

**DECRETO MUNICIPAL N.º 003 DE 02 DE JANEIRO DE 2025**

EMENTA: DISPÕE SOBRE A OBSERVÂNCIA DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO DAS OBRIGAÇÕES RELATIVAS AO FORNECIMENTO DE BENS, LOCAÇÕES, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E REALIZAÇÃO DE OBRAS, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO ALFREDO, ESTADO DE PERNAMBUCO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

**CONSIDERANDO** os Princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Eficiência, Economicidade, Transparência, Probidade e Publicidade;

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 141 da Lei nº 14.133/2021 e nos arts. 37, 62, 63, 64 e 65 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;

**CONSIDERANDO** as disposições da Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009, regulamentada pelo Decreto Federal nº 7.185, de 27 de maio de 2010, que introduziu alterações na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, a Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, ampliando a transparência da gestão fiscal, notadamente quanto à obrigatoriedade de disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira dos entes federativos brasileiros;

**CONSIDERANDO** o direito fundamental de acesso a informações, regulado pela Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, a ser assegurado no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios; e

**CONSIDERANDO** a Resolução nº 244/2024 – TCE, de 17 de julho de 2024, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamentos nos contratos firmados no âmbito das unidades jurisdicionadas do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco.

**DECRETA:**



## CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º.** Este Decreto dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, instituindo procedimentos, rotinas, deveres e responsabilidades para a adequada aplicação do art. 141 da Lei nº 14.133/21, no âmbito da Administração Pública municipal direta e indireta.

§1º. Todos os servidores da Prefeitura Municipal de João Alfredo incumbidos da gestão de obrigações de natureza contratuais e onerosas deverão implementar procedimentos com vistas à observância das exigências legais para a liquidação de despesas e da ordem cronológica de pagamentos nos termos deste Decreto.

**Art. 2º.** Para os efeitos deste Decreto são adotadas as seguintes definições:

**I -** Unidade gestora: a unidade orçamentária ou administrativa investida de poder para gerir créditos orçamentários e/ou recursos financeiros, de modo a compreender:

a) os órgãos, os fundos e as unidades administrativas vinculados à administração direta possuidores de competência para licitar e/ou ordenar despesas;

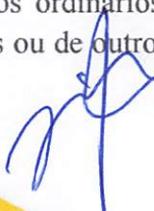
b) as entidades autárquicas e fundacionais;

c) os consórcios públicos;

**II -** Obrigação de natureza contratual e onerosa: toda e qualquer obrigação financeira assumida pela Administração Pública junto a fornecedor, locatário, prestador de serviços ou responsável pela execução de obras;

**III -** Recursos vinculados: os recursos 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 à finalidade específica;

**IV -** Recursos ordinários (não vinculados): os recursos oriundos de receita própria, de transferências ou de outros meios para os quais não se ache vinculada especificamente sua aplicação;



V - Credor: todo fornecedor, locatário, prestador de serviços ou responsável pela execução de obras cujo adimplemento de obrigação contratual mantida com a Administração Pública seja objeto de certificação por parte desta.

VI – Lista de Exigibilidades: corresponde à relação de todos os contratados que tiveram o cumprimento de todas as obrigações (principal e acessórias) evidenciado, que constituem o encargo contratual, bem como o atendimento aos requisitos de natureza formal exigidos por lei e que venham a constituir a efetiva liquidação da despesa.

**Art. 3º.** Cada unidade gestora manterá listas de credores, classificadas por fonte diferenciada de recursos, subdividida por categorias de contratos e organizadas pela ordem cronológica de antiguidade dos referidos créditos, estabelecida, esta, mediante a apresentação de solicitação de cobrança.

§1º Para efeito do acompanhamento da ordem cronológica de pagamento, os recursos relacionados serão considerados vinculados ou ordinários.

§2º Os credores de obrigações custeadas com recursos ordinários serão agrupados em lista única a ser subdividida por categoria de contratos.

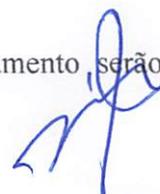
§3º Os credores de obrigações custeadas com recursos legalmente vinculados serão ordenados em listas próprias para cada convênio, contrato de empréstimo ou de financiamento, fundo especial ou outra origem específica do recurso, cuja obtenção exija vinculação à finalidade específica.

