

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO**  
**CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

# **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 007/18 CGM**



## **PROCEDIMENTOS PARA ORDEM CROMOLÓGICA DE PAGAMENTOS**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO**  
**CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

---

INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM Nº 007/2018 – CGM, DE 12 DE SETEMBRO DE 2018.

Dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realizações de obras e prestações de serviços devidas pelo Poder Executivo Municipal de Arraial do Cabo, nos termos do art. 5º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

A CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o que dispõe o art. 27 da Lei Municipal nº 2.121/18, como sendo dever da Controladoria Geral expedir normas e regulamentos internos com o intuito de contribuir com os mecanismos de liderança, estratégia e controle para avaliar, direcionar e monitorar a gestão com vistas à condução de políticas públicas à prestação de serviços de interesse da sociedade;

Considerando o Decreto Municipal nº 2739 de 11 de setembro de 2018 que dispõe sobre a ordem cronológica de pagamentos;

Considerando a sistematização e padronização de procedimentos a serem aplicados pelas Unidades Gestoras responsáveis por recursos orçamentários devidamente aprovados na Lei Orçamentária Anual;

Considerando os Princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Eficiência, Economicidade, Transparência, Probidade e Publicidade;

Considerando o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; no art. 9º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; e nos arts. 37, 62, 63, 64 e 65 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964;

Considerando as diretrizes do Controle Externo da Associação de Membros do Tribunal de Contas – Atricon, Resolução nº 08 de 06 de agosto de 2014;

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, 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 a informações, regulado pela Lei Federal 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;

Considerando a Instrução Normativa 004/2018 – Controladoria Geral do Município, de



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO**  
**CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

---

29 de maio de 2018 que dispõe sobre os procedimentos para fins de liquidação da despesa;

Considerando o Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015 que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte; o Decreto Federal nº 20.910, de 06 de janeiro de 1932 que regula a prescrição quinquenal e Decreto Federal nº 7.185, de 27 de maio de 2010 que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do sistema integrado de administração financeira e controle, no âmbito de cada ente da Federação;

Considerando ser esta instrução uma ferramenta facilitadora para o entendimento das políticas, das normas e dos procedimentos de controle relativos à ordem cronológica de pagamentos,

RESOLVE:

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art.1º A presente Instrução Normativa institui procedimentos, rotinas, deveres e responsabilidades para a adequada observância da ordem cronológica de pagamentos de obrigações financeiras devidas por cada unidade gestora da administração direta e indireta do Município de Arraial do Cabo.

§1º Todos os servidores incumbidos de gestão de obrigações de natureza contratuais e onerosas deverão implementar estes procedimentos com vistas à observância das exigências legais para a liquidação de despesas e da ordem cronológica de pagamentos nos termos desta Instrução Normativa.

Art. 2º Para os efeitos desta Instrução Normativa são adotadas as seguintes definições:

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

- a) os órgãos, os fundos e as unidades administrativas vinculados 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;
- 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 não vinculados: os recursos oriundos de receita própria, de transferências ou de outros



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO**  
**CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

---

meios para os quais não se ache vinculada especificamente sua aplicação;

V - credor: todo fornecedor, locatário, prestador de serviços ou responsável pela execução de obras cujo adimplemento de obrigação contratual mantida com a Administração Pública seja objeto de certificação por parte desta;

VI - ordem cronológica de pagamentos: determinação prevista em lei que vincula a administração pública a efetuar pagamento em conformidade com o nascimento do direito do credor com o adimplemento contratual;

VII - termo de liquidação de despesa: documento utilizado para certificar que o credor realmente cumpriu com suas obrigações contratuais e autorizar a emissão da ordem de pagamento, conforme Instrução Normativa nº004/2018 da Controladoria Geral do Município.

Art. 3º Cada unidade gestora manterá listas consolidadas de credores, classificadas por fonte diferenciada de recursos e organizadas pela ordem cronológica de antiguidade dos referidos créditos, estabelecida, esta, mediante a apresentação de Nota fiscal ou fatura e “Termo de liquidação da despesa”.

§1º 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 a finalidade específica.

§2º Os credores de obrigações de baixo valor serão ordenados separadamente, por fonte diferenciada de recursos, em lista classificatória especial de pequenos credores.

§3º Consideram-se de baixo valor as obrigações decorrentes de contratos de compras e serviços cujo valor contratado, correspondente a todas as parcelas previstas ou estimadas, não ultrapassem o limite do inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

§4º Os contratos de obras e serviços de engenharia são regidos pelo disposto no caput deste artigo.

§5º A Secretaria de Fazenda e Finanças é a responsável por executar as normas e os procedimentos de controle da ordem cronológica de pagamentos da unidade gestora Prefeitura Municipal.

§6º Os demais órgãos da Administração Indireta deverão estabelecer o responsável a fim de dar cumprimento a esta instrução normativa.

