

DECRETO Nº 012 DE 02 DE MARÇO DE 2026

**Aprova a Orientação
Técnica nº 002/2026 da
Controladoria-Geral do
Município.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE INAJÁ, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO as atribuições inerentes à Controladoria-Geral do Município, conforme disposições da Lei Municipal n.º 1.151/2009 do Sistema de Controle Interno nos termos do Art. 31 da Constituição Federal

CONSIDERANDO o disposto no artigo 141 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos), que estabelece regulamentação quanto à observância da ordem cronológica de pagamentos, no âmbito da Administração Pública;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009, que introduziu alterações na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e 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 à informação, regulamentado 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; e

CONSIDERANDO a Resolução TC nº 244, de 17 de julho de 2024, que dispõe sobre a transparência e os critérios para pagamento em ordem cronológica das obrigações decorrentes de contratos regidos pelas Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública Municipal e Estadual.

DECRETA: Art. 1º Fica aprovada a Orientação Técnica nº 002/2026,

emitida pela Controladoria-Geraldo Município, que 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.

Parágrafo único. A Orientação Técnica a que se refere este artigo é constante do ANEXO ÚNICO deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Inajá/PE, 02 de Março de 2026

MARCELO MACHADO FREIRE
Prefeito

ANEXO ÚNICO

ORIENTAÇÃO TÉCNICA nº 002, DE 02 DE MARÇO DE 2026

Versão: 01

Aprovação em: 02/03/2026

Ato de Aprovação: Decreto n.º 012/2026

Unidade Responsável/Emissora: Controladoria-Geral do Município.

Assunto: “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.”

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Orientação Técnica 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 n.º 14.133/21, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta.

Parágrafo único. Todos os servidores da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, 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 desta Orientação Técnica.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange todos os órgãos e entidades vinculados à Administração Pública Direta e Indireta do Município de Inajá.

CAPÍTULO III

DOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Art. 3º Os fundamentos jurídicos desta Orientação Técnica, encontram respaldo:

I - Resolução Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco nº 244, de 17 de julho de 2024;

II - Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos);

III - Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

IV - Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009;

V - Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;

VI - Decreto Federal nº 10.540, de 05 de novembro de 2020;

VII - Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022;

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 4º Para fins desta Orientação Técnica considera-se:

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

- a) os órgãos, os fundos e as unidades administrativas vinculadas 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 Públicas seja objeto de certificação por parte desta.

Art. 5º 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 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 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.

CAPÍTULO V

DA OPERACIONALIZAÇÃO E CONTROLE

Art. 6º A operacionalização e o controle da ordem cronológica de pagamento serão realizados por meio do Sistema Financeiro, Orçamentário e Contábil (SIAFIC), em uso no Poder Executivo municipal.

CAPÍTULO VI

DOS PROCEDIMENTOS DE LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

Art. 7º O instrumento convocatório da licitação e/ou o termo de contrato estabelecerão plano, metodologia, instrumentos, condições e prazos para o exercício da fiscalização, medição e certificação da prestação

contratada, com referência à estipulação de prazo para a liquidação da despesa e a definição do detentor da responsabilidade pelo atesto.

§ 1º 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.

§ 2º Quando a "ordem de compra/fornecimento" ou "ordem de execução de serviços" figurar no processo de despesa em substituição ao instrumento contratual, por força do disposto no art. 95 da Lei n.º 14.133/21, tais documentos deverão estabelecer o prazo para a liquidação da despesa e o responsável pelo atesto.

Art. 8º O estabelecimento do procedimento de liquidação da despesa terá início a partir do protocolamento do documento comprobatório ou documentação da execução contratual, efetuado junto ao setor competente definido no âmbito de cada Unidade Gestora do Poder Executivo municipal e, obrigatoriamente, identificado em cláusula do instrumento de contrato.

§ 1º O protocolamento do documento comprobatório ou documentação da execução contratual deverá ser realizado, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, pela Unidade Gestora.

§ 2º O Departamento Financeiro e/ou Setor Financeiro deverá proceder ao registro contábil da fase da despesa "em liquidação" no respectivo sistema orçamentário, financeiro e contábil adotado pelo Poder Executivo municipal, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, para fins de providenciar os atos inerentes à realização do pagamento.

§ 3º Todo procedimento de liquidação da despesa deverá ser concluído no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, no caso das despesas de valor superior ou inferior ao limite estipulado no inciso II do art. 75 da Lei n.º 14.133/21.

§ 4º O documento comprobatório ou documentação da execução contratual de que trata o caput será acompanhada de nota fiscal, fatura ou documento equivalente, devidamente atestado, além de qualquer outra espécie de documentação porventura exigida no instrumento contratual.

Art. 9º A ordem cronológica de exigibilidade terá como marco inicial, para efeito de inclusão do crédito na sequência de pagamentos, a liquidação de despesa no sistema contábil.

Parágrafo único. 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. 10. Previamente à liquidação, a Administração Pública 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 só, a 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 Pública retenha os pagamentos devidos ao particular contratado.

