

PUBLICAÇÃO

Certifico que este documento foi
Publicado no quadro de avisos
da PMSRS em 03/06/25
Santa Rita Sapucaí-MG
Responsável Glécio

DECRETO Nº 17.071/2025
DE 03 DE JUNHO DE 2025

“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 do Município de Santa Rita do Sapucaí.”.

LEANDRO HENRIQUE MENDES, Prefeito Municipal de Santa Rita do Sapucaí/MG, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 65 da Lei Orgânica Municipal, e,

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

CONSIDERANDO o disposto no art. 141 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e nos arts. 37, 62, 63, 64 e 65 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;

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, 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;

DECRETA:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este Decreto 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 nº 14.133/21, no âmbito da Administração Pública Municipal do Município de Santa Rita do Sapucaí.

§1º. Todos os servidores do Município de Santa Rita do Sapucaí 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 deste Decreto.

Art. 2º. Para os efeitos deste Decreto são adotadas as seguintes definições:

- I. Unidade Gestora:** a unidade orçamentária ou Secretária Municipal investida de poder para gerir créditos orçamentários e/ou recursos financeiros, de modo a compreender: as Secretarias Municipais e os fundos e as unidades administrativas vinculados à administração direta possuidores de competência para licitar e/ou ordenar despesas;
- 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 ordinários:** os recursos oriundos de receita própria, de transferências ou de outros meios para os quais não se ache vinculada especificamente sua aplicação;
- IV. Recursos vinculados:** os recursos provenientes de contratos de empréstimo ou de financiamento, de convênios, de emissão de títulos, dos fundos estaduais e federais ou de qualquer outra forma de obtenção de recursos que exija aplicação vinculada à finalidade específica; e
- 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.

Art. 3º. Cada Secretaria Municipal 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, esta, após a entrega provisória das mercadorias ou do aceite/recebimento dos serviços prestados.

Art. 4º. Para efeito do acompanhamento da Ordem Cronológica de Pagamentos, os recursos relacionados serão considerados vinculados ou ordinários, conforme Itens III e IV do art. 2º.

§1º. Os credores de obrigações custeadas com recursos ordinários serão agrupados em lista única a ser subdividida por categoria de contratos.

§2º. 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.

Art. 5º. Os credores de obrigações de baixo valor serão ordenados separadamente, por fonte diferenciada de recursos, em lista classificatória especial de pequenos credores.

Parágrafo único. Consideram-se de baixo valor as obrigações decorrentes de contratos de compras, serviços ou obras cujo valor contratado, correspondente a todas as parcelas previstas ou estimadas, não ultrapassem o limite do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021.

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 em uso no Município de Santa Rita do Sapucaí.

DOS PROCEDIMENTOS DE LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

Art. 7º. As cobranças devem ser realizadas 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.

§1º. 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** e à definição acerca do detentor da responsabilidade pelo atesto.

§2º. 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.

§3º. Quando a “ordem de compra” ou “ordem de execução de serviços” figurar no processo de despesa em substituição ao instrumento contratual, por força do disposto no caput do art. 95 da Lei nº 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 será iniciado a partir da entrega provisória das mercadorias ou da data do aceite dos serviços prestados, junto ao setor competente definido no âmbito de cada unidade gestora da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí, e, obrigatoriamente, identificado em cláusula do instrumento de contrato, ao qual competirá o envio imediato para lançamento do fornecedor na lista geral e/ou específica de credores que procederam a entrega provisória das mercadorias ou prestaram serviços ao Município.

Art. 9º. Todo procedimento de liquidação da despesa deverá ser concluído nos seguintes prazos:

- I. máximo de 15 (quinze) dias corridos, no caso das despesas de valor superior ao limite estipulado no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21; e
- II. máximo de 05 (cinco) dias úteis, no caso de despesas de valor igual ou inferior ao limite estipulado no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21.

Art. 10. A nota fiscal, fatura ou documento equivalente, devidamente ATESTADA com o recebimento provisório das mercadorias ou com a data do aceite/recebimento dos serviços prestados, além de qualquer outra espécie de documentação porventura exigida no instrumento contratual, deverá encaminhada pelos Setores responsáveis pelo ateste de recebimento ou execução de serviços, no **prazo máximo de 2 (dois) dias úteis da data de recebimento das mercadorias ou da data do aceite/recebimento dos serviços prestados**, ao Órgão responsável pelo processamento da “Liquidação da Despesa”.

Art. 11. A ordem cronológica de exigibilidade terá como marco inicial, para efeito de inclusão do crédito na sequência de pagamentos, a **liquidação de despesa**.

Parágrafo único. Considera-se Liquidação de Despesa 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. 12. Previamente a liquidação, o Órgão responsável pelo processamento da “Liquidação da Despesa” 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, 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 retenha os pagamentos devidos ao particular contratado.

