

# Manual de Prevenção à Ocorrência de Despesas de Exercícios Anteriores - DEA



CONTROLADORIA  
GERAL DO  
MUNICÍPIO

## Sumário

<b>1. INTRODUÇÃO</b> .....	3
<b>2. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL</b> .....	3
<b>3. CONCEITO DAS DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES</b> .....	4
<b>4. PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO</b> .....	5
<b>5. AÇÕES MITIGADORAS DE FATOS GERADORES DE DESPESA SEM PRÉVIO EMPENHO</b> .....	8
<b>5.1. DESPESAS A CONTRATAR</b> .....	8
<b>5.1.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (INCLUSIVE CONTRATOS DE GESTÃO, PARCERIAS VOLUNTÁRIAS E CONVÊNIOS)</b> .....	8
<b>5.1.2 MATERIAIS E BENS</b> .....	9
<b>5.1.3 AQUISIÇÃO DE MATERIAIS/BENS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM CARÁTER EMERGENCIAL SEM QUE HAJA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA.</b> .....	10
<b>5.2. DESPESAS CONTRATADAS</b> .....	10
<b>6. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DAS DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES</b> .....	11
<b>7. SINDICÂNCIAS ADMINISTRATIVAS SOBRE DEA</b> .....	13
<b>7.1 INSTRUÇÃO PROCESSUAL DO PROCESSO DE SINDICÂNCIA</b> .....	14
<b>7.2 HIPÓTESES DE DISPENSA DE INSTAURAÇÃO DE SINDICÂNCIA</b> .....	15
<b>8. ORIENTAÇÕES COMPLEMENTARES</b> .....	15
<b>8.1 ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO</b> .....	15
<b>8.2 PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAIS DE GESTÃO</b> .....	15

### Controladoria Geral do Município

• Subcontroladoria de Corregedoria • Coordenadoria Técnica de Inquérito Administrativo  
Rua Afonso Cavalcanti 455, ANEXO • [ffba1959@gmail.com](mailto:ffba1959@gmail.com) • Tel.: 2976-3417

• Subcontroladoria de Auditoria e Controle • Coordenadoria de Controles e Normas  
Rua Afonso Cavalcanti 455, 14º andar – sala 1445 • [controlesenormas.cgm@gmail.com](mailto:controlesenormas.cgm@gmail.com) • Tel.: 2976-3277

**DATA DE FECHAMENTO DESTA EDIÇÃO: 11/02/2022**

Fotografia: Pedro Ramos

Disponível em <https://www.pexels.com/pt-br/foto/arquitetura-baia-doca-vaga-9447587/>  
(LICENÇA: ✓ Disponível para uso gratuito. • ✓ Não é necessário citar os créditos.)

## 1. INTRODUÇÃO

Este Manual tem por objetivo orientar os órgãos e entidades da Prefeitura do Rio de Janeiro quanto aos procedimentos relacionados à apuração de responsabilidades dos agentes causadores de despesas sem a correspondente execução orçamentária, as medidas mitigatórias contra a sua ocorrência e a execução orçamentária de despesas de exercícios anteriores.

## 2. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- a) Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988 – Artigos 165 a 169;
- b) Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;
- c) Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
- d) Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- e) Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- f) Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro (CAF), instituído pela Lei nº 207, de 19 de dezembro de 1980;
- g) Lei Complementar nº 235, de 03 de novembro de 2021, que cria o Novo Regime Fiscal do Município;
- h) Regulamento Geral do Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro (RGCAF), aprovado pelo Decreto nº 3.221, de 18 de setembro de 1981 e republicado pelo Decreto nº 15.350 de 06 de dezembro de 1996
- i) Decreto nº 38.256, de 10 de janeiro de 2014, que institui e altera procedimentos referentes à sindicância administrativa, e dá outras providências; e
- j) Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP.

### 3. CONCEITO DAS DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

As Despesas de Exercícios Anteriores (DEA) referem-se às dívidas reconhecidas para as quais não existe empenho inscrito em Restos a Pagar, em razão de anulação ou da não emissão da nota de empenho no momento adequado. Originam-se, assim, de compromissos gerados em exercício financeiro anterior àquele em que deveria ocorrer o pagamento, para o qual o orçamento continha crédito próprio, com suficiente saldo orçamentário, mas que não tenham sido processadas naquele momento.

A Lei nº 4.320/1964 que dispõe sobre normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, dispõe em seu art. 37 sobre despesas de exercícios anteriores da seguinte forma:



(...)