§ 2º Verificadas quaisquer irregularidades, a Administração Pública 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. 11. 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, quem detiver a responsabilidade pelo acompanhamento e fiscalização do contrato conferirá a documentação legalmente exigível para efeito do adimplemento da obrigação. Deverá verificar, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, bem como se os bens entregues ou se os serviços prestados atenderam às especificações e condições previamente acordadas, em conformidade com o art. 63 da Lei n.º 4.320/1964.

§ 2º Constatada qualquer pendência em relação ao documento fiscal, a prestação do serviço, a realização da obra ou a 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 posicionado 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. 12. Esgotado o prazo estipulado no instrumento contratual sem a correspondente liquidação da despesa, em virtude de mora exclusiva da Administração Pública Municipal, 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. 8º será controlado pela Secretaria e/ou setor financeiro de cada Unidade Gestora, que acompanhará o andamento dos "créditos empenhados em liquidação".

Parágrafo único. Caberá ao responsável pela Unidade Gestora, emitir alerta ao fiscal de contrato, responsável pelo atesto da despesa se, após 3 (três) 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. 11, §2º.

Art. 14. Quando da execução de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deve-se obedecer aos procedimentos pertinentes à operacionalização da ordem cronológica dos pagamentos estabelecidos pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022, ou norma que venha a substituí-la, em especial no que se refere aos prazos de liquidação e pagamento.

CAPÍTULO VII

DO PAGAMENTO NA ORDEM CRONOLÓGICA DAS EXIGIBILIDADES

Art. 15. O pagamento das obrigações contratuais será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei n.º 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;

III - Prestações de serviços;

IV - Realização de obras.

Art. 16. O pagamento da obrigação deverá ocorrer no prazo previsto no contrato e/ou instrumento equivalente limitado a:

I - Até 30 (dias) dias corridos, a contar da liquidação da despesa no sistema contábil, para todas as contratações decorrentes de despesas cujos valores ultrapassem ou não o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 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 n.º 14.133, de 1º de abril de 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. 17. 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. 18. 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 VIII

DA ALTERAÇÃO DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO

Art. 19. A alteração da ordem cronológica de pagamento somente ocorrerá mediante prévia justificativa da autoridade competente, com posterior comunicação ao Conselho Financeiro-CONSEF, 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 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 art. 19, deverá ser obrigatoriamente publicado em seção específica do Portal da Transparência do Município.

CAPÍTULO IX

DA DESOBRIGAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS

Art. 20. Não se sujeitarão às disposições desta Orientação Técnica os pagamentos decorrentes de:

I - Suprimentos individuais, assim consideradas as despesas realizadas em regime de adiantamento, nos termos do art. 68 da Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964, com operacionalização pautada em dispositivos da Legislação municipal pertinente;

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;

IV - Obrigações tributárias; e

V - Outras despesas que não sejam regidas pela Lei Federal n.º 8.666, de 1993 ou Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO X

DOS RESTOS A PAGAR

Art. 21. 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 da comprovação de liquidação no sistema contábil, 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 no sistema contábil.

CAPÍTULO XI

DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE ACERCA DA ORDEM CRONOLÓGICA

Art. 22. Cada Unidade Gestora fica obrigada a assegurar a liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade 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 na presente Orientação Técnica.

§ 1º Para fins de cumprimento da transparência exigida no caput, até o 15º (décimo quinto) dia de cada mês, deverá ser publicado no Portal da Transparência do Município de Inajá, 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 - Identificação da fonte de recurso;

II - Número do empenho;

III - Nome e CPF/CNPJ do credor;

IV - Data de liquidação (marco inicial da ordem cronológica de exigibilidade, em consonância com o art. 10, § 1º);

V - Data do pagamento, quando já realizado;

VI - Valor; e

VII - Justificativa acerca da alteração da ordem cronológica (se houver).

Art. 23. O sistema orçamentário, financeiro e contábil do Poder Executivo municipal deverá adotar mecanismos eletrônicos para observar a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades nos termos desta Orientação Técnica, cabendo a Secretaria Municipal de Finanças,

verificar o cumprimento das adaptações, com auxílio da Controladoria-Geral do Município - CGM.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 24. 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. 25. Os efeitos desta Orientação Técnica estender-se-ão a todos os casos em que a Lei Federal nº 8.666/1993 e a Lei Federal nº 14.133/21 se aplicam.

Art. 26. A inobservância imotivada da ordem cronológica de pagamentos ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle à fiscalização.

Art. 27. A Controladoria-Geral do Município, no âmbito de suas respectivas competências, supervisionará a edição das normas disciplinadoras desta Orientação Técnica, bem como, poderá estabelecer outros procedimentos e pontos de controle a serem observados.

Art. 28. Os casos omissos ou que suscitarem dúvidas serão disciplinados e dirimidos pela Controladoria-Geral do Município.

Art. 29. Esta Orientação Técnica entrará em vigor na data da sua publicação.

Inajá/PE, 02 de Março de 2026.

Allan Freitas de Oliveira
Controlador-Geral do Município