§4º Os credores de obrigações de baixo valor serão ordenados separadamente, por fonte diferenciada de recursos, em lista classificatória especial de pequenos credores.

§5º Consideram-se de baixo valor as obrigações decorrentes de contratos de compras, serviços ou obras cujo valor contratado, correspondente a todas as parcelas previstas ou estimadas, não ultrapassem o limite do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021.

## CAPÍTULO II DA OPERACIONALIZAÇÃO E CONTROLE

**Art.4º.** A operacionalização e o controle da ordem cronológica de pagamento serão



realizados por meio do Sistema Financeiro, Orçamentário e Contábil em uso na Prefeitura Municipal de João Alfredo.

§1º A Secretaria de Finanças será responsável por elaborar a lista de exigibilidades até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente contendo e detalhando todas as informações exigidas pela Resolução TC nº 144/2024.

§2º O controle externo deverá acompanhar e fiscalizar a cronologia de pagamentos bem como avaliar o cumprimento da lista de exigibilidades, recomendando a adoção de todas as medidas para correção e emendas sempre que constatar descumprimento da ordenação.

### CAPÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS DE LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

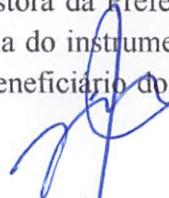
**Art. 5º.** As cobranças devem ser realizadas a partir da data do adimplemento da obrigação contratual ou do transcurso de etapa ou de parcela, desde que previsto e autorizado o parcelamento da prestação, em conformidade com o cronograma de execução e o cronograma financeiro.

§1º O instrumento convocatório da licitação e/ou o termo de contrato estabelecerão plano, metodologia, instrumentos, condições e prazos para o exercício da fiscalização, mediação e certificação da prestação contratada, notadamente com referência à estipulação de prazo para liquidação da despesa e à definição acerca do detentor da responsabilidade pelo atesto.

§2º Nos casos em que houver necessidade de designar mais de um responsável pelo atesto, todos deverão ser indicados no instrumento convocatório da licitação e/ou no termo de contrato.

§3º Quando a “ordem de compra” ou “ordem de execução de serviços” figurar no processo de despesa em substituição ao instrumento contratual, por força do disposto no caput do art. 95 da Lei nº 14.133/21, tais documentos deverão estabelecer o prazo para a liquidação da despesa e o responsável pelo atesto.

**Art. 6º.** O estabelecimento do procedimento de liquidação da despesa será iniciado a partir do protocolamento por parte do credor da solicitação de cobrança, efetuado junto a setor competente definido no âmbito de cada unidade gestora da Prefeitura Municipal de João Alfredo e, obrigatoriamente, identificado em cláusula do instrumento de contrato, ao qual competirá a efetuação imediata do lançamento do beneficiário do documento de cobrança



na lista geral e/ou específica de credores que protocolaram documentos de cobrança.

§1º Todo procedimento de liquidação da despesa deverá ser concluído no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, no caso das despesas de valor superior ao limite estipulado no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21.

§2º Todo procedimento de liquidação da despesa deverá ser concluído no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, no caso de despesas de valor igual ou inferior ao limite estipulado no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21.

§3º A solicitação de cobrança de que trata o caput será acompanhada de nota fiscal, fatura ou documento equivalente, além de qualquer outra espécie de documentação porventura exigida no instrumento contratual.

**Art. 7º.** Devidamente autuada, a solicitação de cobrança protocolada deve ser encaminhada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis ao Departamento Financeiro e/ou Setor Financeiro para que este proceda ao registro contábil da fase da despesa “em liquidação” no respectivo sistema orçamentário, financeiro e contábil da Prefeitura Municipal de João Alfredo.

**Art. 8º.** Tão logo efetuado o registro contábil a que se refere o artigo anterior, o Departamento Financeiro e/ou Setor Financeiro identificará o responsável pela fiscalização do contrato, encaminhando-lhe a documentação apresentada pelo credor para fins de liquidação da despesa.

§1º A ordem cronológica de exigibilidade terá como marco inicial, para efeito de inclusão do crédito na sequência de pagamentos, a liquidação de despesa.

