



**DECRETO Nº 037/2021**

**DISPÕE SOBRE OS CRITÉRIOS PARA O CUMPRIMENTO DA ORDEM CRONOLÓGICA DE EXIGIBILIDADE DAS OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS, REFERENTES ÀS OBRIGAÇÕES DE NATUREZA CONTRATUAL E ONEROSA ASSUMIDAS JUNTO A FORNECEDORES DE BENS E SERVIÇOS PELO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ATÍLIO VIVÁCQUA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVACQUA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, com fulcro na Lei Orgânica Municipal;**

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Ficam instituídos procedimentos para o cumprimento da ordem cronológica de exigibilidade das obrigações financeiras, referentes às obrigações de natureza contratual e onerosa, assumidas junto a fornecedores de bens e serviços Poder Executivo do Município de Atílio Vivacqua.

**Art. 2º** - Fica aprovada a Instrução Normativa SFI nº 03/2021 que estabelece procedimentos para o cumprimento da ordem cronológica de exigibilidade das obrigações financeiras, referentes às obrigações de natureza contratual e onerosa, assumidas junto a fornecedores de bens e serviços Poder Executivo do Município de Atílio Vivacqua, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

---

Praça José Valentim Lopes, 02 – Centro – Atílio Vivacqua - Espírito Santo - CEP: 29.490-000

**E-mail:**controleinterno@pmav.es.gov.br | **Telefone:** (28) 3538-1109 / 3538-1104 (Fax)



**Art. 3º** - Caberá à unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

**Art. 4º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Atílio Vivacqua, 25 de Janeiro de 2021.

**Josemar Machado Fernandes**

**Prefeito Municipal**



## **INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº. 03/2021**

**Versão: 01**

**Aprovação em 25/01/2021**

**Ato de aprovação: Decreto Municipal nº 037/2021**

**Unidade Responsável: Secretaria de Administração e Finanças**

### **1. Finalidade**

Estabelecer critérios e procedimentos relacionados ao cumprimento da ordem cronológica de exigibilidade das obrigações financeiras, referentes às obrigações de natureza contratual e onerosa assumidas junto a fornecedores de bens e serviços pelo Poder Executivo do Município de Atílio Vivacqua.

### **2. Abrangência**

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional no âmbito do Poder Executivo do Município de Atílio Vivacqua.

### **3. Base Legal e Regulamentar**

As orientações e normas contidas nesta Instrução Normativa obedecem aos seguintes dispositivos legais:

- I – Lei Federal nº 4.320/1964;
- II – Lei Federal nº 8.666/1993;
- III – Lei Federal nº 10.520/2002.

### **4. Responsabilidades**

#### **4.1. Secretaria Municipal de Administração e Finanças**

---

Praça José Valentim Lopes, 02 – Centro – Atílio Vivacqua - Espírito Santo - CEP: 29.490-000

**E-mail:** controleinterno@pmav.es.gov.br | **Telefone:** (28) 3538-1109 / 3538-1104 (Fax)



- a. Promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as Unidades Executoras e supervisionando sua aplicação;
- b. Promover discussões técnicas com as Unidades Executoras e Unidade Central de Controle Interno para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;
- c. Manter a Instrução Normativa à disposição de todas as Unidades Executoras, velando pelo fiel cumprimento da mesma;
- d. Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

#### **4.2. Unidade Central de Controle Interno**

- a. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- b. Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novos normativos.

### **5. Dos Procedimentos**

#### **5.1. DO ESTABELECIMENTO DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS**

5.1.1. Esta Instrução Normativa institui procedimentos para o cumprimento da ordem cronológica de exigibilidade das obrigações financeiras, referentes às obrigações de natureza contratual e onerosa assumidas junto a fornecedores de bens e serviços Poder Executivo do Município de Atílio Vivacqua.

5.1.2. A ordem cronológica de exigibilidade das obrigações financeiras, estabelecida no art. 5º da Lei n.º 8.666 se dará na seguinte sequência:



- I – por unidade gestora;
- II – por fonte de recursos;
- III – por data do registro contábil na liquidação da despesa em sistema informatizado, de acordo com o artigo 63 da Lei Federal nº 4.320/64.

5.1.3. O Poder Executivo do Município de Atílio Vivacqua manterá listas de credores classificadas por ordem cronológica do registro contábil da liquidação da despesa, estabelecida mediante a apresentação das notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes de cobrança e demais documentos exigidos no contrato.

5.1.4. As notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes de cobrança, após conferência pelo setor responsável pela execução da despesa, deverão ser recebidos pelo Setor de Almoxarifado, que ficará responsável pelo lançamento imediato do respectivo documento no sistema informatizado de controle.

## **5.2. DA LIQUIDAÇÃO**

5.2.1. Respeitada a ordem de classificação dos créditos, será realizada a liquidação contábil da despesa, de acordo com o Art. 63 da Lei 4.320/64.

5.2.2. A Ordem Cronológica de exigibilidade das obrigações financeiras terá início na data do registro contábil da liquidação e será suspensa, até que seja(m):

- a. Efetuada a entrega, por parte do fornecedor, de toda documentação exigida pelas normas em vigor;
- b. Sanadas as pendências relativas à execução do contrato;
- c. Regularizada qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação.

