

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 09/2024

Dispõe sobre o calendário de pagamento dos contratos administrativos, regidos pelas Leis nº 8.666/1993 e 14.133/2021, nos termos da Resolução nº 244/2024 do TCE-PE, e estabelece norma regulamentar quanto essa ordem, das Despesas Públicas da Administração municipal de Jucati dá outras providências.

O Controle Interno do Município de Jucati, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO os artigos 31, 74 e 75 da Constituição Federal e a Lei Municipal nº 167/2009; e,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 167 de 05 de junho de 2009, que institui no âmbito municipal o Sistema de Controle Interno, como órgão regulador, avaliador e fiscalizador da execução orçamentaria, financeira, patrimonial, operacional e gerencial;

CONSIDERANDO o disposto no art. 77 da Lei Federal nº 4.320/64, que dispõe sobre a verificação prévia da legalidade dos atos de execução orçamentária;

CONSIDERANDO a previsão contida na Resolução nº 244/2024, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, que dispõe sobre a transparência e os critérios para pagamento em ordem cronológica;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 11, 19, 169, 170 e 171 da Lei 14.133/2021, que dispõem sobre a atuação do controle interno nos procedimentos de contratação pública;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar os procedimentos internos de realização de despesa referente à aquisição de bens e contratação de serviços.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A presente Instrução Normativa estabelece os procedimentos, rotinas, deveres e responsabilidades para a adequada observância da ordem cronológica de pagamentos de obrigações de natureza contratual e onerosa firmados pelo Município de Jucati, com vistas ao cumprimento ao art. 141, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o pagamento das obrigações



contratuais deverá obedecer para cada fonte diferenciada de recursos, separadamente por unidade administrativa e subdividida nas seguintes categorias de contratos:

- I – fornecimento de bens;
- II – locações;
- III – prestação de serviços;
- IV – realização de obras.

§1º A ordem cronológica referida no *caput* deste artigo poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:

- I – grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;
- II – pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultura familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrando o risco de descontinuidade do cumprimento do objetivo do contrato;
- III – pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objetivo do contrato;
- IV – pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;
- V – pagamento de contrato cujo objetivo seja imprescindível pra 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 serviços público de relevância ou o cumprimento da missão institucional;

§2º A inobservância imotivada de ordem cronológica referida no *caput* deste artigo ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle a sua fiscalização;

§3º O órgão ou entidade deverá disponibilizar, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sitio na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.

Art. 2º - Para efeito de obediência da ordem cronológica de pagamentos, os recursos relacionados devem ser considerados vinculados e não vinculados.



§ 1º Entende-se como vinculados os recursos provenientes de contratos de empréstimos, convênios, emissão de títulos ou de outra forma de obtenção de recursos que exija vinculação.

§ 2º Não vinculados serão todos os demais recursos, oriundos de receita própria, de transferências ou outro meio, desde que não vinculada especificamente sua aplicação.

CAPÍTULO II

DOS REQUISITOS TECNOLÓGICOS DE CONTROLE, ACOMPANHAMENTO E TRANSPARÊNCIA

Art. 3º A operacionalização e o controle da ordem cronológica de pagamentos devem ser realizados por meio de sistema informatizado, que automatize e instrumentalize o processo de gestão e execução contratual, incluindo aspectos orçamentários e financeiros, permitindo:

I – o registro e a visualização das justificativas relacionadas aos casos de priorização na ordem cronológica de pagamento em situações excepcionais;

II – a suspensão do pagamento em qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação.

§1º O sistema informatizado utilizado também deve possibilitar a divulgação mensal, em seção específica do portal da transparência, das diversas ordens cronológicas e das respectivas listas de exigibilidades, bem como as justificativas que fundamentaram a eventual alteração dessa ordem, como a ampla acessibilidade a qualquer cidadão.

§2º Para fins de cumprimento da transparência exigida no §1º, devem ser disponibilizadas em seção específica do portal da transparência, no mínimo, as seguintes informações:

I - identificação da fonte de recurso;

II - número do empenho;

III - nome e CPF/CNPJ do credor;

IV - data de liquidação;

V - data de apresentação do documento de cobrança ou equivalente, caso esse seja adotado para estabelecimento da ordem cronológica do pagamento, nos termos do §2º do artigo 5º, da Resolução 244/2024 do TCE-PE.

VI - data do pagamento, quando já realizado;

VII - valor;



VIII - justificativa acerca da quebra da ordem cronológica.

CAPÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS DE LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

Art. 4º O estabelecimento do procedimento de liquidação da despesa iniciar-se-á a partir do protocolamento por parte do credor da solicitação de cobrança, efetuado junto a setor competente definido no âmbito de cada unidade gestora e, obrigatoriamente, identificado em cláusula do instrumento de contrato, ao qual competirá a efetivação imediata do lançamento de beneficiário do documento de cobrança na lista geral e/ou específica de credores que protocolaram documentos de cobrança.