§2º Considera-se liquidação o segundo estágio da despesa pública e consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, após a execução do objeto do gasto.

**Art. 9º.** Previamente a liquidação, a Administração deve verificar as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

§1º A eventual perda das condições de que trata o *caput* não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração de contratos já executados total ou parcialmente, em respeito aos princípios da vedação ao enriquecimento ilícito do Estado e da legalidade, ressalvando os encargos previdenciários resultantes da execução do contrato, tendo em vista que nesse



caso, em virtude de possível responsabilidade solidária do ente público (art. 121, §2º, da Lei 14.133/21), permite-se, excepcionalmente, que a Administração retenha os pagamentos devidos ao particular contratado.

§2º Verificadas quaisquer irregularidades, a Administração deverá notificar o fornecedor contratado para que regularize a sua situação.

§3º A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

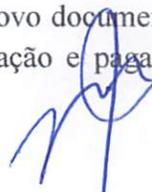
**Art. 10.** O fiscal do contrato responsável pelo atesto da pertinente despesa adotará as providências necessárias para a conclusão da etapa de liquidação.

§1º No decurso do prazo obrigatoriamente estipulado no instrumento contratual, contado a partir da apresentação da solicitação de cobrança, quem detiver a responsabilidade pelo acompanhamento e fiscalização do contrato administrativo conferirá 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, de modo que, em não sendo detectada pendência, será emitido o atesto.

§2º Constatada qualquer pendência em relação ao 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 à unidade gestora exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades.

§3º Na hipótese do parágrafo anterior, a respectiva cobrança perante a unidade gestora contratante será tornada sem efeito, com a consequente exclusão da lista classificatória de credores.

§4º 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 dos prazos de liquidação e pagamento oponíveis à unidade



administrativa contratante.

**Art. 11.** Após o cumprimento de todas as providências de que trata o artigo anterior, a documentação deverá ser imediatamente remetida ao Departamento Financeiro e/ou Setor Financeiro para fins de providenciar os atos inerentes à realização do pagamento.

**Parágrafo único.** Depois de recebida a documentação, o Departamento Financeiro e/ou Setor Financeiro procederá à realização do registro contábil da liquidação da despesa no respectivo sistema orçamentário, financeiro e contábil da Prefeitura Municipal de João Alfredo.

**Art. 12.** Esgotado o prazo estipulado no instrumento contratual sem a correspondente liquidação da despesa, em virtude de mora exclusiva da Administração Pública, esta terá prioridade sobre todas as demais, ficando sobrestada qualquer outra liquidação custeada pela mesma fonte de recursos.

**Art. 13.** O prazo previsto no §1º e §2º do art. 6º será controlado pelo Departamento Financeiro e/ou Setor Financeiro de cada unidade gestora, que acompanhará o andamento dos “créditos empenhados em liquidação”.

**Parágrafo único.** Cabe ao Departamento Financeiro e/ou Setor Financeiro de cada unidade gestora, emitir alerta ao fiscal responsável pelo atesto da despesa se, após 10 (dez) dias do protocolo da documentação de cobrança, esta não tiver sido remetida ao Departamento Financeiro e/ou Setor Financeiro com o respectivo atesto, ressalvadas as situações previstas no art. 9º, § 2º.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DO PAGAMENTO NA ORDEM CRONOLÓGICA DAS EXIGIBILIDADES**

**Art.14.** O pagamento das obrigações contratuais será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificadas por fonte diferenciada de recursos, a ser disposta separadamente por unidade gestora e subdividida pelas seguintes categorias de contratos:

- I – Fornecimento de bens;
- II – Locações de imóveis;



III – Locações de veículos;

IV – Locações de máquinas e equipamentos;

V – Prestações de serviços continuados;

VI – Prestações de serviços não continuados;

VII – Prestações de serviços que envolva fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva;

VIII – Prestações de serviços que envolva fornecimento de mão de obra sem dedicação exclusiva;

IX – Realização de obras e serviços de engenharia.

**Art. 15.** - O pagamento da obrigação deverá ocorrer no prazo previsto no contrato e/ou instrumento equivalente limitado a:

a) Até 15 (quinze) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal, fatura ou documento equivalente com relação às obrigações de baixo valor, ou seja, aqueles cujo valor seja igual ou inferior a ao limite estipulado no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21.

