



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM  
GABINETE CIVIL

**DECRETO Nº 6.048, 18 DE JULHO DE 2019.**

Processo	Tipo Documento	Nº do Documento
<b>201911020349</b>	<b>DECRETO</b>	<b>6.048/2019</b>
Origem		Data
<b>PROCOLO GACIV</b>		<b>29/07/2019</b>
Interessado		<b>NORMAL</b>
<b>GP / DECRETO DE Nº 6.048/2019</b>		
Assunto		
<b>ENCAMINHAMENTO</b>		
Assunto Complementar		
<b>OBSERVÂNCIA DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO Nº</b>		
<b>CONTRATOS FIRMADOS</b>		

*Dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamentos nos contratos firmados no âmbito do Poder Executivo do Município de Parnamirim, em atendimento à Resolução nº 032/2016-TCE/RN, e dá outras providências.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAMIRIM**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 74, incisos IV e XII, da Lei Orgânica do Município de Parnamirim/RN, e

CONSIDERANDO que as ações dos agentes públicos devem obedecer aos princípios constitucionais encartados no *caput* do art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 5º e 40, inciso XIV, alínea “a” e § 3º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

CONSIDERANDO que o art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, impõe a cada unidade da Administração Pública, no pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, a obediência, para cada fonte diferenciada de recursos, da estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades;

CONSIDERANDO o teor da Resolução nº 032/2016-TCE/RN, que impõe a observância da ordem cronológica de pagamentos nos contratos firmados no âmbito das unidades jurisdicionadas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009, regulamentada pelo Decreto Federal nº 7.185, de 27 de maio de 2010, 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM  
GABINETE CIVIL

de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira dos entes federativos brasileiros;

CONSIDERANDO o direito fundamental de acesso a informações, regulado 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;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar procedimentos que possibilitem o cumprimento da legislação atinente à ordem cronológica de pagamentos com relação às obrigações de natureza contratual e onerosa contratadas por parte do Poder Executivo do Município de Parnamirim/RN, com ênfase para o estabelecimento das rotinas a serem adotadas nas fases da liquidação e do pagamento da despesa.

**DECRETA:**

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

Art. 1º O presente Decreto institui procedimentos, rotinas, deveres e responsabilidades para a adequada observância da ordem cronológica de pagamentos de obrigações de natureza contratual e onerosa firmadas no âmbito de cada Secretaria integrante da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Parnamirim/RN, com vistas ao cumprimento das disposições contidas no art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e na Resolução nº 032/2016-TCE/RN, de 1º de novembro de 2016.

Art. 2º Para os efeitos deste Decreto, 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 neste Município:

- a) a Prefeitura Municipal de Parnamirim;
- b) o Fundo Municipal de Saúde;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM**  
**GABINETE CIVIL**

- c) o Fundo Municipal de Assistência Social; e
- d) a Secretaria Municipal de Educação;

II - obrigação de natureza contratual e onerosa: toda e qualquer obrigação financeira assumida por Secretaria integrante da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Parnamirim/RN junto a fornecedor, locador, 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 a 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;

V - obrigações 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;

VI - credor: todo fornecedor, locador, prestador de serviços ou responsável pela execução de obras cujo adimplemento de obrigação contratual mantida com Secretaria integrante da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Parnamirim/RN seja objeto de certificação por parte desta; e

VII - atesto: documento da competência de quem detenha a responsabilidade pela gestão/fiscalização de contrato administrativo, no qual se explicita a conformidade da execução do objeto contratado para com os termos estabelecidos no instrumento contratual, podendo ser formalizado por meio de simples recibo (carimbo), aposto diretamente no documento fiscal (nota fiscal, fatura, recibo etc.), ou mediante termo circunstanciado.

Parágrafo único. Todas as unidades orçamentárias ou administrativas diversas das elencadas nas alíneas “b” a “d” do inciso I deste artigo acham-se vinculadas à unidade gestora Prefeitura Municipal de Parnamirim.

