

RESOLUÇÃO N.º 15-TJ, DE 09 DE MAIO DE 2018

Dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamentos nos contratos firmados no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte, em atendimento à Resolução nº 032/2016-TCE/RN.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de sua competência definida no art. 96, inciso I, alínea “a”, da Constituição da República, e tendo em vista o que foi deliberado na Sessão Plenária desta data,

CONSIDERANDO o teor da Resolução nº 032/2016-TCE/RN, que impõe a observância da ordem cronológica de pagamentos nos contratos firmados no âmbito das unidades jurisdicionadas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar procedimentos que possibilitem o cumprimento da legislação atinente à ordem cronológica de pagamentos com relação às obrigações de natureza contratual e onerosa contratadas por parte desta Corte de Justiça, com ênfase para o estabelecimento das rotinas a serem adotadas nas fases da liquidação e do pagamento da despesa,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A presente Resolução institui procedimentos, rotinas, deveres e responsabilidades para a adequada observância da ordem cronológica de pagamentos de obrigações de natureza contratual e onerosa firmadas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte – TJ/RN, com vistas ao cumprimento das disposições contidas no art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e na Resolução nº 032/2016-TCE/RN, de 1º de novembro de 2016.

Art. 2º Para os efeitos desta Resolução, são adotadas as seguintes definições:

I - obrigação de natureza contratual e onerosa é toda e qualquer obrigação financeira assumida pelo TJ/RN junto a fornecedor, locador, prestador de serviços ou responsável pela execução de obras;

II - recursos vinculados são os provenientes de contratos de empréstimo ou de financiamento, de convênios, de emissão de títulos ou de qualquer outra forma de obtenção de recursos que exija aplicação vinculada a finalidade específica;

III - recursos ordinários são os oriundos de receita própria, de transferências ou de outros meios para os quais não se ache vinculada especificamente sua aplicação;

IV - obrigações de baixo valor são as decorrentes de contratos de compras e serviços cujo valor contratado, correspondente a todas as parcelas previstas ou estimadas, não ultrapassem o limite do inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

V – credor é todo fornecedor, locador, prestador de serviços ou responsável pela execução de obras cujo adimplemento de obrigação contratual mantida com este

Tribunal de Justiça seja objeto de certificação por parte deste;

VI – atesto é o documento da competência de quem detenha a responsabilidade pela fiscalização de contrato administrativo, no qual se explicita a conformidade da execução do objeto contratado com os termos estabelecidos no instrumento contratual, podendo ser formalizado por meio de simples recibo (carimbo), aposto diretamente no documento fiscal (nota fiscal, fatura, recibo, dentre outros) ou mediante termo circunstanciado.

Art. 3º Para fins de possibilitar a operacionalização da ordem cronológica de pagamentos no âmbito deste Tribunal de Justiça, observar-se-á, obrigatoriamente:

I - em todo instrumento convocatório de licitação e termo de contrato estabelecer-se-á plano, metodologia, instrumentos, condições e prazos para o exercício da fiscalização e certificação da prestação contratada, principalmente com referência à estipulação de prazo para a liquidação da despesa e à definição acerca da unidade deste Tribunal, detentora da responsabilidade pelo atesto;

II - quando, por força do disposto no caput do art. 62 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em substituição ao instrumento contratual figurar no processo de despesa a “ordem de compra” ou a “ordem de execução de serviços”, em quaisquer dos documentos deverão se achar contidos o prazo para a liquidação da despesa e a nomeação acerca da unidade desta Corte de Justiça, detentora da responsabilidade pelo atesto;

III - em cláusula de cada “termo de contrato” ou, quando da sua substituição legal, em campo da “ordem de compra” ou “ordem de execução de serviços” haverá de constar a identificação acerca do setor ou da(s) pessoa(s) com competência para o recebimento e protocolamento da solicitação de cobrança, quando da sua apresentação por parte do credor.

Parágrafo único. Diante da ausência de prazo para a liquidação da despesa expressamente estipulado em determinado instrumento contratual, o mesmo deverá ser considerado como sendo de, no máximo, 15 (quinze) dias, a contar do protocolamento da solicitação de cobrança.