§2º. Verificadas quaisquer irregularidades, a Administração deverá notificar o fornecedor contratado para que regularize a sua situação, através de Formulário (Anexo I deste Decreto), através de e-mail.

§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. 13. O fiscal do contrato responsável pelo atesto da pertinente despesa ou os servidores responsáveis pelo recebimento de mercadorias ou verificação de prestação ou o servidor responsável pela Liquidação das Despesas deverão adotar as providências necessárias para a conclusão da etapa de liquidação.

§1º. No decurso do prazo obrigatoriamente estipulado no instrumento contratual, contado a partir da entrega provisória das mercadorias ou da data do aceite dos serviços prestados, quem detiver a responsabilidade pelo acompanhamento e fiscalização do contrato administrativo ou pela Liquidação da Despesa, conferirá a documentação legalmente exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades as 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, de modo que, em não sendo detectada pendência, será emitido o atesto.

§2º. Constatada qualquer pendência em relação ao 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 Secretaria Municipal exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades.

§3º. Na hipótese do parágrafo anterior, a respectiva cobrança perante a Secretaria Municipal 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 Secretaria Municipal contratante.

Art. 14. Após o cumprimento de todas as providências de que trata o art. 13, a documentação deverá ser imediatamente remetida ao Órgão responsável pela Liquidação das Despesas para fins de providenciar os atos inerentes ao processamento da Liquidação das Despesas no respectivo sistema orçamentário, financeiro e contábil do Município de Santa Rita do Sapucaí, e, novamente, posicionado na ordem cronológica das exigibilidades.

Art. 15. 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. 16. Os prazos previstos nos arts. 9º e 10 será controlado pelo Órgão responsável pela Liquidação das Despesas.

§1º. Cabe ao Órgão responsável pela Liquidação das Despesas, emitir alerta ao fiscal responsável pelo atesto da despesa ou servidores responsáveis pelo recebimento de mercadorias

ou verificação de prestação de serviços, se, após 5 (cinco) dias da entrega provisória das mercadorias ou do aceite dos serviços prestados, esta não tiver sido remetida ao Órgão responsável pelo processamento da Liquidação da Despesa com o respectivo atesto, ressalvadas as situações previstas no § 2º do art. 12º, deste Decreto.

§2º. O Órgão responsável pela Liquidação das Despesas deverá notificar a Controladoria Interna, caso venha a acontecer atrasos no envio da documentação para a liquidação das despesas, que deverá tomar as devidas providências para sanar futuros atrasos.

DO PAGAMENTO NA ORDEM CRONOLÓGICA DAS EXIGIBILIDADES

Art.17. O pagamento das obrigações contratuais será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei Federal nº 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.** prestação de serviços;
- IV.** realização de obras.

Art. 18. O pagamento da obrigação deverá ocorrer no prazo previsto no contrato e/ou instrumento equivalente limitado a:

- I.** Até 7 (sete) dias úteis, contados da data da Liquidação da Despesas, com relação às obrigações de baixo valor, ou seja, aqueles cujo valor seja igual ou inferior ao limite estipulado no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21.
- II.** No máximo 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data da Liquidação das Despesas, no que diz respeito aos demais casos.

§1º. É facultada a retenção dos créditos decorrentes dos contratos, até o limite dos prejuízos causado à Administração Pública Municipal e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 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.

§ 3º. A Controladoria Interna do Município de Santa Rita do Sapucaí deverá providenciar Portaria Municipal para estabelecer as datas limites para pagamento da folha de pagamento dos Servidores Públicos Municipais Ativos e Inativos e dos fornecedores do Município de Santa Rita do Sapucaí, no mês de Dezembro de cada ano para o exercício financeiro seguinte.

Art. 19. 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 (liquidados) e não pagos em virtude de mora exclusiva da Administração Pública Municipal na certificação de obrigação mais bem classificada, o fiscal do contrato ou o Controlador Interno adotará as providências necessárias à regularização do fluxo de pagamentos.

Art. 20. 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.

DA ALTERAÇÃO DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO

Art. 21. A alteração da ordem cronológica de pagamento somente ocorrerá mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação à Controladoria Municipal, 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 o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
- III.** Pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes¹, 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.

§ 1º. Para solicitação a alteração da ordem cronológica de pagamento, o Secretário (a) Municipal deverá preencher o Pedido de Alteração (Anexo II deste Decreto),

¹ Os Sistemas Estruturantes são ferramentas de software e processos de trabalho, gerenciados por órgãos centrais do governo federal, que visam organizar e otimizar as operações administrativas.

justificando a necessidade de alteração da Ordem Cronológica de Pagamento, e enviar por e-mail, à Controladoria Interna para apreciação e aprovação.