Art. 3º Para fins de possibilitar a operacionalização da ordem cronológica de pagamentos, no âmbito do Poder Executivo do Município de Parnamirim/RN, observar-se-á, obrigatoriamente:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM  
GABINETE CIVIL**

I - em todo instrumento convocatório de licitação e/ou termo de contrato estabelecer-se-á plano, metodologia, instrumentos, condições e prazos para o exercício da fiscalização e certificação da prestação contratada, principalmente com referência à estipulação de prazo para a liquidação da despesa e à definição acerca da unidade administrativa ou pessoa(s) detentora(s) da responsabilidade pelo atesto;

II - quando, por força do disposto no *caput* do art. 62 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em substituição ao instrumento contratual figurar no processo de despesa a “ordem de compra” ou a “ordem de execução de serviços”, em qualquer dos documentos deverão se achar contidos o prazo para a liquidação da despesa e a nomeação acerca da unidade administrativa ou pessoa(s) detentora(s) da responsabilidade pelo atesto; e

III - em cláusula de cada “termo de contrato” ou, quando da sua substituição legal, em campo da “ordem de compra” ou “ordem de execução de serviços” haverá de constar a identificação acerca do setor com competência para o recebimento e protocolamento da solicitação de cobrança, quando da sua apresentação por parte do credor.

§ 1º A nomeação da(s) pessoa(s) detentora(s) da responsabilidade pela gestão/fiscalização de contrato administrativo dar-se-á, em regra, por meio de portaria a ser editada tão logo se dê a formalização da respectiva contratação.

§ 2º Diante da ausência de prazo para a liquidação da despesa expressamente estipulado em determinado instrumento contratual, o mesmo deverá ser considerado como sendo de no máximo 15 (quinze) dias, a contar do protocolamento da solicitação de cobrança.

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

Art. 4º As cobranças devem ser operacionalizadas por meio de documentação denominada “solicitação de cobrança”, a ser apresentada pelo credor a partir da data do adimplemento da obrigação contratual ou do transcurso de etapa ou de parcela, desde que previsto e autorizado o parcelamento da prestação, em conformidade com o cronograma de execução e o cronograma financeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM  
GABINETE CIVIL

Parágrafo único. A solicitação de cobrança de que trata o *caput*, viabilizada mediante ofício, ou documento equivalente, emanado da pessoa contratada, deverá vir acompanhada de nota fiscal, fatura ou documento equivalente, de documentos comprobatórios da regularidade fiscal do credor, além de qualquer outra espécie de documentação porventura exigida no instrumento contratual, que se faça essencial à verificação do direito por ele adquirido.

Art. 5º O estabelecimento do procedimento de liquidação da despesa iniciar-se-á a partir do protocolamento da solicitação de cobrança apresentada pelo credor.

§ 1º O recebimento e o protocolamento de documentação relativa a “solicitação de cobrança” dar-se-ão diretamente pela unidade financeira de cada Secretaria Municipal responsável pela contratação objeto de liquidação, conforme previamente definidos em cláusula do instrumento contratual.

§ 2º Sempre que se fizer necessária, imediatamente após o protocolamento, deverá ser feita a juntada da documentação pertinente à solicitação de cobrança aos autos do próprio processo que deu origem à contratação.

Art. 6º No âmbito da unidade financeira protocoladora da solicitação de cobrança, deverá ser efetuado diretamente no sistema orçamentário, financeiro e contábil utilizado pela Prefeitura Municipal de Parnamirim/RN lançamento do registro contábil da fase da despesa “em liquidação”, para o que se observará o prazo, contado do protocolamento:

I - de até 24 (vinte e quatro) horas, com referência a obrigações de baixo valor; ou

II - de no máximo 2 (dois) dias úteis, relativamente aos demais casos.