CAPÍTULO II DOS PROCEDIMENTOS DE LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

Art. 4º As cobranças devem ser operacionalizadas por meio de documentação denominada “solicitação de cobrança”, a ser apresentada pelo credor a partir da data do adimplemento da obrigação contratual ou do transcurso de etapa ou de parcela, desde que previsto e autorizado o parcelamento da prestação, em conformidade com o cronograma de execução e o cronograma financeiro.

Parágrafo único. A solicitação de cobrança de que trata o caput, viabilizada mediante ofício emanado da pessoa contratada, deverá vir acompanhada de nota fiscal, fatura ou documento equivalente, de documentos comprobatórios da regularidade fiscal do credor, além de qualquer outra espécie de documentação porventura exigida no instrumento contratual, que se faça essencial à verificação do direito por ele adquirido.

Art. 5º O estabelecimento do procedimento de liquidação da despesa iniciar-se-á a partir do protocolo da solicitação de cobrança como “documento”, diretamente no Sistema

Protocolo JUS.

§1º O recebimento e o protocolo de documentação relativa a “solicitação de cobrança” serão da competência:

I - do(s) fiscal(ais) especialmente designado(s) para efetuar o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, na hipótese de objeto que haja sido contratado mediante termo de contrato; ou

II - de servidor(es) lotado(s) no Departamento de Recursos Materiais – DRM, no Departamento de Arquitetura e Engenharia – DAE, na Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – SETIC, na Secretaria de Comunicação Social – SECOMS, no Gabinete de Segurança Institucional – GSI ou em outra unidade demandante, na situação de objeto que tenha sido contratado por meio de “ordem de compra” ou “ordem de execução de serviços”.

§ 2º No momento do protocolo em referência, faz-se obrigatório lançar no PJUS a nomeação da(s) pessoa(s) responsável(eis) pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato objeto de liquidação.

§ 3º A nomeação de pessoa(s) detentora(s) da responsabilidade para acompanhar e fiscalizar a execução de contrato, com vistas a atender à situação prevista no inciso I do § 1º, dar-se-á, em regra, por meio de portaria a ser editada tão logo se dê a formalização da respectiva contratação.

Art. 6º Imediatamente após o protocolo, a que se refere o artigo anterior, deverão ser adotadas as seguintes providências, conforme o caso:

I - verificada a necessidade da despesa ser paga por meio de processo diverso daquele que deu origem à contratação, dentro do prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, encaminhar a documentação relativa à solicitação de cobrança ao Setor de Protocolo, a fim de que se proceda ao consequente protocolo do processo administrativo exclusivamente aberto para efeito da operacionalização do pagamento;

II - quando desnecessária a adoção do procedimento especificado no inciso anterior, fazer juntada da documentação pertinente à solicitação de cobrança aos autos do próprio processo que deu origem à contratação, quer se processe em meio físico ou virtual; ou

III - diante de caso que se enquadre como obrigação de baixo valor, com tramitação processual em meio físico, transformar a documentação referente à solicitação de cobrança em Processo Administrativo Virtual – PAV.

§ 1º Após a adoção de quaisquer das medidas anteriormente previstas, o processo administrativo correspondente deverá ser remetido à Secretaria de Orçamento e Finanças – SOF, o que deverá ocorrer:

I - relativamente a toda obrigação de baixo valor, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contado do protocolo da solicitação de cobrança no PJUS;

II - diante de hipóteses enquadráveis no inciso I do caput deste artigo, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a tomada das providências a cargo do Setor de Protocolo;

III - com relação a processos físicos tipificados nos termos do inciso II do caput deste artigo, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados do protocolo da solicitação de cobrança no PJUS.

§ 2º Quando da adoção das situações previstas nos incisos I ou III do caput deste artigo, junto aos autos do “processo exclusivamente aberto para efeito do

pagamento” ou aos do “Processo Administrativo Virtual – PAV”, respectivamente, deverão constar cópias do instrumento de contrato, de termo(s) aditivo(s), acaso existente(s), assim como da(s) correspondente(s) nota(s) de empenho de despesa.

