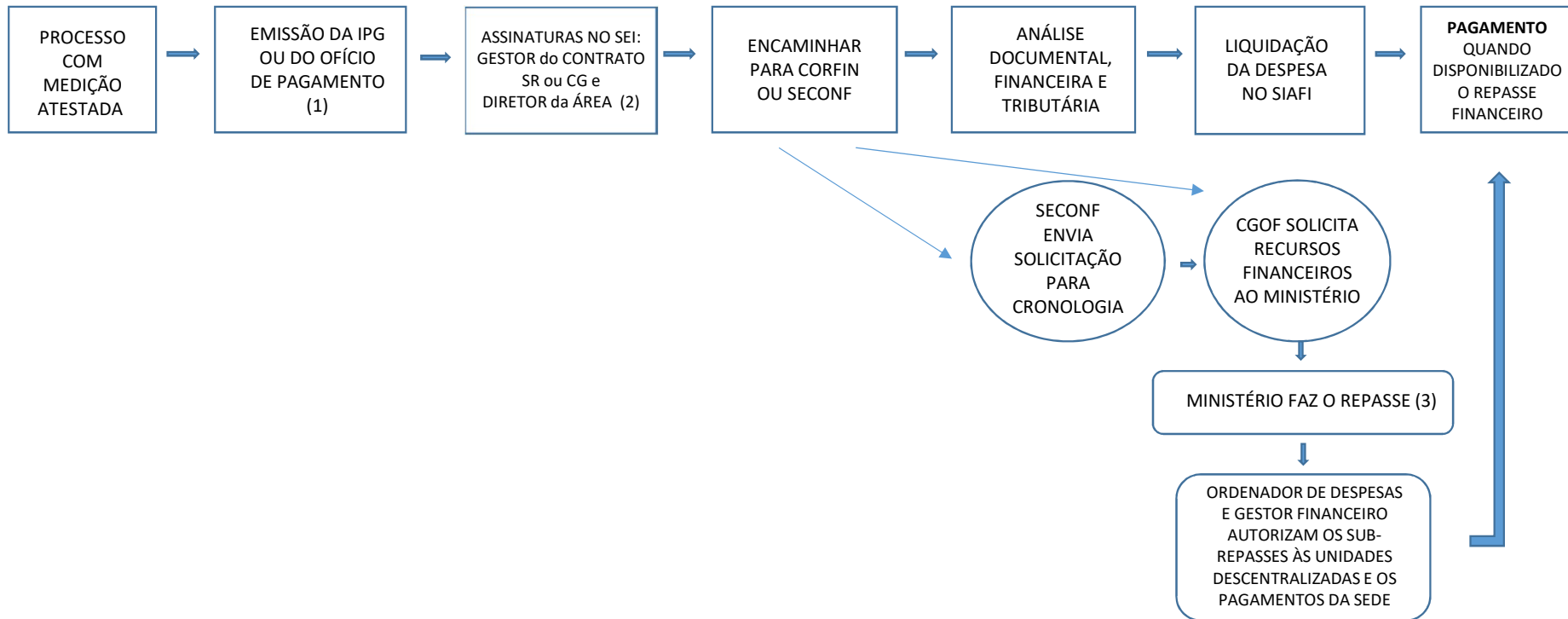


MINISTÉRIO DA
INFRAESTRUTURA



Setor de Autarquias Norte | Quadra 3 | Lote A
CEP 70040-902
Brasília/DF | (061) 3315-4201

FLUXOGRAMA DOS PAGAMENTOS DOS PROCESSOS NO ÂMBITO DO DNIT



(1) A emissão da IPG ou do Ofício de pagamento só deverá ser realizada após o ateste da despesa pelo fiscal e cumpridas as condições contratuais para aquela medição.

(2) A IPG ou Ofício de Pagamento deverá ser assinada no SEI pelo Gestor do Contrato, pelo Superintendente e pelo Diretor da área responsável nos processos provenientes das unidades descentralizadas e pelo Gestor do Contrato, Coordenador-Geral e Diretor da área nos processos que têm as medições processadas na Sede. As medições que são pagas nas Superintendências dispensam a assinatura do Diretor.