Art. 7º Tão logo efetuado o registro contábil a que se refere o artigo anterior, competirá à respectiva unidade financeira identificar o(s) responsável(eis) pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, encaminhando-lhe(s) os autos relativos à despesa objeto de liquidação, devidamente acompanhados do respectivo comprovante do lançamento da fase da despesa “em liquidação”, o que deverá ocorrer:

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized initials and a surname, is located in the bottom right corner of the page.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM  
GABINETE CIVIL

I - relativamente a obrigações de baixo valor, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas contado da efetuação do referido registro contábil; ou

II - nos demais casos, no prazo máximo de 4 (quatro) dias, a contar do protocolamento da solicitação de cobrança.

§ 1º A partir do lançamento do registro contábil da fase da despesa “em liquidação”, o sistema orçamentário, financeiro e contábil em utilização deverá ter a capacidade de manter e gerar listas de credores, classificadas por fonte diferenciada de recursos e organizadas pela ordem cronológica dos protocolamentos de solicitações de cobrança.

§ 2º Para cada unidade gestora deverão ser geradas listas de credores próprias, em obediência ao que se segue:

I - os credores de obrigações custeadas com recursos ordinários serão agrupados em lista única;

II - 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; e

III - os credores de obrigações de baixo valor serão ordenados separadamente, por fonte diferenciada de recursos, em lista classificatória especial de pequenos credores.

Art. 8º Recebidos os autos, a(s) pessoa(s) responsável(eis) pela gestão e/ou fiscalização da execução do contrato adotar(ão) as providências necessárias para a conclusão da etapa de liquidação.

§ 1º Caberá ao(s) responsável(eis) pela gestão e/ou fiscalização, portanto, conferir a documentação legalmente exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, bem como se os bens entregues ou os serviços prestados atenderam às especificações e condições previamente acordadas, em meio ao que estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

A handwritten signature in blue ink, consisting of several stylized, overlapping strokes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM  
GABINETE CIVIL

§ 2º Em não sendo detectada qualquer pendência ou irregularidade relativamente a determinada documentação objeto de verificação, faz-se obrigatória a emissão do correspondente “atesto”.

§ 3º O atesto da despesa será da exclusiva responsabilidade da(s) pessoa(s) nominada(s) para efetuação da gestão e/ou fiscalização da execução do contrato objeto de liquidação, devendo ocorrer:

I - relativamente a obrigações de baixo valor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contado do recebimento dos autos; ou

II - nos demais casos, no decurso do prazo obrigatoriamente estipulado no instrumento contratual ou, na sua ausência, no prazo máximo de 15 dias, contado, em qualquer das situações, a partir do protocolamento da solicitação de cobrança.

§ 4º Diante de situação na qual a liquidação da despesa dependa de emissões tanto de “manifestação” do fiscal quanto de “relatório” do gestor do contrato, considerar-se-á como data do atesto a do último documento que haja sido expedido.

§ 5º O descumprimento de prazo definido para atesto, observados os ditames do § 3º deste artigo, sujeita o(s) responsável(eis) pela sua expedição a penalizações nos termos da lei.

Art. 9º Constatada qualquer falha em relação a documento fiscal, à prestação do serviço, à realização da obra ou à entrega do bem ou de parcela deste, interromper-se-ão os prazos oponíveis à unidade administrativa contratante exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades.

§ 1º Ocorrendo qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento de determinada obrigação, a correspondente cobrança perante a unidade gestora competente será tornada sem efeito, com a consequente exclusão do beneficiário da lista classificatória de credores, a qual se processará mediante registro do inadimplemento junto ao sistema orçamentário, financeiro e contábil em utilização, devendo,

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping letters, is located in the bottom right corner of the page.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM  
GABINETE CIVIL

imediatamente após, ser o contratado notificado para sanar as ocorrências impeditivas da liquidação da pertinente despesa.

§ 2º O credor 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 do prazo de liquidação oponível à unidade administrativa contratante.