*Art. 37. As despesas de exercícios encerrados, para as quais o orçamento respectivo consignava **crédito próprio**, com **saldo suficiente** para atendê-las, que **não se tenham processado na época própria**, bem como os **Restos a Pagar com prescrição interrompida** e os **compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente**, poderão ser pagas à conta de dotação específica consignada no orçamento, discriminada por elemento, obedecida, sempre que possível, a ordem cronológica.*

(...)

No Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), editado pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN), as situações originadoras de DEA previstas no art. 37 da Lei 4.320/64, são conceituadas da seguinte forma:

- a) despesas que não se tenham processado na época própria, como aquelas cujo empenho tenha sido considerado insubsistente e anulado no encerramento do exercício correspondente, mas que, dentro do prazo estabelecido, o credor tenha cumprido sua obrigação;
- b) restos a pagar com prescrição interrompida, a despesa cuja inscrição como restos a pagar tenha sido cancelada, mas ainda vigente o direito do credor;
- c) compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício, a obrigação de pagamento criada em virtude de lei, mas somente reconhecido o direito do reclamante após o encerramento do exercício correspondente.

## 4. PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

Com o objetivo de se evitar que sejam realizadas despesas sem prévio empenho, geradoras de despesas de exercícios anteriores quando de sua execução orçamentária, os órgãos e entidades devem planejar as ações necessárias à prestação do serviço público de acordo com as normas que regem o orçamento municipal, tais como o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), a Lei Orçamentária Anual (LOA) e o Decreto de Execução Orçamentária.

Esses normativos são baseados nas regras e conceitos estabelecidos na Constituição Federal e na Lei Complementar nº 101/2001 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade fiscal.

No âmbito do Município do Rio de Janeiro, ainda temos a Lei Complementar nº 235/2021, que cria o Novo Regime Fiscal do Município, estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e define mecanismos de controle, estabilização e preservação para corrigir os desvios que afetaram o equilíbrio das contas públicas, no âmbito do Município do Rio de Janeiro.

A seguir transcrevemos os artigos 3º a 11 do capítulo II – DO PLANEJAMENTO E DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, da referida Lei Complementar:



(...)

*Art. 3º A execução orçamentária e financeira para cada exercício financeiro observará as normas vigentes de Administração Financeira e Contabilidade Pública e o disposto no Decreto de Execução Orçamentária, publicado no início de cada exercício financeiro, aplicável a todos os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta.*

*§ 1º A programação financeira disciplinará a execução orçamentária, adequando a utilização das dotações orçamentárias, tendo como base o fluxo estimado de ingressos de recursos, déficits de exercício anterior e os limites de empenhos estabelecidos em decreto.*

*§ 2º Antes da abertura do sistema de orçamento, o Poder Executivo publicará decreto definindo o poder de gasto para os empenhos no exercício financeiro em vigor, referentes às despesas de custeio não obrigatórias, financiadas com Recursos Ordinários Não Vinculados e Vinculados, do Grupo de Natureza de Despesa 3 - Outras Despesas Correntes, excluindo aquelas de caráter obrigatório.*

*§ 3º Consideram-se despesas de caráter não obrigatório as despesas de custeio e manutenção da Administração Pública, excetuados os gastos com benefícios a servidores,*

recursos destinados ao Fundo Especial de Previdência do Município do Rio de Janeiro - FUNPREVI, precatórios judiciais, obrigações tributárias e contributivas, concessionárias de serviços públicos e mandados judiciais.

§ 4º Considera-se poder de gasto o orçamento liberado para empenho no exercício financeiro vigente.

Art. 4º Até trinta dias após a publicação do decreto de que trata o § 2º do art. 3º desta Lei Complementar, cada órgão da Administração Direta e entidades da Administração Indireta divulgará em meio eletrônico de acesso público o Demonstrativo do Planejamento Anual das Despesas de Custeio, para cada exercício financeiro, nos termos da regulamentação prevista no art. 39 desta Lei Complementar, a fim de demonstrar a compatibilização de suas despesas ao limite de poder de gasto definido.

§ 1º O Demonstrativo do Planejamento Anual das Despesas de Custeio deverá contemplar a programação mensal das despesas já contratadas, eventuais majorações previstas, estimativas de contratos a serem firmados durante o exercício e a estimativa de despesas cuja formalização contratual é dispensada pela legislação.