§ 2º. Caso seja DEFERIDA a alteração, o Controlador Interno deverá publicá-la no site www.pmsrs.mg.gov.br e no Diário Oficial do Município.

Art. 22. O pagamento com a alteração da ordem cronológica de exigibilidades, relativamente a qualquer das hipóteses previstas nos incisos do art. 24 deverá ser obrigatoriamente publicado no Diário Oficial do Município e no site www.pmsrs.mg.gov.br.

DA DESOBRIGAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS

Art. 23. Não se sujeitarão às disposições deste Decreto os pagamentos decorrentes de:

- I. Remuneração e demais verbas devidas a agentes públicos, inclusive as de natureza indenizatória, a exemplo de diárias, ajudas de custo, auxílios, dentre outras;
- II. Contratações com concessionárias públicas de energia elétrica, água e esgotos, telefonia fixa e móvel, imprensa oficial, internet e serviço postal (Correios);
- III. Obrigações tributárias e parcelamentos;
- IV. Repasses de recursos financeiros, a qualquer título, a entidades conveniadas com o Município;
- V. Auxílios Sociais;
- VI. Determinações judiciais e custas processuais;
- VII. Restituição de tributos pagos a maior ou indevidamente;
- VIII. Contrapartidas relativas a convênios firmados pelo Município com outros entes da Federação; e
- IX. Outras despesas que não sejam regidas pela Lei nº 14.133/21 ou Lei nº 13.303/16.

DOS RESTOS A PAGAR

Art. 24. 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 das suas liquidações, 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.

Art. 25. Na abertura do exercício financeiro e orçamentário, será conferido novo prazo de 15 (quinze) dias para o pagamento dos restos a pagar “processados”.

Art. 26. As despesas registradas em restos a pagar não processados deverão ser pagas dentro do prazo de pagamento estabelecido no art. 18 deste Decreto.

DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE ACERCA DA ORDEM CRONOLÓGICA

Art. 27. O Município de Santa Rita do Sapucaí fica obrigado 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 no presente Decreto.

Art. 28. Afora o cumprimento da determinação contida no art. 27, até o décimo dia de cada mês, deverá se disponibilizado no Portal da Transparência ou no site do Município (www.pmsrs.mg.gov.br), menu ordem cronológica de pagamentos, a “lista de exigibilidades” relativa ao mês anterior, separada por:

- I.** Obrigações de baixo valor, ou seja, aqueles cujo valor seja igual ou inferior ao limite estipulado no inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/21.
- II.** Obrigações cujo valor ultrapasse ao limite estipulado no inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/21.

§ 1º. As listas previstas no *caput* deverão ser separadas na seguinte ordem:

- I.** Fonte de recursos;
- II.** Categorias de contratos; e
- III.** Secretarias Municipais ou Unidades Orçamentárias.

§ 2º. Em relação às contratações, as listas deverão, no mínimo, as seguintes informações:

- I.** Número do Empenho ou Identificação da parcela, quando não se tratar de pagamento único;
- II.** Ficha Orçamentária;
- III.** Elemento de Despesas ou Categoria
- IV.** Modalidade da Licitação;
- V.** Número do correspondente processo administrativo;

- VI. Identificação do Fornecedor (Credor);
- VII. Data de vencimento da obrigação a ser paga;
- VIII. Data da Liquidação das Despesas;
- IX. Data do efetivo pagamento;
- X. Valor efetivamente pago;
- XI. Indicação da Quebra da Ordem do Cronograma de Pagamentos; e
- XII. Indicação da existência de justificativa e de sua publicação, em caso de quebra da ordem cronológica.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 29. O contratado poderá representar ao ordenador de despesa da respectiva Secretária Municipal ou ao Controlador Interno do Município para impugnar a preterição de seu crédito na ordem cronológica de pagamentos, caso ocorra.

Art. 30. Os efeitos deste Decreto estender-se-ão:

- I. aos contratos regidos pela Lei Federal nº 8.666/93;
- II. aos contratos firmados até a data de publicação deste Decreto amparados na Lei Federal nº 14.133/21; e
- III. aos contratos que serão firmados em decorrência de Editais de Licitação, amparados na Lei Federal nº 14.133/21, publicados até 05 de junho de 2025.

Parágrafo único. Devido ao período de transição e adequação do Sistema Financeiro, Orçamentário e Contábil em uso no Município de Santa Rita do Sapucaí para o cumprimento do § 3º do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/21, a Controladoria Interna do Município de Santa Rita do Sapucaí deverá providenciar Portaria Municipal para estabelecer as datas limites para pagamento dos fornecedores do Município de Santa Rita do Sapucaí, previstas nas situações do *caput* e do § 3º do art. 18 deste Decreto, com anexos distintos, até o dia 10 de junho de 2025.