Art. 10. A despesa que, dentro do prazo estipulado no instrumento contratual ou, na sua ausência, do prazo máximo de 15 dias, não venha a ser liquidada em virtude de mora exclusiva da Administração contratante passará a ter prioridade sobre todas as demais, ficando sobrestada qualquer outra liquidação custeada pela mesma fonte de recursos, ainda que seja originária de exercício encerrado.

Art. 11. Tão logo expedido o atesto correspondente a determinada despesa, os autos do processo a ela pertinente deverão ser imediatamente remetidos à unidade financeira correspondente, a fim de que, no âmbito da mesma:

I - se efetue, diretamente no sistema orçamentário, financeiro e contábil em utilização, o registro contábil da liquidação da despesa, por meio da expedição da Nota de Liquidação – NL; e

II - sejam adotadas as ações concernentes ao pagamento da despesa.

Parágrafo único. A remessa de que trata o *caput*, com contagem de prazo a partir da data de expedição do atesto, deverá se dar:

I - em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, relativamente a obrigações de baixo valor; ou

II - em até 5 (cinco) dias, com relação aos demais casos.

CAPÍTULO III  
DO PAGAMENTO NA ORDEM CRONOLÓGICA DAS EXIGIBILIDADES





PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM  
GABINETE CIVIL

Art. 12. Os pagamentos de despesas que se enquadrem nos termos deste Decreto dar-se-ão:

I - pelo Setor Financeiro da pertinente unidade gestora a que se vincula a obrigação efetivamente liquidada, dentre as elencadas nas alíneas “b” a “d” do inciso I do artigo 2º deste Decreto; ou

II - pela Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, no que se refere às obrigações vinculadas à unidade gestora Prefeitura Municipal de Parnamirim.

§ 1º Para efeito da concretização de pagamentos da espécie, devem ser observados no âmbito de cada unidade financeira, obrigatória e cumulativamente:

I - o cumprimento da estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades (datas do atesto), considerada por fonte diferenciada de recursos;

II - as expedições, via sistema orçamentário, financeiro e contábil utilizado pela Unidade Gestora:

a) de Nota de Pagamento, na qual se ache explicitada a ordem de pagamento, exarada pelo ordenador de despesas, de que trata o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964;

b) de Ordem Bancária a benefício do credor; e

III - o atendimento ao prazo em que deva ocorrer o efetivo pagamento, devendo ser:

a) de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de protocolamento do documento “solicitação de cobrança”, com relação às obrigações de baixo valor, assim definidas nos termos do inciso V do art. 2º deste Decreto; ou

b) de no máximo 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do atesto, no que diz respeito aos demais casos, a teor do disposto na alínea “a” do inciso XIV do art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

§ 2º Poderá ser justificada a não efetivação de pagamento em qualquer dos prazos previstos neste artigo, no caso em que a data de quitação coincidir com o período de substituição de titular(es) da conta



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM  
GABINETE CIVIL

bancária da fonte pagadora afetada, até que a instituição bancária libere a movimentação por meio de tais pessoas.

§ 3º O credor que, por razões particulares, não dispuser de conta bancária para receber o pagamento por meio de transferência eletrônica, conforme prevista na legislação para os casos de quitação com recursos federais, deverá renunciar à classificação da ordem cronológica até que seja sanada tal condição, devendo retornar para a lista de credores na data em que o mesmo apresentar o documento contenedor dos seus dados bancários.

§ 4º Uma vez efetivado o pagamento, caberá à unidade financeira extrair, diretamente do sistema orçamentário, financeiro e contábil em utilização, o documento “Listagem de Pagamentos”, atestatório da real efetivação do crédito na conta do credor, gerado a partir de informações fornecidas pela instituição bancária pertinente, juntando-o, em seguida, aos autos do processo administrativo em seu poder.