§ 2º O Demonstrativo do Planejamento Anual das Despesas de Custeio será atualizado pelas movimentações orçamentárias ocorridas durante o exercício e por readequação das despesas definidas pelo ordenador de despesas do respectivo órgão.

§ 3º A não divulgação do Demonstrativo do Planejamento Anual das Despesas de Custeio, bem como de sua atualização, ensejará a aplicação de medidas restritivas ao órgão, a serem definidas em ato do Poder Executivo.

Art. 5º A liberação dos orçamentos para atender às despesas de custeio não obrigatórias, após a confirmação da disponibilidade financeira, será feita de acordo com o limite duodecimal.

§ 1º O pedido de antecipação de cotas duodecimais deverá ser realizado através de processo administrativo a ser encaminhado para a Superintendência do Orçamento Municipal - FP/SUPOR e posterior análise, aprovação ou rejeição da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento - SMFP.

§ 2º O pedido de antecipação de cota duodecimal deverá ser minuciosamente justificado no processo de forma a garantir que essa antecipação não comprometerá a disponibilidade orçamentária e financeira dos meses subsequentes.

Art. 6º Se o pedido ao qual o § 1º do art. 5º desta Lei Complementar se refere for resultante de desequilíbrio entre o poder de gasto disponível e o nível de contratação do órgão, a SMFP deverá, nos termos da regulamentação prevista no art. 39 desta Lei Complementar, justificadamente, reduzir, total ou parcialmente, as disponibilidades de encargos especiais dos órgãos da Administração Direta e entidades da Administração Indireta, priorizando a redução dos encargos especiais dos extraquadro, segundo a gravidade dos desequilíbrios apontados.

§ 1º Após a renegociação total dos contratos vinculados aos órgãos, e o conseqüente retorno ao equilíbrio entre o poder de gasto individualizado e o total contratado pelo órgão, a SMFP poderá recompor, total ou parcialmente, o valor de encargos especiais retirado ou reduzido.

§ 2º Caso o órgão ou entidade que apresente o desequilíbrio mencionado no caput deste artigo não tenha a seu dispor valor de encargos especiais suficiente para permitir a retirada ou redução de que trata o caput deste artigo e não apresentar a compensação do aumento de despesa, a SMFP poderá determinar a redução dos cargos comissionados, funções gratificadas, empregos e funções de confiança da pasta, priorizando a redução dos cargos extraquadro, segundo a análise da gravidade do desequilíbrio apontado.

Art. 7º Não será permitido manter ou realizar novas despesas e estabelecer compromissos contratuais anuais acima das dotações disponíveis.

Parágrafo único. É de responsabilidade dos ordenadores de despesa compatibilizar imediatamente suas despesas para se adequar ao limite do poder de gasto definido em ato do Poder Executivo, promovendo a rescisão ou redução parcial dos contratos garantida a continuidade da prestação do serviço público à população nas despesas com as funções educação, saúde, assistência social, habitação, cultura e também nas ações de prevenção a desastres e conservação da cidade.

Art. 8º Nos contratos serão observadas as seguintes providências:

I - o empenho das despesas contratuais corresponderá ao valor previsto no exercício em curso;

II - os contratos a vencer durante o exercício financeiro somente poderão ser prorrogados adequando-se ao poder de gasto previsto no § 2º do art. 3º desta Lei Complementar ou mediante apresentação de compensação orçamentária;

III - fica vedada a celebração de termos aditivos contratuais de acréscimos de valores, ressalvada a apresentação de compensação orçamentária;

IV - as retenções contratuais de obras e serviços de engenharia deverão ser apropriadas orçamentariamente ao exercício financeiro de término do contrato e a despesa registrada pelo valor total; e

V - o pagamento das retenções contratuais somente será liberado após a aceitação provisória da obra ou do serviço de engenharia, mediante ato formal da autoridade competente.

Art. 9º Caso as partes contratadas não aceitem as prorrogações na forma determinada no inciso II do art. 8º desta Lei Complementar, os órgãos e entidades aos quais os contratos se encontrem vinculados adotarão as providências necessárias para rescisão unilateral do contrato, iniciando imediatamente o procedimento licitatório que vise a substituir os contratados, notificando-os de tal circunstância com, pelo menos, sessenta dias de antecedência.

Art. 10. Os contratos de locação de imóveis em que figurem o Município ou entidades da Administração Indireta como locatários, a partir da publicação desta Lei Complementar, estipularão, obrigatoriamente, prazo de reajuste a cada período de vinte e quatro meses, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial - IPCA-E, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou de outro índice que vier a substituí-lo.

