

---

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE**

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DECRETO\_ORDEM\_CRONOLÓGICA**

Gabinete do Prefeito  
Rua Quinze de Novembro, 45, Maxaranguape - RN, CEP:  
59.580-000  
(84) 3261-2204 – (84) 3261-2222  
E-mail: contato@maxaranguape.rn.gov.br

DECRETO N.º 005 de 10 de Março de 2020.

Determina a observância da ordem cronológica de pagamentos nos contratos firmados no âmbito da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Maxaranguape, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE Maxaranguape, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Maxaranguape e,

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

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 5º, 40, inciso XIV, alínea “a” e § 3º, 92, 113 e 115, todos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no art. 9º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e nos arts. 37, 62, 63, 64 e 65 da Lei 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 nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, a ser assegurado no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

CONSIDERANDO que o descumprimento da estrita ordem cronológica das exigibilidades dos pagamentos pela Administração Pública, nos exatos termos da lei, constitui ato ilícito, a revelar violação aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da eficiência, da probidade administrativa;

CONSIDERANDO a necessidade da Prefeitura Municipal de Maxaranguape se adequar às regras estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte – TCE, através da Resolução nº 032/2016 – TCE, de 01 de novembro de 2016, que dispõe sobre 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; e

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 766/2017, e os arts. 31 e 74 da Constituição Federal de 1988;

DECRETA:

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O presente Decreto institui procedimentos, rotinas, deveres e responsabilidades para a adequada observância da ordem cronológica de pagamentos de obrigações de natureza contratual e onerosa firmados por cada unidade da Administração Pública pertencente à Prefeitura Municipal de Maxaranguape, com vistas ao cumprimento do art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como estabelece diretrizes para a edição de normativos próprios por parte de cada unidade da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Maxaranguape.

§1º. Todos os servidores da Prefeitura Municipal do Maxaranguape 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) as empresas públicas, as sociedades de economia mista e suas controladas; e
- d) 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: os recursos oriundos de receita própria, de transferências ou de outros meios para os quais não se ache vinculada especificamente sua aplicação; e

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.

Art. 3º Cada unidade gestora manterá listas de credores, classificadas por fonte diferenciada de recursos 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 pagamentos, os recursos relacionados serão considerados vinculados ou ordinários.

§2º Os credores de obrigações custeadas com recursos ordinários serão agrupados em lista única.

§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 e serviços cujo valor contratado, correspondente a todas as parcelas previstas ou estimadas, não ultrapassem o valor de R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

## CAPÍTULO II DOS PROCEDIMENTOS DE LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

Art. 4º 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 a 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. 62 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, tais documentos deverão estabelecer o prazo para a liquidação da despesa e o responsável pelo atesto.

§4º A ausência da estipulação de prazo para a liquidação da despesa, nos termos do parágrafo §1º, sujeita os responsáveis às sanções previstas na Lei Orgânica do TCE/RN.

Art. 5º O estabelecimento do procedimento de liquidação da despesa iniciar-se-ão 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 Maxaranguape 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 acima de R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

§2º Todo procedimento de liquidação da despesa deverá ser concluído no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, no caso de despesas de valor igual ou inferior a R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

§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. 6º Devidamente autuada, a solicitação de cobrança protocolada deve ser encaminhada, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a SEFOP para que este proceda ao registro contábil da fase da despesa “em liquidação” no respectivo sistema orçamentário, financeiro e contábil da Prefeitura Municipal de Maxaranguape.

Art. 7º Tão logo efetuado o registro contábil a que se refere o artigo anterior, a SEFOP identificará o responsável pela gestão do contrato, encaminhando-lhe a documentação apresentada pelo credor para fins de liquidação da despesa.

Art. 8º O gestor de contratos responsável pelo atesto da pertinente despesa, devidamente auxiliado pelo fiscal do contrato, quando houver, 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. 9º Após o cumprimento de todas as providências de que trata o artigo anterior, a documentação deverá ser imediatamente remetida a SEFOP – Secretaria de Finanças, Orçamento e Planejamento para fins de providenciar os atos inerentes à realização do pagamento.

Parágrafo único. Depois de recebida a documentação, a SEFOP procederá à realização do registro contábil da liquidação da despesa no respectivo sistema orçamentário, financeiro e contábil da Prefeitura Municipal de Maxaranguape .

Art. 10º. 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.11º. Ocorrendo qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação ou quando o contratado for notificado para sanar as ocorrências relativas à execução do contrato ou à documentação apresentada, a respectiva cobrança perante a unidade administrativa contratante será tornada sem efeito, com a consequente exclusão da lista classificatória de credores.

Parágrafo único. 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 unidade gestora contratante.

Art. 12º. O prazo previsto no §1º do art. 5º será controlado pela SEFOP, que acompanhará o andamento dos “créditos empenhados em liquidação”.

Parágrafo único. Cabe a SEFOP, emitir alerta ao gestor e/ou fiscal responsável pelo atesto da despesa se, após 10 (dez) dias do protocolo da documentação de cobrança, esta não tiver sido remetida ao Setor Financeiro com o respectivo atesto, ressalvadas as situações previstas no art. 8º, § 2º.