Art. 13. 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 contratante na certificação de obrigação mais bem classificada, deverão ser adotadas as providências necessárias à regularização do fluxo de pagamentos, sujeitando-se o(s) responsável(eis) a penalizações nos termos da lei.

Art. 14. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM  
GABINETE CIVIL

Art. 15. Far-se-á admissível a quebra da ordem cronológica de pagamentos tão somente em caso de:

I - grave perturbação da ordem;

II - estado de emergência;

III - calamidade pública;

IV - decisão judicial;

V - decisão do Tribunal de Contas que determine a suspensão de pagamento; e

VI - relevante interesse público, mediante deliberação expressa e fundamentada do ordenador de despesas.

§ 1º As situações previstas nos incisos I, II e III deste artigo devem ser previamente justificadas por meio de ato emanado de autoridade competente.

§ 2º O pagamento em desacordo com a ordem cronológica de exigibilidades, relativamente a qualquer das hipóteses previstas nos incisos do *caput*, deverá ser precedido de justificativa circunstanciada emanada do ordenador de despesas da unidade gestora competente, fazendo-se obrigatória a publicação da mesma no Diário Oficial do Município de Parnamirim.

§ 3º Para efeito do disposto no inciso VI do *caput* deste artigo, considera-se relevante razão de interesse público o pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades essenciais e finalísticas do Município ou de determinado órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de um serviço público de relevância ou o de não cumprimento da missão institucional.

A handwritten signature in blue ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be a single name or set of initials.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM  
GABINETE CIVIL

## CAPÍTULO V

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

Art. 16. Não se sujeitarão às disposições deste Decreto 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 Estadual nº 4.041, de 17 de dezembro de 1971, e do Decreto Municipal nº 5.903, de 23 de março de 2018, ou de outro normativo que o venha substituir;

II - remuneração e demais verbas devidas a agentes públicos, inclusive as de natureza indenizatória, a exemplo de diárias, ajudas de custo, auxílios, estágio, dentre outras;

III - contratações com concessionárias públicas de energia elétrica, água e esgotos, telefonia fixa e móvel, impressa oficial, *internet* e serviço postal (Correios);

IV - obrigações tributárias;

V - transferências de recursos mediante convênios e instrumentos congêneres; e

VI - contratos de seguro e de locação de imóveis em que unidades integrantes do Poder Executivo do Município de Parnamirim/RN sejam locatárias, além de outras despesas que não sejam regidas pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

## CAPÍTULO VI

### DOS RESTOS A PAGAR

Art. 17. 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM  
GABINETE CIVIL

I - as despesas inscritas como restos a pagar processados, observada a estrita ordem cronológica dos seus correspondentes atestos, 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, o que, nos termos do presente Decreto, corresponderá à data da emissão do seu respectivo atesto.

Parágrafo único. O disposto neste artigo aplicar-se-á aos Restos a Pagar a serem inscritos a partir do exercício financeiro de 2019, restando às unidades gestoras vinculadas ao Poder Executivo do Município de Parnamirim/RN o dever de estabelecimento de cronograma de pagamento para as suas dívidas contraídas ao longo dos exercícios anteriores, respeitado o prazo prescricional previsto no art. 1º do Decreto nº 20.910, de 06 de janeiro de 1932.

## CAPÍTULO VII

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

Art. 18. À luz das disposições contidas nos arts. 48, parágrafo único, inciso II, e 48-A, inciso I, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, nos arts. 2º, § 2º, inciso II, e 7º do Decreto Federal nº 7.185, de 27 de maio de 2010, e nos arts. 25 e 26 da Resolução nº 011/2016-TCE/RN, de 09 de junho de 2016, cada unidade gestora vinculada ao Poder Executivo do Município de Parnamirim/RN fica obrigada a assegurar a liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, via Portal da Transparência, 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 no presente Decreto.