Art. 11. As despesas realizadas em desacordo com o disposto nos arts. 5º a 10 desta Lei Complementar serão consideradas nulas.

*Parágrafo único. Os ordenadores de despesa serão responsabilizados pela realização das despesas em desacordo com o disposto nos artigos citados no caput deste artigo.*

(...)

## 5. AÇÕES MITIGADORAS DE FATOS GERADORES DE DESPESA SEM PRÉVIO EMPENHO

Neste item apresentamos algumas medidas mitigadoras de fatos geradores de despesas sem prévio empenho que devem ser adotadas pelos gestores municipais.

### 5.1. DESPESAS A CONTRATAR

#### 5.1.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (INCLUSIVE CONTRATOS DE GESTÃO, PARCERIAS VOLUNTÁRIAS E CONVÊNIOS)

- O órgão/entidade deve se certificar, previamente à contratação de serviços, bem como quando da prorrogação do contrato, de que os recursos estejam contemplados na Lei Orçamentária Anual (LOA) atualizada pelos créditos suplementares. Para tal consulta, o Sistema de Informações Gerenciais (SIG), com base nas informações do Sistema de Contabilidade e Execução Orçamentária (FINCON), tem opção de acompanhar os contratos a vencer.
- No caso de atraso na formalização de termos aditivos de prorrogação **próximos ao final dos exercícios**, que sejam providenciadas as autorizações da prorrogação, Notas de Autorização da Despesa (NADs), reservas e empenhos dentro do exercício orçamentário.
- No caso da impossibilidade de prorrogação, que seja aberto procedimento licitatório com antecedência de 180 (cento e oitenta) dias para que se finalize em tempo de substituir o contrato anterior e, assim, não causar a descontinuidade dos serviços e gerar despesas sem cobertura contratual.
- Para o **início da execução** dos contratos de prestação de serviços, o órgão/entidade deve se assegurar da existência previa de empenho para que **seja emitida Ordem de Serviços autorizando o início dos serviços**, com sua devida publicação no Diário Oficial do Município.



- Por ocasião da proximidade do encerramento do exercício:
  - o órgão/entidade deve se certificar de que todas as despesas previstas até dezembro do ano corrente estejam empenhadas;
  - todas as notas fiscais deverão estar cadastradas no Módulo de Obrigações a Pagar do Sistema FINCON e devidamente associadas aos empenhos correspondentes;
  - o órgão/entidade deve assegurar que NÃO sejam anulados empenhos sem que se apure os valores dos serviços prestados até o final do exercício;
  - as anulações dos empenhos devem estar devidamente fundamentadas/justificadas e com a identificação do responsável pela autorização da anulação;
  - para as despesas de Contratos de Gestão, Termos de Colaboração, e outros Termos onde os repasses são realizados de forma antecipada, o órgão/entidade deve, junto às comissões de avaliações técnicas, apurar os valores, ainda que por estimativa, das parcelas a serem repassadas no exercício, certificando que as mesmas possuem cobertura de empenho.

### **5.1.2 MATERIAIS E BENS**

- Os setores responsáveis pelas aquisições devem se organizar de forma que as aquisições sejam programadas em estrita observância ao saldo da dotação orçamentária.
- Os processos de aquisições, realizados através de licitação, de dispensa ou por inexigibilidade, devem ser abertos em tempo hábil para que o fornecedor realize a entrega dos materiais ou dos bens com a despesa devidamente empenhada.
- A solicitação dos materiais ou dos bens devem ser realizadas somente após a certificação da existência de empenho.
- Por ocasião da proximidade do encerramento de exercícios:
  - o órgão/entidade deve se certificar de que todos os materiais solicitados, com entrega prevista até dezembro do ano corrente estejam devidamente empenhados;

- todas as notas fiscais deverão estar cadastradas no Módulo de Obrigações a Pagar do Sistema FINCON e devidamente associadas aos empenhos correspondentes;
- o órgão/entidade deve assegurar que NÃO sejam anulados empenhos sem que se apure o que foi efetivamente entregue;
- as anulações dos empenhos devem estar devidamente fundamentadas/justificadas e com a identificação do responsável pela autorização da anulação.

