



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº. 003/2021**

**Dispõe sobre os critérios para o cumprimento da ordem cronológica de exigibilidade das obrigações financeiras, regidas pelas leis federais de nº4.320/64, nº8.666/93 e nº10.520/02, no âmbito do no Poder Legislativo Municipal de Santa Leopoldina/ES e dá outras providências.**

**Versão:** 01

**Aprovação em:** 24 de fevereiro de 2021.

**Ato de Aprovação:** Portaria nº. 044/2021

**Unidade Responsável:** Diretoria Financeira e Contábil

**CAPÍTULO I**  
**DA FINALIDADE**

**Art. 1º** Esta Instrução Normativa estabelece diretrizes e orientações gerais para a implementação e adequação da estrutura de controles administrativos relacionados a Ordem Cronológica de Pagamentos, instituindo procedimentos, rotinas, deveres e responsabilidades para a adequada observância da ordem cronológica de exigibilidade das obrigações financeiras, referente às obrigações de natureza contratual e onerosas assumidas junto a fornecedores de bens e serviços pelo Poder Legislativo do Município de Santa Leopoldina, regidas pelas Lei Federais nº 8.666/93, nº 10.520/2002 e nº 4.320/64, no âmbito do Poder Legislativo do município de Santa Leopoldina.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**CAPITULO II**  
**DA ABRANGENCIA**

**Art. 2º** Abrange o Poder Legislativo do Município de Santa Leopoldina.

**CAPITULO III**  
**DA BASE LEGAL**

**Art. 3º** A presente Instrução Normativa tem como base legal as seguintes legislações e normas:

- a) Lei Federal nº4.320/1964;
- b) Lei Federal nº8.666/1993;
- c) Lei Federal nº10.520/2002;
- d) Lei Federal nº12.527/2011;
- e) Constituição Federal de 1988.

**CAPITULO IV**  
**DOS CONCEITOS**

**Art. 4º** Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I – Liquidação – liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito;

II – Ordem Cronológica de Pagamentos – conjunto de procedimentos que abrangem os controles de administração financeira, contabilidade, aquisições e gestão de contratos e atividades correlacionadas, com o objetivo de assegurar que as



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

obrigações financeiras relativas a fornecedores sejam pagas em ordem cronológica em observância as legislações vigentes;

**III – Obrigação financeira** – toda obrigação de pagamento relativa ao fornecimento de bens, locação, realização de obras e prestação de serviços, assumida em função de contrato ou qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e fornecedores, seja qual for a denominação utilizada, regidos pela Lei federal nº 8.666/1993, nº 10.520/2002 e nº 4.320/196464;

**IV – Pagamento** – É o último estágio da realização da despesa. Consiste na entrega de numerário ao credor por meio de cheque nominativo, ordens de pagamentos ou crédito em conta, e só pode ser efetuado após a regular liquidação da despesa;

**V - Serviços** – toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnicos e profissionais;

**VI - Obras** – toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta;

**VII – Fornecimento de bens** – toda aquisição remunerada de bens para entrega de uma só vez ou parceladamente;

**VIII – Locações** – contrato pelo qual uma das partes (locador) se obriga a ceder à outra (locatário), por tempo determinado ou não, o uso e gozo de coisa não fungível, mediante certa retribuição.

**IX – Fatura** – é o documento emitido com o intuito de documentar, para fins fiscais, circulação de mercadorias ou uma prestação de serviços, ocorrida entre as partes.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**CAPÍTULO V**  
**DA ORDEM CRONOLOGICA DAS DESPESAS**  
**ORÇAMENTÁRIAS**

**Art. 5º** O pagamento das despesas orçamentárias deverá respeitar a ordem cronológica os prazos definidos nesta Instrução Normativa dispostos separadamente por Unidade Gestora e subdivida nas seguintes categorias:

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

§ 1º. Os pagamentos de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/93 observado o disposto no seu §1º, e atualizado pelo decreto nº 9.412, de 18 de junho de 2018, , serão ordenados separadamente, em lista especial de pequenos credores.

**Art. 6º** A ordem cronológica de pagamento se dará de acordo com o artigo 5º da Lei Federal nº 8.666/93, 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.

**Art. 7º** A ordem cronológica de exigibilidade das obrigações financeiras terá início na data do registro contábil da liquidação da despesa.

§ 1º. Considerar-se-á ocorrida a efetiva liquidação contábil, quando a mesma for



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

lançada no Sistema pela Gerência de Contabilidade, após a recepção do processo de pagamento devidamente instruído neste setor, com a devida indicação do recebimento regular do material ou serviço pelo Fiscal por meio do ateste da Fatura correspondente.

**Art. 8º** O pagamento da obrigação deverá ocorrer no prazo previsto no contrato, limitado:

§ 1º - Constatada situação de irregularidade do fornecedor contratado, será adotado o seguinte procedimento:

I - providenciar a sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de cinco (5) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

II - O prazo do inciso anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração;

**Art. 9º** O pagamento da obrigação deverá obedecer a Ordem Cronológica, e ocorrer preferencialmente em até 30 dias contados do recebimento da fatura, ou no prazo estabelecido no contrato.

§ 1º. Ocorrendo qualquer situação que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo previsto neste artigo será suspenso até a sua regularização, mediante prévia justificativa no processo.

§ 2º. Regularizada a situação do contratado, este será reposicionado na ordem cronológica de acordo com o prazo de pagamento remanescente, estabelecido no caput deste artigo.

§ 3º. É vedado o pagamento parcial do crédito, devendo os recursos disponíveis serem utilizados para solver a fatura que esteja na ordem de classificação, por completo, exceto se não houver disponibilidade financeira, a qual determinará a permanência do saldo remanescente na mesma ordem de classificação.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Art. 10º** A quebra da ordem cronológica de pagamento somente poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

- I – grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;
- II – decisão judicial;
- III – relevantes razões de interesse público;
- IV – ausência de recursos na fonte de receita indicada para suprir a despesa.

§ 1º. Todas as situações previstas nos incisos anteriores devem ser previamente justificadas por meio de ato emanado da autoridade competente e anexadas a lista que expõe a ordem cronológica de pagamentos, quando de sua publicação em meios oficiais de divulgação de informações públicas.

**Art. 11º** As notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes de cobrança, após conferência pelo setor responsável pela execução da despesa, devidamente autorizada pelo ordenador de despesa, deverão ser recebidos pelo setor de almoxarifado da Câmara Municipal de Santa Leopoldina, que ficará responsável pelo lançamento imediato do respectivo documento no sistema de administração de materiais do Poder Legislativo do município de Santa Leopoldina/ES.

**Parágrafo único.** Caso toda a documentação exigida para efetivação do registro contábil da liquidação não estiver de acordo com o caput deste artigo, o processo retornará o setor solicitante para os devidos ajustes.

**CAPÍTULO VI**  
**DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO**

**Art. 12º** Respeitada à ordem de chegada dos processos no Departamento de Contabilidade será



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

realizada a liquidação contábil da despesa, de acordo com o artigo 63 da Lei Federal nº 4.320/64.

§ 1º A liquidação não será efetuada, até que seja(m):

- I- efetuada a entrega, por parte do fornecedor, de toda documentação exigida pelas normas em vigor;
- II- sanadas as pendências relativas à execução do contrato

§ 2º Regularizada qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação, o processo retorna para emissão da liquidação da despesa em sistema informatizado.

**Art. 13º** O fiscal do contrato, com a supervisão do gestor 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.

**Art. 14º** É vedado o pagamento parcial de crédito, devendo o recurso disponível ser utilizado para solver a fatura que esteja na ordem cronológica de exigibilidade das obrigações financeiras.

**Art. 15º** O contratado que, no momento do pagamento de medição, excepcionalmente, não apresentar os documentos que tratam o artigo 29, da Lei Federal nº 8.666/93, será notificado para que no prazo de até 30 dias regularize a situação, sob pena de rescisão do contrato e demais sanções administrativas.

**Parágrafo único.** Não sendo regularizada a situação após o 30º dia, o ordenador de despesas poderá autorizar a realização do pagamento, devendo, analisado o interesse público, proceder à rescisão contratual, sem prejuízo das garantias constitucionais à ampla defesa e ao contraditório e da aplicação das sanções cabíveis para os casos de descumprimento contratual, inclusive multa, nos termos do artigo 87, inciso II, e § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Art. 16º** Nos casos em que a interrupção dos serviços puder causar graves danos à população e às atividades essenciais da Administração, o que deverá ser atestado pelo Ordenador da despesa no bojo do processo administrativo, o prazo que trata o artigo 9º poderá ser prorrogado por igual período.

**CAPÍTULO VII**  
**DA SUSPENSÃO E REPOSIÇÃO NA ORDEM CRONOLÓGICA DE EXIGIBILIDADE**  
**DAS OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS**

**Art. 17º** 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, observadas as exigências do artigo 10 deste Decreto, tais como as arroladas a seguir:

**I** - para evitar a interrupção e/ou restauração dos serviços ou atividades essenciais aplicando à Câmara, no que couber, as hipóteses elencadas no artigo 10 da Lei Federal nº 7.783/89 (Lei de Greve);

**II** - para dar cumprimento à ordem judicial ou do Tribunal de Contas do Estado que determine a suspensão de pagamentos;

**III** - 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;

**IV** - perda da regularidade fiscal após a liquidação da despesa e antes da realização do pagamento.

**Parágrafo único.** Ocorrendo as situações previstas nos incisos I, II, III e IV deste artigo, o credor será reposicionado na lista classificatória de credores a partir da sua regularização.