Parágrafo único. Afora o cumprimento da determinação contida no *caput* deste artigo, até o décimo dia de cada mês, deverá se dar no Portal da Transparência do Poder Executivo do Município de Parnamirim/RN, em *link* específico, a disponibilização da “lista de exigibilidades” relativa ao mês anterior,

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized initials and a surname, is located in the bottom right corner of the page.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM  
GABINETE CIVIL**

da qual haverá de constar, por fonte de recursos, e com relação a cada contratação, no mínimo, as seguintes informações:

- I - número do correspondente processo administrativo;
- II - identificação acerca do contrato administrativo objeto de pagamento;
- III - identificação do procedimento licitatório em que se fundou o contrato;
- IV - data de vencimento da obrigação a ser paga;
- V - identificação da parcela, quando não se tratar de pagamento único;
- VI - número do documento de cobrança, assim como data do protocolamento do mesmo;
- VII - data da emissão do “Atesto”;
- VIII - valor da liquidação;
- IX - data do efetivo pagamento;
- X - valor efetivamente pago;
- XI - nome e número do CPF/CNPJ do credor;
- XII - nome e número do CPF do ordenador de despesas responsável pelo pagamento; e
- XIII - indicação da existência de justificativa e de sua publicação, em caso de quebra da ordem cronológica.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive script that is difficult to decipher. It appears to be a personal signature, possibly of an official.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM  
GABINETE CIVIL

Art. 19. Com o fim de possibilitar o preenchimento dos dados constantes dos Anexos 13 e 14 do Sistema Integrado de Auditoria Informatizada – SIAI, pertencente ao TCE/RN, o sistema orçamentário, financeiro e contábil utilizado no âmbito das unidades gestoras vinculadas ao Poder Executivo do Município de Parnamirim/RN haverá de adequar-se às diretrizes definidas na Resolução nº 032/2016-TCE/RN, de modo a contemplar, com referência a cada contrato que se submeta à ordem cronológica de pagamentos, obrigatoriamente:

I - relativamente à liquidação:

a) o tipo, o número, a série, quando houver, a data de emissão e o valor do documento fiscal, assim como a data em que o mesmo foi recebido pelo TJ/RN;

b) o número da “Nota de Liquidação” e a data do seu efetivo lançamento no sistema, bem como o valor efetivamente liquidado;

c) a data em que se deu o “atesto” e o(s) nome(s) do(s) responsável(eis) por sua expedição;

II - no que se refere ao pagamento:

a) a espécie, o número e a data de emissão da “Ordem Bancária” viabilizadora do pagamento;

b) a data da emissão da “Nota de Pagamento”, assim como o nome e o número do CPF do ordenador de despesa que a assinou;

c) os dados do domicílio bancário (números do banco, da agência e da pertinente conta corrente) donde se transferiram os recursos referentes ao pagamento a favor do credor;

d) o nome e o número do CPF/CNPJ do credor;

e) o valor devidamente pago ao credor, e, caso existente, o(s) relativo(s) a retenção(ões);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM  
GABINETE CIVIL

f) a data em que se deu a efetiva transferência a favor do credor do valor relativo ao pagamento, conforme confirmação via Arquivo de Retorno disponibilizado pela pertinente instituição financeira; e

III - no tocante ao contrato, o prazo máximo (em dias) para liquidação da despesa.

### CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. O contratado poderá representar ao ordenador de despesas da respectiva unidade gestora para impugnar a preterição de seu crédito na ordem cronológica de pagamentos, caso ocorrida.

Art. 21. Os efeitos deste Decreto estender-se-ão a todos os casos em que a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, se aplica subsidiariamente.

Art. 22. Cabe à Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças esclarecer quaisquer dúvidas, bem como informar oficialmente às Unidades envolvidas, a respeito do procedimento a ser adotado nos casos não previstos neste Decreto.

Art. 23. O descumprimento das regras deste Decreto 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. 24. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 25. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01 de agosto de 2019.

  
ROSANO TAVEIRA DA CUNHA

Prefeito