### CAPÍTULO III DO PAGAMENTO NA ORDEM CRONOLÓGICA DAS EXIGIBILIDADES

Art. 13º. No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias 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, e os prazos previstos em contrato:

I - de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, conforme determina o § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com relação às obrigações de baixo valor, ou seja, aqueles cujo valor não ultrapasse a quantia de R\$ 8.000,00 (oito mil reais); e  
II – de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atesto, no que diz respeito aos demais casos, como prevê a alínea “a” do inciso XIV do art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 14º. 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 Pública na certificação de obrigação mais bem classificada, o gestor do contrato e/ou o respectivo fiscal adotarão as providências necessárias à regularização do fluxo de pagamentos.

Art. 15º. 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. 16º. 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;
- V - decisão do Tribunal de Contas que determine a suspensão de pagamento; e
- VI - relevante interesse público, mediante deliberação expressa e fundamentada do ordenador de despesas.

§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 qualquer das hipóteses previstas nos incisos do caput, deverá ser precedido de justificativa circunstanciada emanada do pertinente ordenador de despesas, fazendo-se obrigatória a publicação da mesma do Diário Oficial dos Municípios - FEMURN.

#### CAPÍTULO V DA DESOBRIGAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS

Art. 17º. Não se sujeitarão às disposições deste Decreto 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;
- 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; e
- V - outras despesas que não sejam regidas pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

#### CAPÍTULO VI DOS RESTOS A PAGAR

Art. 18º. 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 atostos, 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 15 (quinze) dias para o pagamento dos restos a pagar processados”.

Art. 19º. O disposto no artigo anterior aplicar-se-á aos Restos a Pagar inscritos a partir do exercício financeiro de 2019, restando a esta municipalidade o dever de estabelecimento de cronograma de pagamento para as suas dívidas contraídas ao longo dos exercícios anteriores, respeitado o prazo

prescricional previsto no art. 1º do Decreto nº 20.910, de 06 de janeiro de 1932.

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

Art. 20º. Cada unidade gestora da Prefeitura Municipal do Maxaranguape 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. Afora o cumprimento da determinação contida no caput, até o décimo dia de cada mês, deverá se dar no Portal da Transparência (<https://site.maxaranguape.rn.gov.br/transparencia-municipal>), menu ordem cronológica de pagamentos, a disponibilização da “lista de exigibilidades” relativa ao mês anterior, da qual haverá de 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 data do protocolamento do mesmo; 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; e XIII - indicação da existência de justificativa e de sua publicação, em caso de quebra da ordem cronológica.

Art. 21º. O sistema orçamentário, financeiro e contábil da Prefeitura Municipal do Maxaranguape deverá adotar mecanismos eletrônicos para observar a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades;

§1º Para fins de concretização do disposto no caput, o sistema orçamentário, financeiro e contábil da Prefeitura Municipal do Maxaranguape deverá se adequar às exigências do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, de modo que, obrigatoriamente, constem:

- 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 pela Administração Pública;
  - b) o número e a data do documento de liquidação lançado no sistema, bem como o valor efetivamente liquidado; e
  - c) a data em que se deu o atesto e o nome do responsável por sua expedição;
- II - no que se refere ao pagamento:
  - a) a espécie, o número e a data de emissão do documento viabilizador do pagamento (ordem bancária, cheque etc.);
  - b) a data da emissão da ordem 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) donde 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.
- III – no tocante ao contrato:
  - a) o prazo de 15 dias para a liquidação da despesa.

§ 2º Faz-se inadmissível que a data de emissão de ordem bancária ou de cheque a favor do credor seja considerada como data do efetivo pagamento da obrigação, uma vez que, para tal fim, será considerada tão-somente aquela em que o valor monetário correspondente haja sido definitivamente lançado a crédito na conta bancária de titularidade do beneficiário.

§ 3º Cabe a Secretaria Municipal de Finanças, Orçamento e Planejamento - SEFOP, através da Secretaria Adjunta de Tecnologia da Informação, a supervisão e aprovação dos trabalhos de adequação do sistema orçamentário, financeiro e contábil da Prefeitura Municipal do Maxaranguape as exigências da Resolução nº 32/2016 – TCE/RN.

#### CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 22º. 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. 23º. Os efeitos deste Decreto estender-se-ão a todos os casos em que a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, se aplica subsidiariamente.

Art.24º. Cabe a Controladoria Geral do Município - CGM expedir orientações, bem como esclarecer quaisquer dúvidas na aplicação do presente Decreto.

Art.25º. Consoante art. 21 da Resolução nº 32/2016 – TCE, o Tribunal de Contas do Estado acompanhará e fiscalizará o cumprimento por parte dos seus jurisdicionados da realização do pagamento de obrigações em obediência à estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, mediante análise dos dados constantes dos Anexos 13 e 14 do Sistema Integrado de Auditoria Informatizada – SIAI.

Art. 26º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Maxaranguape/RN, 10 de março de 2020.

**LUIZ EDUARDO BENTO DA SILVA**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Adailton Manoel Gomes Xavier  
**Código Identificador:**20F34E54

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 11/03/2020. Edição 2228  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>