Art. 31. Devido ao período de transição e adequação do Sistema Financeiro, Orçamentário e Contábil em uso no Município de Santa Rita do Sapucaí para o cumprimento do § 3º do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/21, as publicações previstas no art. 28 deste Decreto, referentes aos meses de Janeiro, Fevereiro, Março, Abril e Maio do corrente ano, deverão ocorrer até o dia 30 de junho de 2025.

Art. 32. As Secretarias Municipais e a Divisão de Licitação da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos deverão adequar os Instrumentos de Planejamento (Documentos de Formalização de Demanda – DFD, Estudo Técnico Preliminar – ETP e o Termo de Referência) e os Instrumentos Convocatórios (Edital) do Processo de Licitação, visando atender as

disposições contidas neste Decreto, para os processos de Licitações publicados a partir de 05 de junho de 2025.

Art. 33. Caberá aos Órgãos de Controle, em especial a Controladoria Interna, a responsabilidade pela fiscalização da inobservância imotivada da ordem cronológica de pagamento prevista neste Decreto, podendo ensejar a apuração de responsabilidade do agente responsável.

Art. 34. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.

Santa Rita do Sapucaí, 03 de junho de 2025.


Leandro Henrique Mendes
Prefeito Municipal


Rodrigo Braz de Faria
Controlador Interno

ANEXO I – FORMULÁRIO DE NOTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR

1. Identificação do Fornecedor

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Responsável: _____

2. Identificação da Pendência/Irregularidade

Venho por meio deste, INFORMAR que, ao processar a Liquidação das Despesas referente à Nota Fiscal (NF) abaixo identificada, apresentou as seguintes Pendências/Irregularidades:

Nota Fiscal nº: _____

☐ Certidão de Débitos Municipais: _____

☐ Certidão de Débitos Estaduais: _____

☐ Certidão de Débitos Federais: _____

☐ Certidão de Regularidade do FGTS: _____

☐ Certidão de Regularidade Trabalhista: _____

☐ Emissão da DANFON (Documento Auxiliar de Nota Fiscal): _____

☐ Nota Fiscal: _____

☐ Impostos da Nota Fiscal: _____

☐ Outros (Especificar): _____

3. Notificação para regularizar a Pendência/Irregularidade

Venho por meio deste, NOTIFICAR que, as pendências/irregularidades acima identificadas deverão ser sanadas para que o Município de Santa Rita do Sapucaí possa reposicioná-lo 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 Secretaria Municipal contratante. (§ 4º do art. 13 do Decreto Municipal nº 17.071, de 03 de junho de 2025).

Ainda, conforme § 3º do art. 12 do referido Decreto “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.”.

Aguardo retorno,
Atenciosamente,

Santa Rita do Sapucaí, ____ de _____ de _____.

Assinatura do responsável pela Liquidação da Despesa

4. Observações sobre o envio da Notificação

ANEXO II - PEDIDO DE ALTERAÇÃO DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO

1. Identificação do Fornecedor

Razão Social: _____

CNPJ: _____

2. Identificação da Despesa

Nota Fiscal nº: _____

3. Solicitação da Alteração da Ordem Cronológica de Pagamento

Prezado Controlador Interno,

Venho por meio deste, SOLICITAR que, seja alterada a ordem cronológica de pagamento da despesa acima identificada, amparada no §1º do art. 141 da Lei Federal nº 14.133 e no art. 21 do Decreto Municipal nº 17.071, de 03 de junho de 2025:

- ☐ Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública.
- ☐ Pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato.
- ☐ Pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato.
- ☐ Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada.
- ☐ 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 serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

4. Justificativa

Santa Rita do Sapucaí, ____ de ____ de 2025.

Assinatura/Carimbo do Secretário (a) Municipal

5. Manifestação do Controlador Interno

6. Publicação e Arquivamento



Art. 3º - Responsabiliza-se o Gestor de Contrato pelas providências necessárias à substituição formal dos fiscais, tão logo se tenha conhecimento de fato, presente ou futuro, suficiente para impedi-los de continuarem exercendo suas atribuições.

Art. 4º - Compete ao servidor designado como fiscal, fiscalizar a execução do objeto contratado, relatando ao Gestor os incidentes contratuais para que tome as providências cabíveis, além das atribuições legais a ele inerentes.

Parágrafo único. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal de Contrato e apresentarem risco potencial de prejuízos à administração deverão ser levadas ao Gestor e deste encaminhadas à autoridade máxima do órgão ou unidade a que pertença.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua afixação no átrio desta municipalidade.

Registre-se e publique-se.

Santa Rita do Sapucaí / MG, 12 de Junho de 2025.

Aline Lima Monteiro Machado
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos
(competência delegada pelo Dec. Mun. N.º 16.692/2025)