### **5.1.3 AQUISIÇÃO DE MATERIAIS/BENS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM CARÁTER EMERGENCIAL SEM QUE HAJA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA.**

- O órgão/entidade deve imediatamente solicitar o pedido de crédito suplementar e/ou liberação de dotações indisponíveis, devendo esta informação constar no processo da despesa.
- Só devem ser realizados a partir da formalização de processo administrativo, com a solicitação dos materiais ou da execução dos serviços, devendo a necessidade da contratação estar devidamente justificada e autorizada pela autoridade competente na forma do artigo 110 do RGCAF.
- Assim como as demais contratações da administração pública municipal, o processo deverá estar instruído com todos os documentos previstos na legislação vigentes.

## **5.2. DESPESAS CONTRATADAS**


- Promover ao monitoramento mensal das suas obrigações a pagar, mediante a emissão dos seguintes relatórios extraídos do Módulo de Obrigações a Pagar (MOP) do Sistema FINCON:
  - Relatório de Documentos com Saldos Não Associados a Empenhos - FCONR02930;
  - Relatório de Empenhos com Saldos Não Associados a Documentos - FCONR02930.

- Diligenciar os motivos de eventuais documentos não associados a empenhos e, no caso de saldo de empenho insuficiente, promover imediatamente a adequação orçamentária para cobrir a despesa até o final do exercício, com o respectivo empenhamento e associação ao documento.
- Analisar se os empenhos com saldos não associados a documentos são suficientes para cobrir a despesa contratada até o final do exercício e, caso não sejam, promover a sua imediata compatibilização orçamentária.


## **6. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DAS DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES**

Para o processamento das Despesas de Exercícios Anteriores, adicionalmente aos procedimentos definidos no Decreto anual que estabelece as normas de execução orçamentária, os gestores deverão:


- a) apurar se o valor da despesa é devido, com a confirmação da entrega do material e/ou da prestação do serviço, e da determinação exata do montante da despesa;
- b) verificar a existência de nota fiscal ou documento equivalente, devidamente atestado, nos termos da legislação vigente;
- c) registrar a nota fiscal ou documento comprobatório da despesa, no MOP do Sistema FINCON, quando pertinente, informando a data de competência original da despesa;
- d) verificar junto à Procuradoria Geral do Município, no caso da Administração Direta, e à Consultoria Jurídica, no caso da Administração Indireta, quanto a existência de ação judicial em curso ou precatório emitido para a referida despesa que impossibilitem o seu pagamento, bem como se a despesa não está prescrita;
- e) reconhecer a dívida pela autoridade competente com sua publicação no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro, no caso de não haver impedimento para o pagamento, conforme mencionado na letra d.




Atenção! Caso o credor figure como parte em ação judicial em curso ou já transitada em julgado, o recebimento pela via administrativa **ficará condicionado** à desistência da ação judicial por parte do credor, devendo o documento constar do processo de pagamento. O pagamento de despesas que já estão judicializadas pode gerar risco pagamento “em dobro”, podendo gerar prejuízo ao erário ou custos à administração para devolução do recurso. Nesse caso, poderá haver responsabilização do agente público que deu causa ao prejuízo.




Atenção! O reconhecimento da dívida pela autoridade competente não está condicionado à conclusão do processo de apuração de responsabilidade pela não apropriação orçamentária da despesa no exercício correspondente




Atenção! Para que haja o reconhecimento de dívida, o processo de sindicância deverá estar iniciado, mas não necessariamente concluído. A conclusão apuração das responsabilidades não é requisito para que o gestor reconheça uma despesa devida.



Atenção! As Despesas de Exercícios Anteriores devem ser classificadas no elemento da despesa “92”. O Classificador Orçamentário, disponível no site da CGM, apresenta todas as naturezas de despesa disponíveis para a classificação correta da despesa.



Atenção! No caso de Despesas de Exercícios Anteriores que necessitam de formalização de contrato, o órgão/entidade deve realizar o cadastro do instrumento no Sistema de Controle de Contratos (FINCON-FCTR).



Atenção! Nos casos em que a despesa abranja mais de um exercício, a parcela da despesa correspondente ao exercício anterior deverá ser registrada como DEA, no elemento de despesa 92, mas a despesa referente ao exercício corrente constitui despesa orçamentária do ano a ser registrada no elemento corresponde à despesa do exercício.



Atenção! Os procedimentos e documentos relacionados nas letras “a” a “e” deste item devem ser instruídos nos processos instrutivos e de pagamento.