**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**CAPÍTULO VIII**  
**DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLE**

**Art. 18º** A divulgação da lista referente a ordem cronológica de pagamentos, a qualquer tempo, conterá, no mínimo:

I – grupo de fonte de recurso;

II – código de especificação das fontes de recursos;

III – categoria de contratos;

IV – data do documento da liquidação;

V – nome e CPF/ CNPJ do credor;

VI – valor;

VII – informação acerca de eventual quebra da ordem cronológica, e sua justificativa;

VIII – prazo e motivo da suspensão temporária dos pagamentos constantes na lista, quando houver;

**Art. 19º** Com o fim de salvaguardar a transparência administrativa, nos termos da Lei nº 12.527/2011, o órgão ou entidade deverá disponibilizar, mensalmente, em seção específica no Portal da Transparência da Câmara Municipal de Santa Leopoldina, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentam a eventual quebra da ordem.

**CAPÍTULO IX**  
**DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS E FINAIS**

**Art. 20º** Com o fim de salvaguardar a transparência administrativa, nos termos da Lei nº 12.527/2011, o órgão ou entidade deverá disponibilizar, mensalmente, em seção específica no Portal da Transparência da Câmara de Santa Leopoldina, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentam a eventual quebra da ordem.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Art. 21º** Não se sujeitarão a esta Instrução Normativa os pagamentos decorrentes de:

- I** - suprimientos de fundos, assim consideradas as despesas realizadas em regime de adiantamento, nos termos do artigo 68 da Lei Federal nº 4.320/1964;
- II** - remuneração e outras verbas devidas a agentes públicos, como diárias, ajudam de custo, pensão vitalícia e indenização de acidentes de trabalho;
- III** - obrigações tributárias, patronais e previdenciárias;
- IV** - sentenças e decisões judiciais ou notificação do órgão de controle externo – Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;
- V** - folha de pagamento dos servidores, seus encargos, consignações e bolsa de estagio;
- VI** - pagamento da dívida fundada;
- VII** - concessionárias de serviços públicos de água, energia elétrica, telefonia e correios;
- VIII** – auxilio transporte e auxilio alimentação;
- IX** – despesas proveniente de créditos extraordinário e extra orçamentários;
- X** – demais despesas que não estejam regidas pela Lei federal nº 8666/1993

§ 1º - As despesas elencadas nesse artigo terão prioridade de pagamento, tendo em vista que o não pagamento acarreta danos à continuidade na prestação dos serviços, além de juros e multa pelo seu inadimplemento em datas previamente estabelecida.

**Art. 22º** Os titulares integrantes da estrutura organizacional da Câmara Municipal se obrigam a cumprir e a zelar pelo fiel cumprimento dos procedimentos estabelecidos neste Decreto.

**Art. 23º** As liquidações e pagamentos obedecerão aos prazos estabelecidos nos instrumentos contratuais que originaram os créditos.

**Art. 24º** A não observância das condições e procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional, e poderá sujeitar os servidores e agentes que



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

procederem indevidamente à imputação de responsabilidade, sem prejuízo de outras medidas administrativas.

**Art. 25º** - Com relação às despesas empenhadas e não pagas até 31 de dezembro de cada exercício financeiro, que venham a ser inscritas em Restos a Pagar, para efeito do cumprimento da ordem cronológica de pagamento, deverá ser observado o que segue:

**I** – As despesas inscritas como restos a pagar processados, observada a estrita ordem cronológica dos seus correspondentes atestos; e

**II** – Toda despesa registrada em restos a pagar não processados terão como marco inicial para observância da ordem cronológica de pagamento a sua efetiva liquidação, o que nos termos da presente Instrução, corresponderá a data da emissão do seu respectivo atesto.

**Art. 26º** - Esta instrução normativa entrará em vigor a partir de assinatura e publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Santa Leopoldina/ES, 24 de fevereiro de 2021.

**SERGIO ANGELI LAGO**

Presidente da Câmara

**RAURUZO RAULINO LAASS E SILVA**

Auditor-Chefe da Unidade Central de Controladoria Interna

**VANDERSON VIEIRA**

Diretor Financeiro e Contábil