(3) O Ministério da Infraestrutura fará o repasse dos recursos financeiros dentro dos limites estabelecidos por Decreto de Programação Financeira e Portarias publicadas pelo Ministério da Economia.

DIREÇÃO SUPERIOR**ATOS DA DIRETORIA COLEGIADA****INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 67/DNIT SEDE, DE 07 DE OUTUBRO DE 2021**

Dispõe sobre os procedimentos inerentes à padronização, cronologia, organização, divulgação e execução da sistemática de pagamentos no âmbito do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT.

A DIRETORIA COLEGIADA DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES – DNIT, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 9º, caput, inciso VII, do Anexo I do Decreto nº 8.489, de 10 de julho de 2015, e o art. 12, inciso IX, do Regimento Interno do DNIT, aprovado pela Resolução/CONSAD nº 39, de 17/11/2020, o art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, o art. 141 da Lei nº 14.133, de 1º/04/2021, a Lei nº 4.320, de 17/03/1964, a Lei nº 10.180, de 06/02/2001, aos arts. 8º e 9º da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000, o constante do Relato nº 223/2021/DAF/DNIT SEDE, o qual foi incluído na Ata da 39ª Reunião Ordinária da Diretoria Colegiada, realizada em 04/10/2021, e tendo em vista os autos do **processo nº 50600.014104/2021-43**, resolve:

Art. 1º **DISPOR** sobre os procedimentos inerentes à padronização, cronologia, organização, divulgação e execução da sistemática de pagamentos no âmbito do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT.

CAPÍTULO I
DA SISTEMÁTICA DE PAGAMENTOS

Art. 2º Para efeito desta Instrução Normativa ficam estabelecidas as seguintes denominações:

I - Sistema Integrado de Acompanhamento de Contratos - SIAC: sistema informatizado do DNIT que tem por objeto o registro e o controle dos contratos e das medições de obras e serviços contratados pela autarquia;

II - Sistema de Gestão Financeira - SGF: sistema informatizado do DNIT que tem por objeto o registro das obrigações contratuais e das despesas aptas para pagamento, bem como o controle da ordem cronológica dos pagamentos dos passivos financeiros da autarquia;

III - Instrução de Pagamento: documento gerado pelo sistema SGF, caracterizado pelos dados da despesa, que serve para encaminhar a despesa para o efetivo pagamento;

IV - ofício de pagamento: documento gerado pelo sistema SIAC, caracterizado pelos dados da medição, que serve para encaminhar a despesa para efetivo pagamento;

V - cronologia: listagem emitida pelo SGF com a relação dos processos que serão pagos em ordem cronológica, a partir dos números de registros;

VI - programação financeira: relação dos processos que são pagos num determinado período, conforme a disponibilidade de recursos financeiros, enviado ao Ministério da Infraestrutura para solicitação dos repasses; e

VII - repasse: valor monetário transferido pelo Ministério da Infraestrutura para atender os compromissos de ordem financeira da autarquia.

Art. 3º A sistemática para habilitação de pagamentos relativos a obras e serviços de engenharia, despesas com manutenção da administração da Sede e dos órgãos descentralizados, despesas com desapropriações, ressarcimentos, transferências relativas a convênios e contratos de repasse e outras despesas, deverá seguir a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida por categorias no caso dos contratos, nos termos do art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e do art. 141 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme incisos abaixo:

I - fornecimento de bens;

II - locações;

III - prestação de serviços; e

IV - realização de obras.

§ 1º O ofício de pagamento, no SIAC, e a instrução de pagamento - IPG, no SGF, são gerados automaticamente após a etapa de recebimento definitivo do objeto do contrato e a emissão da nota fiscal ou fatura. Nos processos provenientes das unidades descentralizadas, estes documentos deverão ser assinados, no SEI, pelo gestor do contrato, pelo Superintendente Regional e pelo Diretor da área responsável. Já nos processos que têm as medições processadas na Sede, estes documentos deverão ser assinados pelo gestor do contrato, pelo Coordenador-Geral e pelo Diretor da área responsável. A assinatura do Diretor será dispensada nos pagamentos realizados nas unidades descentralizadas.