## 7. SINDICÂNCIAS ADMINISTRATIVAS SOBRE DEA

O dever de pagar não isenta o gestor de possíveis sanções administrativas e legais, na ocorrência de execução de despesa sem prévio empenho, visto que, de acordo com o disposto no artigo 60 da Lei nº 4.320/1964, é vedada a realização de despesa sem prévio empenho.

Nesse sentido, na ocorrência de despesas sem prévio empenho, por ser uma irregularidade, a autoridade administrativa está obrigada a promover a sua apuração imediata, conforme determina **o artigo 3º do Decreto nº 38.256/2014**, que institui e altera procedimentos referentes à sindicância administrativa, e dá outras providências, a seguir transcrito:



(...)

*Art. 3º Fica a autoridade administrativa, que tiver ciência de qualquer irregularidade no serviço público municipal, obrigada a promover a sua apuração imediata, na forma deste Decreto.*

(...)

Também há de se observar as leis que tratam de licitações e contratos públicos, no que tange à nulidade dos atos relacionados à contratação sem a devida indicação de recursos orçamentários, e que a nulidade do ato não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado. Assim, destacamos os seguintes dispositivos:



### **Lei nº 8.666/1993**

(...)

*“Art. 14. Nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa.*

(...)

*Art. 59. A declaração de nulidade do contrato administrativo opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.*

*Parágrafo único. A nulidade não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.*

(...)



### **Lei nº 14.133/2021**

(...)

*Art. 149. A nulidade não exonerará a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa.*

*Art. 150. Nenhuma contratação será feita sem a caracterização adequada de seu objeto e sem a indicação dos créditos orçamentários para pagamento das parcelas contratuais vincendas no exercício em que for realizada a contratação, sob pena de nulidade do ato e de responsabilização de quem lhe tiver dado.*






(...)







Atenção! A instauração de sindicância administrativa deve ocorrer imediatamente após o conhecimento/identificação de despesas sem prévio empenho para fins de identificar os responsáveis pela não apropriação orçamentária no exercício correspondente. Caso seja identificado que a autoridade competente não instaurou sindicância quando do conhecimento dos fatos, poderá ser sofrer processo de responsabilização.

## **7.1 INSTRUÇÃO PROCESSUAL DO PROCESSO DE SINDICÂNCIA**


Nos processos de sindicância de Despesa de Exercícios Anteriores são indispensáveis os seguintes documentos:

-  identificação do credor/favorecido (nome, CPF ou CNPJ e endereço);
-  descrição do bem, material ou serviço adquirido/contratado, bem como descrição do repasse, nos casos de contratos de gestão ou parcerias voluntárias;
-  data de vencimento ou competência do compromisso;
-  importância exata a pagar;
-  documentos fiscais comprobatórios (notas fiscais ou documento equivalente);

-  documentos e/ou relatórios atestados por servidores designados como atestadores ou fiscais que comprovem a execução/recebimento do bem, material ou serviço;
-  motivação pelo qual a despesa não foi empenhada ou paga na época própria;
-  publicação do ato de reconhecimento da dívida pela autoridade competente;
-  cópias dos processos instrutivo e de pagamento.

## 7.2 HIPÓTESES DE DISPENSA DE INSTAURAÇÃO DE SINDICÂNCIA

O Decreto anual de execução orçamentária disporá sobre as hipóteses de dispensa de instauração de sindicância administrativa.



Atenção! Os órgãos e entidades devem se atentar às hipóteses de dispensa de sindicância para despesas de DEA. Sindicâncias desnecessárias além de consumirem recursos públicos, não serão objeto de análise para efeitos de responsabilização em âmbito da Subcontroladoria de Corregedoria da CGM.

## 8. ORIENTAÇÕES COMPLEMENTARES

### 8.1 ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO

O órgão/entidade deve observar as normas relativas às obrigações sem execução orçamentária contidas na Resolução da CGM publicada anualmente, que dispõe sobre encerramento do exercício financeiro.

### 8.2 PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAIS DE GESTÃO

O órgão/entidade deve observar as Portarias da Subcontroladoria de Auditoria e Controle publicada anualmente, que dispõe sobre a instrução processual de prestação de contas de gestão. A Portaria normatiza as informações e a sua forma de apresentação, dentre as quais constam informações de Despesas de Exercícios Anteriores, sindicâncias de DEA, e a relação das obrigações sem execução orçamentária.



**Rio**  
PREFEITURA

CONTROLADORIA  
GERAL DO  
MUNICÍPIO