§ 3º Diante de hipótese enquadrável nos termos do inciso III do caput deste artigo, deverá ser feita juntada aos autos do processo que deu origem à contratação, oportunamente:

I - das vias originais da documentação referente à solicitação de cobrança;

II - da certidão comprobatória da abertura do correspondente PAV.

Art. 7º De posse dos autos, no âmbito da SOF, deverá ser efetuado diretamente no sistema orçamentário, financeiro e contábil utilizado por este Tribunal, lançamento do registro contábil da fase da despesa “em liquidação”.

Art. 8º Tão logo efetuado o registro contábil a que se refere o artigo anterior, competirá à SOF:

I - efetuar o lançamento do beneficiário do documento de cobrança na lista geral de credores;

II - após conferência da(s) correspondente(s) nota(s) de empenho, identificar o(s) responsável(eis) pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, encaminhando-lhe(s) os autos relativos à despesa objeto de liquidação, devidamente acompanhados do respectivo comprovante do lançamento da fase da despesa “em liquidação”, o que deverá ocorrer:

a) relativamente a obrigações de baixo valor, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas;

b) nos demais casos, no prazo máximo de 2 (dois) dias.

§ 1º Para fins de cumprimento do disposto no inciso I deste artigo, o sistema orçamentário, financeiro e contábil utilizado por esta Corte de Justiça deverá ter a capacidade de manter e gerar listas de credores, classificadas por fonte diferenciada de recursos e organizadas pela ordem cronológica dos protocolos de solicitações de cobrança.

§ 2º Os credores de obrigações custeadas com recursos legalmente vinculados serão ordenados em listas próprias para cada convênio, contrato de empréstimo ou de financiamento, fundo especial ou outra origem específica do recurso, cuja obtenção exija vinculação à finalidade específica.

§ 3º Os credores de obrigações de baixo valor serão ordenados, separadamente, por fonte diferenciada de recursos, em lista classificatória especial de pequenos credores.

Art. 9º Recebidos os autos, a(s) pessoa(s) responsável(eis) pela fiscalização da execução do contrato adotará(ão) as providências necessárias para a conclusão da etapa de liquidação.

§ 1º Caberá ao(s) responsável(eis) pela fiscalização, portanto, conferir a documentação legalmente exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, bem como se os bens entregues ou os serviços prestados atenderam às especificações e condições previamente acordadas, em meio ao que estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

§ 2º Em não sendo detectada qualquer pendência ou irregularidade relativamente a determinada documentação objeto de verificação, faz-se obrigatória a emissão do correspondente “atesto”, bem como o imediato registro de tal ato junto ao sistema orçamentário, financeiro e contábil utilizado por este Tribunal.

§ 3º O atesto da despesa, assim como o seu registro no sistema referido no parágrafo anterior, serão da exclusiva responsabilidade da(s) pessoa(s) nominada(s) para efetuação da fiscalização da execução do contrato objeto de liquidação, devendo ocorrer:

I - relativamente a obrigações de baixo valor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

II - nos demais casos, no decurso do prazo obrigatoriamente estipulado no instrumento contratual ou, na sua ausência, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado, em quaisquer das situações, a partir do protocolo da solicitação de cobrança no PJUS.

§ 4º Diante de situação na qual a fiscalização da execução contratual esteja sob a responsabilidade de mais de um fiscal (fiscal administrativo, fiscal técnico e/ou fiscal demandante), considerar-se-á como data do atesto a da aposição da última assinatura em documento desta natureza.

§ 5º O descumprimento de prazo definido para atesto, observados os ditames do § 3º deste artigo, sujeita o(s) responsável(is) pela sua expedição a penalizações, nos termos da lei.

Art. 10. Constatada qualquer falha em relação a documento fiscal, à prestação do serviço, à realização da obra ou à entrega do bem ou de parcela deste, interromper-se-ão os prazos oponíveis a este Tribunal, exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, sem prejuízo do prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades.