§ 2º A ordem de pagamento dos compromissos deverá seguir a ordem cronológica, conforme a data do ateste das despesas.

Art. 4º As separações por fonte de recursos seguirão o decreto anual de programação orçamentária e financeira.

Art. 5º Deverá ser publicado mensalmente, em sessão específica de acesso à informação, no sítio do DNIT na internet, a ordem cronológica dos pagamentos, bem como as justificativas que fundamentem eventuais alterações dessa ordem, atendendo à Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, ao art. 7º, § 3º, incisos III e IV, do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, e ao art. 141, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. A lista de processos será paga integralmente quando da disponibilidade dos limites de pagamento, e parcialmente quando não houver limite suficiente para atender todas as despesas aptas para pagamento naquela data, respeitando-se o disposto no art. 3º

CAPÍTULO II

DOS PAGAMENTOS RELATIVOS À MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 6º Os processos autuados para pagamento das despesas decorrentes da manutenção das atividades da Sede serão remetidos à Diretoria de Administração e Finanças, instruídos com a nota fiscal ou fatura e os demais documentos comprobatórios do fornecimento dos bens ou da prestação dos serviços, além da instrução de pagamento assinada pelos responsáveis pela gestão e fiscalização do instrumento, observando-se ainda o disposto no art. 67 e no Anexo XI da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SEGES/MP.

Parágrafo único. Após autorizado pela Diretoria de Administração e Finanças (instrução de pagamento assinada), o processo deverá seguir à Coordenação de Finanças para ingresso na cronologia e posterior pagamento.

Art. 7º Os processos autuados para pagamento nas unidades descentralizadas serão remetidos ao ordenador de despesas da unidade, instruídos com a nota fiscal ou fatura e os demais documentos comprobatórios do fornecimento dos bens ou da prestação dos serviços, além da instrução de pagamento assinada pelos responsáveis pela gestão e fiscalização do instrumento, observando-se ainda o disposto no art. 67 e no Anexo XI da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

Parágrafo único. Após autorizado pelo ordenador de despesas (assinatura da instrução de pagamento), o processo deverá seguir ao Serviço de Contabilidade e Finanças para envio à cronologia, aguardo do repasse financeiro e posterior pagamento.

**CAPÍTULO III
DOS PAGAMENTOS E DAS TRANSFERÊNCIAS**

Art. 8º À Diretoria de Administração e Finanças, por intermédio da Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças, incumbe a análise e adequação dos documentos e demais informações constantes nos processos de pagamento para fins de liquidação da despesa, retenção na fonte dos tributos, conforme previsão legal, além da elaboração das programações de pagamentos em estrita observância ao disposto nesta Instrução Normativa, submetendo à posterior apreciação e autorização superior.

Parágrafo único. Nas unidades descentralizadas, o Serviço de Contabilidade e Finanças fará a análise e adequação dos documentos e demais informações constantes nos processos de pagamento para fins de liquidação da despesa, retenção na fonte dos tributos, conforme previsão legal, além de realizar a solicitação de recursos financeiros à Sede, através do envio das instruções de pagamento à cronologia.

Art. 9º Identificando-se inconsistências na instrução processual impeditivas do pagamento, o processo será restituído à unidade responsável, objetivando os devidos ajustes.

Parágrafo único. Quaisquer medidas que ensejem o cancelamento e a emissão de novo ofício de pagamento no SIAC, como também da instrução de pagamento no SGF, são de responsabilidade exclusiva da unidade responsável pelo instrumento contratual, devendo o processo ingressar em nova programação financeira, quando sanadas as inconsistências encontradas.

Art. 10. As transferências oriundas de convênios, contratos de repasse, termos de compromisso, termos de execução descentralizada e despesas congêneres ocorrerão em estrita observância às legislações que regulamentam a matéria, em conformidade com o cronograma de desembolso e à programação de pagamentos do DNIT.