Parágrafo único. 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. 5º Devidamente atuada, a solicitação de cobrança protocolada deve ser encaminhada, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, ao setor de gestão orçamentário-financeira para que este proceda ao registro contábil da fase da despesa “em liquidação” no respectivo sistema orçamentário, financeiro e contábil do jurisdicionado.

Art. 6º Tão logo efetuado o registro contábil a que se refere o artigo anterior, o setor de gestão orçamentário-financeira irá identificar o responsável pela gestão do contrato, encaminhando-lhe a documentação apresentada pelo credor, devidamente acompanhada da cópia da correspondente nota de empenho, para fins de liquidação da despesa.

CAPÍTULO IV

PRAZOS PARA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

Art. 7º Os prazos para liquidação e pagamentos são cláusulas necessárias nos instrumentos de contrato, nos termos do inciso VI, do art. 92, da Lei nº 14.133, 1º de abril de 2021.

Parágrafo único. Nas hipóteses de substituição do instrumento de contrato por outro instrumento hábil, conforme dispõe o art. 95, da Lei nº 14.133, 1º de abril de 2021, os prazos para liquidação e pagamento constarão de instrumento convocatório, de aviso de contratação direta ou de outro documento negocial com o mercado.



Art. 8º Para fins de liquidação, deverá ser observado o disposto no art. 63, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contrato nos prazos e forma previstos no contrato.

§1º O prazo de que trata este artigo, poderá ser excepcionalmente prorrogável, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligência para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

§2º O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesas.

§3º Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento de despesas o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularidade, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

§4º No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

Art. 9º Previamente ao pagamento, a Administração deve verificar a manutenção das 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.

§2º Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, 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 penalidade cabíveis, observando o contraditório e a ampla defesa.

§4º É facultada a retenção dos créditos decorrente do contrato, até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV, do art. 139, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 10º 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 e certificação da prestação contratada, notadamente com referência à estipulação de prazo para a liquidação da despesa e à indicação do responsável 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 e/ou portaria de designação;

§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*, art. 95, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, tais documentos deverão estabelecer o responsável pelo atesto.

Art. 11º O gestor de contrato responsável pelo atesto da pertinente despesa, devidamente auxiliado pelo fiscal do contrato e/ou servidor do departamento financeiro, quando houver, adotará as providências necessárias para a conclusão da etapa de liquidação.

Art. 12º 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.

Art. 13º 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. 14º 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

ALTERAÇÃO DA ORDEM CRONOLÓGICA

Art. 15º A ordem cronológica poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao Órgão de Controle Interno da Administração e ao tribunal de Contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:

- a) Grave perturbação de ardem, situação de emergência ou calamidade pública;
- b) 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;
- c) Pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturante, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objetivo do contrato;
- d) Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso falência, recuperação judicial ou dissolução de empresa contratada;
- e) Pagamento de contrato cujo objetivo 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;
- f) Decisão judicial; e
- g) Decisão do Tribunal de Contas que determine a suspensão de pagamento.

§1º A inobservância imotivada da ordem cronológica referida no *caput* deste artigo ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle a sua fiscalização.

§2º Deverá ser disponibilizado, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sítio na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentaram a eventual alteração dessa ordem.

CAPÍTULO VI

DOS RESTOS A PAGAR

Art. 16º 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 das suas correspondentes liquidações, 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.

CAPÍTULO VIII

DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE ACERCA DA ORDEM CRONOLÓGICA

Art. 17º Cada unidade gestora, à luz do §1º. Inciso II, art. 48, e inciso I, 48-A, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, fica obrigada a assegurar a liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, em meios eletrônico 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 da diretrizes traçadas na presente Instrução Normativa.

Parágrafo único. Afora o cumprimento da determinação contida no *caput*, até o décimo dia de cada mês, deverá se dar no Portal da Transparência a disponibilidade 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 processos administrativos;
- 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 de emissão da "Liquidação";
- VIII. Valor da liquidação;
- IX. Data do efetivo pagamento;
- X. Valor efetivamente pago;
- XI. Nome e número do CPF do ordenador de despesas responsável pelo pagamento; e
- XII. Indicação da existência de justificativa e de sua publicação, em caso de quebra da ordem cronológica.



Art. 18º O controle Interno do Município, poderá, em qualquer fase do processo, realizar auditorias nos processos de pagamentos através de amostras, com quantidades e intervalos a serem definidos no momento do início das atividades, ou conforme o plano Anual de Auditoria.

Art. 19º Os casos omissos ou que suscitem dúvidas serão disciplinados e dirimidos pelo Controle Interno no Município.

Art. 20º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Jucati, 23 de dezembro de 2024



Luiz Carlos de Araújo

Secretário do Controle Interno