§ 1º Ocorrendo qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento de determinada obrigação, a correspondente cobrança perante esta Corte de Justiça será tornada sem efeito, com a consequente exclusão do beneficiário da lista classificatória de credores, a qual se processará mediante registro do inadimplemento junto ao sistema orçamentário, financeiro e contábil utilizado por este Tribunal, devendo, imediatamente após, ser o contratado notificado para sanar as ocorrências impeditivas da liquidação da pertinente despesa.

§ 2º O fornecedor será reposicionado na lista classificatória a partir da regularização das falhas e/ou, caso seja necessário, da emissão de novo documento fiscal, momento em que será reiniciada a contagem do prazo de liquidação oponível a este Tribunal.

Art. 11. A despesa que, dentro do prazo estipulado no instrumento contratual ou, na sua ausência, do prazo máximo de 15 dias, não venha a ser liquidada em virtude de mora exclusiva da Administração deste Tribunal passará a ter prioridade sobre todas as demais, ficando sobrestada qualquer outra liquidação custeada pela mesma fonte de recursos.

Art. 12. Tão logo expedido o atesto correspondente a determinada despesa, os autos do processo a ela pertinente deverão ser imediatamente remetidos à SOF, a fim de que, no âmbito dessa Secretaria:

I – seja efetuada, diretamente no sistema orçamentário, financeiro e contábil utilizado por esta Corte de Justiça, o registro contábil da liquidação da despesa, por meio da expedição da Nota de Liquidação – NL;

II - sejam adotadas as ações concernentes ao pagamento da despesa.

Parágrafo único. A remessa de que trata o caput deste artigo, com contagem de prazo a partir da data de expedição do atesto, deverá ocorrer em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas, relativamente a obrigações de baixo valor, ou em até 2 (dois) dias, com relação aos demais casos.

CAPÍTULO III

DO PAGAMENTO NA ORDEM CRONOLÓGICA DAS EXIGIBILIDADES

Art. 13. O pagamento relativo a toda despesa pública orçamentária pertencente a este Tribunal de Justiça se insere no rol das competências da Secretaria de Orçamento e Finanças – SOF.

§ 1º Para efeito da concretização de pagamentos de despesas que se enquadrem nos termos desta Resolução, deverão ser observados, no âmbito da SOF, obrigatória e cumulativamente:

I - o cumprimento da estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades (datas do atesto), considerada por fonte diferenciada de recursos;

II - as expedições, via sistema orçamentário, financeiro e contábil utilizado por este Tribunal, de Nota de Pagamento, na qual se ache explicitada a ordem de pagamento, exarada pelo ordenador de despesas, de que trata o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e de Ordem Bancária a benefício do credor;

III - o atendimento ao prazo em que deva ocorrer o efetivo pagamento, devendo ser:

a) de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de protocolo do documento “solicitação de cobrança” no PJUS, com relação às obrigações de baixo valor, assim definidas nos termos do inciso IV do art. 2º desta Resolução; ou

b) de, no máximo, 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do atesto, no que diz respeito aos demais casos, a teor do disposto na alínea “a” do inciso XIV do art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

§ 2º Uma vez efetivado o pagamento, caberá:

I - à SOF extrair, diretamente do sistema orçamentário, financeiro e contábil utilizado por este Tribunal, o documento “Listagem de Pagamentos”, atestatório da real efetivação do crédito na conta do credor, gerado a partir de informações fornecidas pela instituição bancária pertinente, juntando-o, em seguida, aos autos do processo físico ou virtual em seu poder;

II - a quem detenha responsabilidade pela expedição do atesto efetuar o encerramento do PAV a que se refere o inciso III do art. 6º desta Resolução, juntando certidão comprobatória da adoção de tal medida aos autos do processo físico que deu origem à contratação objeto de pagamento.

Art. 14. Não serão pagos créditos, ainda que certificados, enquanto houver outro mais bem classificado, custeado pela mesma fonte de recursos.

Parágrafo único. Havendo créditos certificados e não pagos em virtude de mora exclusiva da Administração deste Tribunal na certificação de obrigação mais bem classificada, deverão ser adotadas as providências necessárias à regularização do fluxo de pagamentos, sujeitando-se o(s) responsável(eis) a penalizações, nos termos da lei.