§ 1º A Coordenação de Finanças ou o Serviço Contabilidade e Finanças fará a análise do processo, verificando se o mesmo está instruído com, no mínimo, a seguinte documentação:

I - cópia do convênio, termo de cooperação ou contrato de repasse, bem como do último termo aditivo;

II - último plano de trabalho aprovado, contendo data, assinatura e identificação dos responsáveis;

III - licença ambiental prévia ou de instalação emitida pelo devido órgão licenciador, quando o convênio envolver obras, instalações ou serviços que exijam estudos ambientais, na forma disciplinada pelo Conselho Nacional do Meio Ambiente, dentro do prazo de validade, sendo necessária avaliação pela área técnica do DNIT quanto à competência do órgão expedidor;

IV - despacho informando que o objeto do convênio não consta na relação de obras com irregularidades graves apontadas pelo Tribunal de Contas da União;

V - despacho informando sobre o acompanhamento físico-financeiro, que demonstre o cumprimento das etapas ou fases de execução correspondentes às parcelas dos recursos recebidos, guardando consonância com as metas e fases ou etapas previstas no plano de trabalho (cronograma físico);

VI - comprovação do cumprimento da contrapartida pactuada que, se financeira, deverá ser depositada na conta bancária específica do instrumento em conformidade com os prazos estabelecidos no cronograma de desembolso, ou depositada na conta única do Tesouro Nacional, na hipótese do convênio ou contrato de repasse ser executado por meio do Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI;

VII - instrução de pagamento devidamente preenchida, assinada e com identificação dos responsáveis pela liberação de recurso, devendo observar que o campo favorecido deverá conter os dados do responsável pela execução financeira do conveniente (o mesmo titular do domicílio bancário da conta específica); e

VIII - despachos autorizativos, emitidos pelos agentes públicos competentes, contendo todas as informações necessárias à transferência de recursos.

§ 2º Quando se tratar de liberação da primeira parcela, além dos documentos de que trata o § 1º, o processo deverá ser instruído prévia manifestação da Auditoria Interna do DNIT, conforme Portaria DNIT nº 916, de 13 de agosto de 2008.

§ 3º A Coordenação de Finanças deverá verificar se toda a documentação prevista nos §§ 1º e 2º consta no processo de transferência de recursos, antes da liquidação da despesa.

CAPÍTULO IV DA PADRONIZAÇÃO DOS PROCESSOS DE PAGAMENTO

Art. 11. Nas instruções dos processos de pagamento, deverá haver, preferencialmente, um processo SEI para cada medição mensal.

§ 1º Durante o período em que o processo SEI estiver em tramitação de pagamento, aberto na Coordenação de Finanças ou no Serviço de Contabilidade e Finanças, fica terminantemente proibida a abertura do processo por outra área, assim como a inclusão de qualquer documento.

§ 2º Caso a unidade gestora identifique necessidade de alteração processual que não necessite da devolução do processo, deve comunicar à Coordenação de Finanças ou ao Serviço de Contabilidade e Finanças, por e-mail, e aguardar a autorização.

§ 3º Após instruídos os processos, eles deverão ser encaminhados para as Diretorias responsáveis para apreciação e assinatura dos ofícios de pagamento ou das instruções de pagamento - IPGs. Esta etapa será dispensada nos pagamentos realizados nas unidades descentralizadas.

Art. 12. O processo de pagamento deverá ser instruído conforme cada tipo de instrumento, de acordo com suas peculiaridades e na forma de regulamentação específica, contendo, no mínimo, os seguintes elementos:

I - resumo da medição;

II - atestado de execução de serviço, relatório ou nota técnica emitida pelo fiscal do contrato;

III - plano de trabalho, no caso de termo de execução descentralizada;

IV - documento de encaminhamento das notas fiscais, com informação de contato do responsável e e-mail;

V - notas fiscais datadas e assinadas pelo fiscal do contrato, sendo que a data do atesto deve ser igual à que consta no ofício de pagamento e na instrução de pagamento;

VI - planilha do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN contendo os seguintes dados:

- a) inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ dos municípios;
- b) alíquota, valor e forma de recolhimento do ISSQN;
- c) dados bancários;
- d) Documento de Arrecadação Municipal - DAM ou Declaração do SIAFI;

VII- recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias;

VIII - DAMs - Guias de ISSQN que são pagas por código de barras com vencimento de pelo menos cinco dias úteis. Caso tenha sido paga, a empresa deve apresentar o comprovante;

IX - certidão negativa de débitos Trabalhistas;

X - guia e planilha da conta vinculada, no caso de contratos de cessão de mão de obra;

XI - ofício contendo informações de pagamento ou apresentação de instrução de pagamento; e

XII - recibo do SIAC, quando previsto em normativo específico.

§ 1º Em algum dos documentos de que trata o caput deve constar o objeto claro e completo do contrato, para que a Coordenação de Finanças ou o Serviço de Contabilidade e Finanças possa indicar as alíquotas tributárias corretas para retenção.

§ 2º O processo de pagamento deve estar relacionado no SEI ao processo principal, para eventual consulta em caso de necessidade.

Art. 13. Quando for faturas de serviços de concessionárias, o prazo para pagamento deve ser de pelo menos cinco dias úteis.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. A inobservância das disposições constantes desta Instrução Normativa poderá implicar em sanções administrativas e legais cabíveis aos agentes públicos.

Art. 15. Os casos omissos serão esclarecidos pela Diretoria de Administração e Finanças, precedido de parecer jurídico da Procuradoria Federal Especializada quando houver dúvida ou controvérsia jurídica relevante.

Art. 16. Ficam revogados os atos:

I - a Instrução de Serviço DNIT nº 15, de 21 de novembro de 2017, publicada no Boletim Administrativo nº 223 de 22 de novembro de 2017;

II - a Instrução de Serviço DNIT nº 11, de 17 de maio de 2019, publicada no Boletim Administrativo nº 096 de 21 de maio de 2019; e

III - o Memorando-Circular nº 635/2018/SAA - DAF/DAF/DNIT SEDE.

Art. 17. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 1º de novembro de 2021.

ANTÔNIO LEITE DOS SANTOS FILHO
Diretor-Geral

ANEXO
FLUXOGRAMA DOS PAGAMENTOS DOS PROCESSOS
SEI Nº 9174863



(1) A emissão da IPG ou do Ofício de pagamento só deverá ser realizada após o ateste da despesa pelo fiscal e cumpridas as condições contratuais para aquela medição.

(2) A IPG ou Ofício de Pagamento deverá ser assinada no SEI pelo Gestor do Contrato, pelo Superintendente e pelo Diretor da área responsável nos processos provenientes das unidades descentralizadas e pelo Gestor do Contrato, Coordenador-Geral e Diretor da área nos processos que têm as medições processadas na Sede. As medições que são pagas nas Superintendências dispensam a assinatura do Diretor.

(3) O Ministério da Infraestrutura fará o repasse dos recursos financeiros dentro dos limites estabelecidos por Decreto de Programação Financeira e Portarias publicadas pelo Ministério da Economia.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 68/DNIT SEDE, DE 07 DE OUTUBRO DE 2021

Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados com vistas à alienação, à cessão, ao desfazimento e à baixa de veículos oficiais e de outros bens móveis que compõem o patrimônio do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT.

A DIRETORIA COLEGIADA DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 89, inciso II, da Lei nº 10.233, de 05/06/2001, o art. 9º, caput, inciso I, do Anexo I do Decreto nº 8.489, de 10/07/2015, e o art. 12, inciso III, do Regimento Interno do DNIT, aprovado pela Resolução CONSAD/DNIT nº 39, de 17/11/2020, publicada no DOU de 19/11/2020, e em observância aos arts. 17, inciso II, 22, inciso V e § 5º e 53 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, e ao Decreto nº 9.373, de 11/05/2018, o constante do Relato nº 216/2021/DAF/DNIT SEDE, incluído na Ata da 39ª Reunião Ordinária da Diretoria Colegiada, realizada em 04/10/2021, e tendo em vista os autos do processo nº 50600.012433/2020-79, resolve: