



Prefeitura Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo
CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239
www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI – SISTEMA FINANCEIRO Nº 006/2018 – VERSÃO 02

Dispõe sobre os critérios para a definição da Ordem Cronológica das obrigações financeiras regidas pelas Leis Federais nº 8.666/1993, nº 10.520/2002 e nº 4.320/1964, no âmbito da Prefeitura Municipal de Domingos Martins.

Versão: 02

Data de Aprovação: 17/09/2021

Ato de Aprovação: Decreto Normativo nº 3.869/2021

Unidade Responsável: Secretaria Municipal da Fazenda

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, regidas pelas Lei Federais nº 8.666/1993, nº 10.520/2002 e nº 4.320/1964, no âmbito do Poder Executivo do município de Domingos Martins.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange todas as Secretarias, no âmbito da Prefeitura Municipal, e o Fundo Municipal de Saúde do município de Domingos Martins.

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº 006/2018 – VERSÃO 02

I – Liquidação: 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 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 4.320/1964;

IV – Pagamento: é o último estágio da realização da despesa. Consiste na entrega de numerário ao credor por meio de cheque nominativo 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 – Nota Fiscal: é o documento emitido com o intuito de documentar, para fins fiscais, circulação de mercadorias ou uma prestação de serviços, ocorrida entre as partes.

CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL

Art. 4º A presente Instrução Normativa tem como base legal as seguintes legislações e normas:

I – Lei Federal nº 4.320/1964;

II – Lei Federal nº 8.666/1993;

III – Lei Federal nº 10.520/2002;

IV – Lei Federal nº 12.527/2011;

V – Instrução Normativa MPOG nº 2/2016;

VI – Constituição Federal de 1988.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº 006/2018 – VERSÃO 02

CAPÍTULO V DA ORDEM CRONOLÓGICA DAS DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS

Art. 5º O pagamento das despesas orçamentárias deverá respeitar a ordem cronológica e os prazos definidos nesta Instrução Normativa dispostos **por Unidade Gestora** e abrangerá as despesas referentes a fornecimento de bens, locações, prestações de serviços e obras.

Parágrafo único. Os pagamentos de despesas cujos valores não ultrapassem o valor de R\$1.000,00 (mil reais) não serão abrangidos por este normativo.

Art. 6º O ingresso da despesa na lista de ordem cronológica será firmado na data de emissão da Nota de Liquidação em sistema informatizado, de acordo com o artigo da Lei nº 4.320/1964.

Parágrafo único. Considerar-se-á ocorrida a efetiva liquidação contábil, quando a mesma for 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 Nota Fiscal correspondente.

Art. 7º Os pagamentos das obrigações decorrentes do fornecimento de bens, locações, obras e prestação de serviços serão liquidados e pagos estritamente em **Ordem Cronológica de vencimento das liquidações, sendo diferenciados e classificados por fonte recurso** conforme artigo 5º, caput, da Lei Federal nº 8.666/1993.

§ 1º A listagem das liquidações realizadas será consultada diariamente pela Gerência de Tesouraria para a efetivação dos pagamentos em estrita obediência a ordem estabelecida inicialmente no setor de contabilidade.

§ 2º Os credores de contratos a serem pagos com recursos vinculados à finalidade ou despesa específica serão ordenados em listas próprias para cada convênio.

Art. 8º O pagamento da obrigação **deverá** obedecer a cronologia, e **ocorrer nos prazos estabelecidos no § 3º do artigo 5º e na alínea a, inciso XIV do artigo 40 da Lei Federal nº. 8.666/1993.**

§ 1º Ocorrendo qualquer situação que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, os prazos previstos nos artigos da Lei 8.666/1993 citados no *caput* deste artigo serão suspensos até a 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, conforme os artigos da Lei 8.666/1993 citados no *caput* deste artigo.

§ 3º É vedado o pagamento parcial do crédito, devendo os recursos disponíveis serem utilizados para solver a Nota Fiscal que esteja na ordem de classificação, por completo, exceto

INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº 006/2018 – VERSÃO 02

se não houver disponibilidade financeira, a qual determinará a permanência do saldo remanescente na mesma ordem de classificação.

Art. 9º 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 – relevantes razões de interesse público;
- III – ausência de recursos na fonte de receita indicada para suprir a despesa.