**CAPÍTULO II**  
**DOS PROCEDIMENTOS DE LIQUIDAÇÃO DA DESPESA**

Art. 4º Os procedimentos de liquidação da despesa estão definidos na Instrução Normativa 004/2018 – CGM, publicada em 29 de maio de 2018 no Jornal Tribuna dos Municípios, disponível também no Portal da Transparência do município.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO**  
**CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

---

Art. 5º O instrumento convocatório da licitação e/ou o termo de contrato estabelecerão plano, metodologia, instrumentos, condições e prazos para o exercício da fiscalização, mediação e certificação da prestação contratada, notadamente com referência à estipulação de prazo para a liquidação da despesa.

Art. 6º A ordem cronológica de exigibilidade, terá como marco inicial, para efeito de inclusão do crédito na sequência de pagamentos, o recebimento da nota fiscal ou fatura pela unidade administrativa responsável pela fiscalização do contrato.

§1º Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura o momento em que o órgão contratante emitir o “Termo de liquidação da despesa” certificando o recebimento do objeto de acordo com as especificações previstas em contrato.

§2º O prazo entre o recebimento da NF ou fatura e assinatura do “Termo de liquidação” deverá ser estipulado em edital, contrato ou equivalente para cada objeto e caso específico, e nos casos omissos não ultrapassar o limite de 20 (vinte) dias para os casos do inciso II, art. 9º desta Instrução, e 3 (três) dias para o previsto no inciso I art.9º desta IN.

Art. 7º Após recebimento do objeto contratual, o fiscal do contrato ou ordenador de despesas juntará todos os documentos necessários para liquidação da despesa, conforme estipulado na IN 004/2018-CGM, e encaminhará o processo à Secretaria de Fazenda e Finanças, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da assinatura do “Termo de liquidação”, para que se proceda ao registro contábil da fase da despesa” liquidação” no respectivo sistema e para que seja incluído o crédito no cronograma de pagamentos.

Parágrafo único. Em razão da ausência de demonstração do cumprimento das condições legais e contratuais pelo contratado, o mesmo não entrará na ordem cronológica de pagamentos.

**CAPÍTULO III**  
**DO PAGAMENTO NA ORDEM CRONOLÓGICA DAS EXIGIBILIDADES**

Art. 8º No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitadas a ordem cronológica dos pagamentos a ser disposta separadamente por grandes e pequenos credores e por fonte de recursos nos contratos de fornecimento de bens, locações, prestações de serviços e realização de obras.

Art. 9º O pagamento da obrigação deverá ocorrer no prazo previsto no contrato, limitado:

I - a até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, conforme determina o § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com relação às obrigações de baixo valor, assim definidas nos termos do § 3º do art. 3º desta Instrução;

II – a no máximo 30 (trinta) dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO**  
**CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

---

cada parcela, no que diz respeito aos demais casos, como prevê a alínea “a” do inciso XIV do art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 10. 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 ordenador de despesas e/ou o respectivo fiscal do contrato adotarão as providências necessárias à regularização do fluxo de pagamentos.

Art. 11. 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 IV**  
**DA ADMISSIBILIDADE DE DESCUMPRIMENTO DA ORDEM CRONOLÓGICA DE**  
**PAGAMENTOS**

Art. 12. Far-se-á admissível a quebra da ordem cronológica de pagamentos tão somente em caso de:

- I - grave perturbação da ordem, estado de emergência ou calamidade pública;
- II - decisão judicial ou do Tribunal de Contas que determine a suspensão de pagamento, caso em que serão pagos os credores subsequentes até a revogação da ordem;
- III - relevante interesse público, mediante deliberação expressa e fundamentada do ordenador de despesas;
- IV - microempresa, empresa de pequeno porte e demais beneficiários do Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
- V - serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes do Governo Federal, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
- VI - direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;
- VII - 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;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO**  
**CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

---

VIII- evitar o fundado risco de prejuízo ao erário, se houver indícios de falsidade ou irregularidade grave da liquidação da despesa que resulte em fundada dúvida quanto à certeza e liquidez da obrigação, caso em que serão pagos os credores subsequentes até o término da apuração do crédito de existência duvidosa.

§1º O pagamento em desacordo com a ordem cronológica de exigibilidades, relativamente às hipóteses previstas nos incisos I ao VII do caput, deverá ser precedido de justificativa circunstanciada emanada do pertinente ordenador de despesas, fazendo-se obrigatória a publicação da mesma na imprensa oficial.

§2º A apuração a que se refere o inciso VIII deste artigo não ultrapassará o prazo máximo de 15 (quinze) dias, prorrogáveis motivadamente.

#### **CAPÍTULO V**

#### **DA DESOBRIGAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS**

Art. 13. Não se sujeitarão às disposições desta Instrução os pagamentos decorrentes de:

I- suprimimento de fundos, assim consideradas as despesas realizadas em regime de adiantamento, nos termos do art. 68 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, com operacionalização pautada em dispositivos da Lei Municipal nº 1.291, de 26 de dezembro de 2002;

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;

IV - obrigações tributárias;

V - outras despesas que não sejam regidas pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

#### **CAPÍTULO VI**

#### **DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE ACERCA DA ORDEM CRONOLÓGICA**

Art. 14. Cada unidade gestora, à luz dos arts. 48, parágrafo único, inciso II, e 48-A, inciso I, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, arts. 2º, § 2º, inciso II, e 7º do Decreto Federal nº 7.185, de 27 de maio de 2010, fica obrigada a assegurar a liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, 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 Instrução.

§1º Afora o cumprimento da determinação contida no caput, no primeiro dia útil de cada mês, deverá se dar no Portal da Transparência a disponibilização do “Cronograma de Pagamentos” completo relativo ao mês anterior.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO**  
**CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

§2º O Cronograma de Pagamentos disponibilizado em tempo real e o completo dos meses anteriores deverão conter, para pequenos e grandes credores e por fonte de recursos, no mínimo, as seguintes informações:

- I - número do correspondente processo administrativo;
- II - identificação acerca do objeto;
- III - identificação do procedimento licitatório em que se fundou o contrato;
- IV –Número e data de empenho;
- V - identificação do credor, razão social, e número da parcela;
- VI – número, valor e data do documento de cobrança;
- VII – prazo, valor e data da emissão do “Termo de Liquidação da Despesa”;
- VIII- data e valor do efetivo pagamento;
- IX - indicação da existência de justificativa e de sua publicação, em caso de quebra da ordem cronológica.

§3º Para o controle e execução dos pagamentos deverá ser utilizado o cronograma conforme os modelos I e II:

<b>ESTADO DO RIO DE JANEIRO</b> <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO</b> <i>Avenida da Liberdade nº50 - Centro – Arraial do Cabo-RJ</i>															
<u>CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS -PEQUENOS CREDITORES</u>															
UNIDADE GESTORA:										MÊS/ ANO:					
FONTE DE RECURSOS:															
O R D	PROCESSO	OBJETO	PROCEDIMENTO LICITATÓRIO	EMPENHO		CREDOR	PARCELA	NF OU FATURA			LIQUIDAÇÃO		PAGAMENTO		JUSTIFICATIVA*
				Nº	DATA			Nº	VALOR	DATA	PRAZO	VALOR	DATA	VALOR	
1ª															
2ª															
3ª															
4ª															
5ª															
6ª															
7ª															
8ª															
9ª															
10ª															
11ª															
12ª															
13ª															
14ª															

\* Inserir o número da parcela e caso seja apenas uma parcela escrever: ÚNICA.  
 \*\* Inserir justificativa caso haja quebra da ordem de pagamento prevista na IV, com os dados da publicação prévia.

Figura 1: Modelo I –Cronograma de pagamentos – pequenos credores





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO**  
**CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

UNIDADE GESTORA:		MÊS/ ANO:															
FONTE DE RECURSOS:		MÊS/ ANO:															
O R D	PROCESSO	OBJETO	PROCEDIMENTO LICITATÓRIO	EMPENHO		CREDOR	PARCELA	NF OU FATURA			LIQUIDAÇÃO			PAGAMENTO		JUSTIFICATIVA*	
				Nº	DATA			Nº	VALOR	DATA	PRAZO	VALOR	DATA	VALOR	DATA		
1º																	
2º																	
3º																	
4º																	
5º																	
6º																	
7º																	
8º																	
9º																	
10º																	
11º																	
12º																	
13º																	
14º																	

\* Inserir o número da parcela e caso seja apenas uma parcela escrever: ÚNICA.  
 \*\* Inserir justificativa caso haja quebra da ordem de pagamento prevista na IN, com os dados da publicação prévia.

Figura 2: Modelo II – Cronograma de pagamentos – grandes credores

**CAPÍTULO VII**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 15. Os efeitos desta Instrução estender-se-ão a todos os casos em que se aplica a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 16. O descumprimento das regras desta Instrução sujeita os responsáveis às sanções previstas em lei, a exemplo da pena aplicável para o cometimento do crime previsto na parte final do art. 92 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 17. Os modelos desta Instrução Normativa estão disponíveis no ANEXO I no site da Prefeitura, endereço: <http://www.arraial.rj.gov.br/arquivos/controladoria-geral/>.

Art. 18. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Arraial do Cabo, 12 de setembro de 2018.

Sebastião Gomes Rangel Júnior  
 Controlador-Geral do Município

*Publicado no Jornal Tribuna dos Municípios, edição 1594, 13/09/2018.*