Art. 15. Havendo recursos disponíveis para solver obrigação de natureza contratual e onerosa que esteja na ordem de classificação, é vedado o pagamento parcial de crédito.

Parágrafo único. O pagamento parcial será permitido se houver indisponibilidade financeira para o pagamento integral, hipótese em que o saldo a pagar permanecerá na mesma ordem de classificação.

CAPÍTULO IV DA ADMISSIBILIDADE DE DESCUMPRIMENTO DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS

Art. 16. Far-se-á admissível a quebra da ordem cronológica de pagamentos tão somente em caso de:

- I - grave perturbação da ordem;
- II - estado de emergência;
- III - calamidade pública;
- IV - decisão judicial, ou questionamento administrativo;
- V - decisão do Tribunal de Contas que determine a suspensão de pagamento;
- VI - relevante interesse público, mediante deliberação expressa e fundamentada do ordenador de despesas deste Tribunal.

§ 1º As situações previstas nos incisos I, II e III deste artigo devem ser previamente justificadas por meio de ato emanado de autoridade competente.

§ 2º O pagamento em desacordo com a ordem cronológica de exigibilidades, relativamente a quaisquer das hipóteses previstas nos incisos do caput deste artigo, deverá ser precedido de justificativa circunstanciada emanada do ordenador de despesas deste Tribunal, fazendo-se obrigatória a sua publicação no Diário da Justiça Eletrônico – DJe.

CAPÍTULO V DA DESOBRIGAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS

Art. 17. Não se sujeitarão às disposições desta Resolução os pagamentos decorrentes de:

- I - suprimimento de fundos, assim consideradas as despesas realizadas em regime de adiantamento, nos termos do art. 68 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, com operacionalização pautada em dispositivos da Lei Estadual nº 4.041, de 17 de dezembro de 1971, e da Portaria nº 336/2013-TJ, de 12 de março de 2013, ou de outro ato normativo que a venha substituir;
- II - remuneração e demais verbas devidas a agentes públicos, inclusive as de natureza indenizatória, a exemplo de diárias, ajudas de custo, auxílios, dentre outras;
- III - contratações com concessionárias públicas de energia elétrica, água e esgotos, telefonia fixa e móvel, Imprensa Oficial, Internet e Serviço Postal (Correios);
- IV - obrigações tributárias;
- V - contratos de seguro e de locação de imóveis em que

este Tribunal seja locatário, além de outras despesas que não sejam regidas pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CAPÍTULO VI DOS RESTOS A PAGAR

Art. 18. Com referência às despesas empenhadas e não pagas até o dia 31 de dezembro de cada exercício financeiro, que venham a ser inscritas em Restos a Pagar, para efeito de cumprimento da ordem cronológica de pagamento, deverá ser observado o que se segue:

- I - as despesas inscritas como restos a pagar processados, observada a estrita ordem cronológica dos seus correspondentes atestos, terão prioridade de pagamento sobre as que venham ser liquidadas no decorrer do exercício seguinte à efetiva inscrição;
- II - toda despesa registrada em restos a pagar não processados terá como marco inicial, para observância da ordem cronológica de pagamento, a sua efetiva liquidação, o que, nos termos desta Resolução, corresponderá à data da emissão do seu respectivo atesto.

Parágrafo único. O disposto neste artigo aplicar-se-á aos Restos a Pagar a serem inscritos a partir do exercício financeiro de 2018.

CAPÍTULO VII DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE ACERCA DA ORDEM CRONOLÓGICA

Art. 19. À luz das disposições contidas nos arts. 48, parágrafo único, inciso II, e 48-A, inciso I, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, nos arts. 2º, § 2º, inciso II, e 7º do Decreto Federal nº 7.185, de 27 de maio de 2010, e nos arts. 25 e 26 da Resolução nº 011/2016-TCE/RN, de 09 de junho de 2016, fica este Tribunal de Justiça obrigado a assegurar a liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, via Portal da Transparência, de informações pormenorizadas acerca da execução orçamentária e financeira da despesa, no que concerne aos atos praticados para a observância da ordem cronológica de pagamentos, nos termos das diretrizes traçadas nesta Resolução.