5.2.3. O fiscal do contrato adotará as providências necessárias para concluir a etapa de liquidação com a certificação do adimplemento da obrigação, no período estipulado no instrumento contratual, e ao final atestará a despesa no verso da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente.



### **5.3. DA SUSPENSÃO E REPOSIÇÃO NA ORDEM CRONOLÓGICA DE EXIGIBILIDADE DAS OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS**

5.3.1. É vedado o pagamento de despesas em desacordo com a respectiva ordem cronológica de exigibilidade das obrigações financeiras, exceto quando comprovado prejuízo ao interesse público, em situação extraordinária, tais como as arroladas a seguir:

- a. para dar cumprimento à ordem judicial ou do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo que determine a suspensão de pagamentos;
- b. para afastar o risco de prejuízo ao erário, se houver indícios de falsidade ou de irregularidade grave da liquidação da despesa que resulte em fundada dúvida quanto à certeza e liquidez da obrigação a pagar;
- c. perda da regularidade fiscal após a liquidação da despesa e antes da realização do pagamento.

5.3.2. Ocorrendo as situações previstas nas letras a, b e c do item 5.3.1 desta Instrução Normativa, o credor será reposicionado na lista classificatória de credores a partir da regularização.

5.3.3. Qualquer pagamento em desacordo com a ordem cronológica de exigibilidade das obrigações financeiras será precedido da publicação no Órgão Oficial do Município de Atílio Vivacqua, devendo conter as relevantes razões de interesse público e a justificativa prévia elaborada pela autoridade competente, ou seja, pelo Ordenador de Despesas.

5.3.4. A publicação descrita no item 5.3.3, além de ser juntada ao processo de pagamento, deverá ser inserida, como anexo, no Sistema de Pagamento do Poder Executivo Municipal, devendo também ser registrado no referido sistema o CPF do Ordenador de Despesas que autorizou o pagamento em desacordo com a ordem cronológica de exigibilidade das obrigações financeiras.

### **5.4. DA PUBLICIDADE E DA IMPUGNAÇÃO DAS LISTAS CLASSIFICATÓRIAS**



5.4.1. No Portal da Transparência do Município de Atílio Vivacqua serão publicadas as listas da ordem cronológica de exigibilidade das obrigações financeiras do Poder Executivo do Município de Atílio Vivacqua.

5.4.2. As listas deverão conter o nome da Unidade Gestora, a fonte de recursos, o número sequencial da ordem cronológica de pagamento, o nome do credor, CNPJ/CPF e o valor a pagar.

5.4.3. Em caso de suspensão de algum credor das listas de credores já publicadas no Portal da Transparência, será publicada a “Lista de Suspensão de Credores”, devendo constar na mesma o nome da Unidade Gestora, a fonte de recursos, o nome do Credor, o CNPJ/CPF, a data da suspensão da lista, o valor a pagar e o motivo da suspensão.

5.4.4. Depois de sanado o motivo que ensejou a suspensão, o credor será novamente inserido nas listas do item 5.4.1, após observadas as regras do item 5.3.2 desta Instrução Normativa.

## **5.5. DAS EXCEÇÕES**

5.5.1. Não se sujeitarão ao disposto nesta Instrução Normativa os pagamentos decorrentes de:

- a. Suprimento de fundos, assim consideradas as despesas realizadas em regime de aditamento, nos termos do artigo 68 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;
- b. Obrigações tributárias e previdenciárias;
- c. Sentenças e decisões judiciais ou de notificações do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;
- d. Concessionárias de serviços públicos de água, luz, telefonia e Correios;
- e. Vale Transporte e Vale Alimentação;
- f. Despesas provenientes de créditos adicionais extraordinários;
- g. Demais despesas que não estejam regidas pela Lei Federal Nº 8.666/1993.

## **6. Das Disposições Finais**



- 6.1. Os integrantes da estrutura organizacional do Município se obrigam a cumprir e a zelar pelo fiel cumprimento dos procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa;
- 6.2. A não observância das condições e procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional, e poderá sujeitar os servidores agentes que procederem indevidamente à imputação de responsabilidade, sem prejuízo de outras medidas administrativas;
- 6.3. O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de sindicância e/ou processo administrativo disciplinar para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas;
- 6.4. Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Secretaria Municipal de Administração Finanças e/ou na Unidade Central de Controle Interno que, por sua vez, através de procedimentos de controle e por meio de métodos de amostragem, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas Unidades Executoras.
- 6.5. Toda e qualquer irregularidade encontrada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, bem como nas demais Unidades sujeitas à observância desta Instrução Normativa, deverão obrigatoriamente ser comunicadas à autoridade competente, bem como à Unidade Central de Controle Interno – UCCI.
- 6.6. Deverão ser consideradas para fins de Ordem Cronológica a programação financeira de Restos a Pagar Processados.
- 6.7. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Atílio Vivacqua-ES, 25 de Janeiro de 2021.

Josemar Machado Fernandes  
Prefeito Municipal

Karoline Duarte Ventury Lima  
Secretaria de Administração e Finanças

Adriana Ventury Leal  
Controladoria Geral