§ 1º Todas as situações previstas nos incisos anteriores devem ser previamente justificadas em ato emanado do Secretário da pasta, realizado por meio de despacho formal contendo a assinatura do mesmo e do Prefeito. O documento deverá compor o processo e será anexado a lista que divulga a ordem cronológica de pagamentos, quando de sua publicação em meios oficiais.

§ 2º Quando a situação de quebra da ordem já for de conhecimento da Secretaria antes do envio para pagamento, que a justificativa já venha em anexo à liquidação, por meio de despacho. Caso, a situação seja verificada na própria Gerência de Tesouraria, após a chegada do processo, o mesmo deverá ser retornado para a Secretaria para a emissão do despacho que autorize a quebra.

CAPÍTULO VI DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLE

Art. 10 A divulgação da lista referente a ordem cronológica de pagamentos, a qualquer tempo, conterà, no mínimo:

- I – grupo de fonte de recurso;
- II – código de especificação das fontes de recursos;
- III – data da liquidação;
- IV – data do vencimento da liquidação;
- V – data do pagamento;
- VI – nome e CPF/ CNPJ do credor;
- VII – valor;
- VIII – informação acerca de eventual quebra da ordem cronológica, e sua justificativa;
- IX – prazo e motivo da suspensão temporária dos pagamentos constantes na lista, quando houver.

Art. 11 Com o fim de salvaguardar a transparência administrativa, nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011, o órgão ou entidade deverá disponibilizar, mensalmente, em seção específica no Portal da Transparência da Prefeitura de Domingos Martins, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentaram a eventual quebra da ordem.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº 006/2018 – VERSÃO 02

CAPÍTULO VII DAS EXCEÇÕES

Art. 12 Não se sujeitarão a esta Instrução Normativa os pagamentos decorrentes de:

I – suprimimento 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 agente públicos, inclusive as de natureza indenizatória;

III – remuneração e outras verbas devidas a agente públicos, como diárias, ajudas de custo, pensão vitalícia e indenização de acidentes de trabalho;

IV – concessionárias públicas de energia elétrica, água e esgoto, telefonia fixa e móvel;

V – obrigações tributárias, patronais e previdenciárias;

VI – necessários para dar cumprimento à ordem judicial, depósitos judiciais, precatórios, multas e taxas de entidades governamentais;

VII – repasses referentes a Termo de Fomento, Termo de Colaboração e Convênios firmados com entidades sem fins lucrativos ou subvenções sociais e econômicas;

VIII – Pagamentos de benefícios eventuais, tais como auxílio moradia, auxílio financeiro a atletas, auxílio financeiro aos estudantes, auxílio natalidade, auxílio funeral, entre outros.

IX – transferências que se fundamentam no artigo 26 da Lei Complementar Federal nº 101/2000;

X – devolução de tributos municipais;

XI – devoluções de transferências voluntárias;

XII – repasses ao Poder Legislativo, Regime Próprio de Previdência Social, ou entidades da administração indireta;

XIII – pagamento da dívida fundada;

XIV – auxílio transporte e auxílio alimentação

XV – despesas provenientes de créditos extraordinários e extra-orçamentários;

XVI – folha de Pagamento dos servidores, seus encargos, consignações e bolsas de estágio;

XVII – premiações diversas.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13 Os titulares integrantes da estrutura organizacional do município se obrigam a cumprir e a zelar pelo fiel cumprimento dos procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa .

Art. 14 A não observância das condições e procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional, e poderá sujeitar os servidores e agentes que procederem indevidamente à imputação de responsabilidade, sem prejuízo de outras medidas administrativas.

Art. 15 A Controladoria Interna poderá, por meio de Auditoria ou Fiscalização, avaliar os procedimentos adotados pela Secretaria Municipal da Fazenda, para o fiel cumprimento das

INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº 006/2018 – VERSÃO 02

disposições deste normativo.

Art. 16 Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores operacionais práticos, legais ou técnicos, assim o exigirem, a fim de manter o processo otimizado.

Art. 17 Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Domingos Martins – ES, 17 de setembro de 2021.

Wanzete Kruger
Prefeito Municipal

Renata Peterle Ronchi Oliveira
Controladora Interna - Interina

Franva Antônio Silva Cardoso
Secretária Municipal da Fazenda