Parágrafo único. Afora o cumprimento da determinação contida no caput deste artigo, até o décimo dia de cada mês, deverá ser disponibilizada no Portal da Transparência deste Tribunal a “lista de exigibilidades” relativa ao mês anterior, na qual deverá constar, por fonte de recursos, e com relação a cada contratação, no mínimo, as seguintes informações:

- I - número do correspondente processo administrativo;
- II - identificação acerca do contrato administrativo objeto de pagamento;
- III - identificação do procedimento licitatório em que se fundou o contrato;
- IV - data de vencimento da obrigação a ser paga;
- V - identificação da parcela, quando não se tratar de pagamento único;
- VI - número do documento de cobrança, assim como a data do seu protocolo;
- VII - data da emissão do “atesto”;
- VIII - valor da liquidação;
- IX - data do efetivo pagamento;
- X - valor efetivamente pago;

XI - nome e número do CPF/CNPJ do credor;
XII - nome e número do CPF do ordenador de despesas responsável pelo pagamento;
XIII - indicação da existência de justificativa e de sua publicação, em caso de quebra da ordem cronológica.

Art. 20. Com o fim de possibilitar o preenchimento dos dados constantes dos Anexos 13 e 14 do Sistema Integrado de Auditoria Informatizada – SIAI, pertencente ao TCE/RN, o sistema orçamentário-financeiro utilizado no âmbito deste Tribunal de Justiça deverá adequar-se às diretrizes definidas na Resolução nº 032/2016-TCE/RN, de modo a contemplar, com referência a cada contrato que se submeta à ordem cronológica de pagamentos, obrigatoriamente:

I - relativamente à liquidação:

a) o tipo, o número, a série, quando houver, a data de emissão e o valor do documento fiscal, assim como a data em que o mesmo foi recebido por este Tribunal de Justiça;
b) o número da “Nota de Liquidação” e a data do seu efetivo lançamento no sistema, bem como o valor efetivamente liquidado;

c) a data em que se deu o “atesto” e o(s) nome(s) do(s) responsável(eis) por sua expedição;

II - no que se refere ao pagamento:

a) a espécie, o número e a data de emissão da “Ordem Bancária” viabilizadora do pagamento;

b) a data da emissão da “Nota de Pagamento”, assim como o nome e o número do CPF do ordenador de despesa que a assinou;

c) os dados do domicílio bancário (números do banco, da agência e da conta pertencente a este Tribunal), de onde se transferiram os recursos referentes ao pagamento a favor do credor;

d) o nome e o número do CPF/CNPJ do credor;

e) o valor devidamente pago ao credor e, caso existente, o(s) relativo(s) a retenção(ões);

f) a data em que se deu a efetiva transferência, a favor do credor, do valor relativo ao pagamento, conforme confirmação via Arquivo de Retorno disponibilizado pela pertinente instituição financeira;

III - no tocante ao contrato, o prazo máximo (em dias) para liquidação da despesa.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. O contratado poderá representar ao ordenador de despesas deste Tribunal para impugnar a preterição de seu crédito na ordem cronológica de pagamentos.

Art. 22. Os efeitos desta Resolução estender-se-ão a todos os casos em que a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, se aplica subsidiariamente.

Art. 23. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente desta Corte de Justiça.

Art. 24. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões do Tribunal Pleno “Desembargador João Vicente da Costa”, em Natal, 09 de maio de 2018.

DES. EXPEDITO FERREIRA
PRESIDENTE

DES. GILSON BARBOSA
VICE-PRESIDENTE

DES. AMAURY MOURA SOBRINHO

DES.^a JUDITE NUNES

DES. CLAUDIO SANTOS

DES. JOÃO REBOUÇAS

DES. VIVALDO PINHEIRO

DES. DILERMANDO MOTA

DES. VIRGÍLIO MACÊDO JR.

DES.^a MARIA ZENEIDE BEZERRA

DES. IBANEZ MONTEIRO

DES. GLAUBER RÊGO