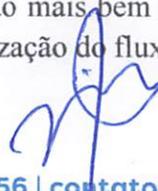
b) No máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atesto, no que diz respeito aos demais casos.

§1º É facultada a retenção dos créditos decorrentes dos contratos, até o limite dos prejuízos causado à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133/2021.

§2º Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização.

**Art. 16.** Não serão pagos créditos, ainda que certificados, enquanto houver outro mais bem classificado, custeado pela mesma fonte de recursos e pertencente a mesma categoria de contratos.

**Parágrafo único.** Havendo créditos certificados e não pagos em virtude de mora exclusiva da Administração Pública na certificação de obrigação mais bem classificada, o fiscal do contrato adotará as providências necessárias à regularização do fluxo de pagamentos.



**Art. 17.** 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 V DA ALTERAÇÃO DA ORDEM

**Art.18.** A alteração da ordem cronológica de pagamento somente ocorrerá mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao Controle Interno do Município, exclusivamente nas seguintes situações:

- I -** Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;
- II -** Pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
- III -** Pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
- IV -** Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada; ou
- V -** Pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de um serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

**Parágrafo único.** O pagamento com a alteração da ordem cronológica de exigibilidades, relativamente a qualquer das hipóteses previstas nos incisos do artigo 20 deverá ser obrigatoriamente publicado no Diário Oficial do Município - DOM.

## CAPÍTULO VI DA DESOBRIGAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA ORDEM CRONOLÓGICA DE



## PAGAMENTOS

**Art.19.** Não se sujeitarão às disposições deste Decreto os pagamentos decorrentes de:

**I** - Suprimento 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.

**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** - Determinações judiciais; e

**VI** - Outras despesas que não sejam regidas pela Lei nº 14.133/21 ou Lei nº 13.303/16.

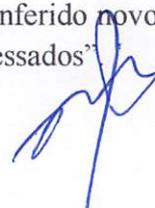
## CAPÍTULO VII DOS RESTOS A PAGAR

**Art. 20.** 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; e

**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 do presente Decreto, corresponderá à data da emissão do seu respectivo atesto.

**Parágrafo único.** Na abertura do exercício financeiro e orçamentário, será conferido novo prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para o pagamento dos restos a pagar “processados”



## CAPÍTULO VIII DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE ACERCA DA ORDEM CRONOLÓGICA

**Art.21.** Cada unidade gestora da Prefeitura Municipal de João Alfredo fica obrigada a assegurar a liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, em meios eletrônicos de acesso público, 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 no presente Decreto.

§1º. Para fins fins de cumprimento da transparência, devem ser disponibilizadas em seção específica do portal da transparência do Município, no mínimo, as seguintes informações:

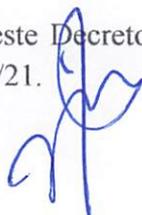
- I – identificação da fonte de recurso;
- II – número do empenho;
- III – nome e CPF/CNPJ do credor;
- IV – data do pagamento, quando já realizado;
- V - valor;
- VI – justificativa acerca da quebra da ordem cronológica;

**Art. 22.** O sistema orçamentário, financeiro e contábil da Prefeitura Municipal de João Alfredo deverá adotar mecanismos eletrônicos para observar a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades nos termos deste Decreto, cabendo a Secretaria Municipal de Finanças –verificar o cumprimento das adaptações com auxílio da Secretaria Municipal do Sistema de Controle Interno.

## CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 23.** O contratado poderá representar ao ordenador de despesa da respectiva unidade gestora para impugnar a preterição de seu crédito na ordem cronológica de pagamentos, caso ocorra.

**Art. 24.** Os efeitos deste Decreto estender-se-ão a todos os ajustes regidos pela Lei nº 8.666/93 e Lei 14.133/21.



**Art. 25.** A inobservância imotivada da ordem cronológica de que trata o caput deste artigo ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle a fiscalização.

**Art. 26.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

João Alfredo/PE, 02 de Janeiro de 2025.



**JOSÉ ANTONIO MATINS DA SILVA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**