



DECRETO N. 1.114, DE 23 DE JANEIRO DE 2023.



INSTITUI CALENDÁRIO DE PAGAMENTOS DE FORNECEDORES, LOCATÁRIOS, PRESTADORES DE SERVIÇOS OU RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO DE OBRAS NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE/MT PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2023 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito do Município de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no exercício de suas atribuições, conforme artigo 83º, incisos III e X, da Lei Orgânica do Município

CONSIDERANDO os Princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência, insculpidos no caput do art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 5º, 40º, XIV, alínea “a” e § 3º, 92º e 115º da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, art. 9º da Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002, e arts. 37º, 62º, 63º, 64º e 65º da Lei n. 4.320, de 17 de março de 1964;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Complementar Federal n. 131/2009, que acrescentou dispositivos à Lei de Responsabilidade Fiscal, a fim de determinar a disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira dos entes da federação;

CONSIDERANDO os termos da Resolução n. 8/2014 da Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil-Atricon, cujo objetivo é disponibilizar referencial para que os Tribunais de Contas aprimorem seus regulamentos, procedimentos e práticas de controle externo afetas à observância da ordem cronológica nos pagamentos públicos;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer e uniformizar critérios para liquidação de despesas e pagamento de obrigações, com vistas a garantir a observância de normas correlatas à execução orçamentária e ao tratamento isonômico dos credores;

CONSIDERANDO que o art. 5º da Lei n. 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 direito fundamental de acesso a informações, regulado pela Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, a ser assegurado no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

CONSIDERANDO a necessidade de fixar um cronograma de pagamento dos fornecedores e prestadores de serviços do Poder executivo do município de Canabrava do Norte/MT e a data de entrega de documentos pelos órgãos da administração direta e indireta;

CONSIDERANDO que o pagamento aos fornecedores é gerido pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças – SAPLAFI, através da Tesouraria Municipal - TM e poderá ser concentrado em uma única instituição financeira, se previsto em contrato da venda de folha de pagamento dos fornecedores;

CONSIDERANDO que cabe à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças gerar arquivo eletrônico para pagamento aos fornecedores mediante crédito em conta corrente bancária, quando já houver contratação de prestação de serviços de pagamentos eletrônicos por meio de Ordens Bancárias – OBN e/ou por meio de TED/DOC, na conta do favorecido;

CONSIDERANDO, ainda, que a viabilização desses pagamentos demanda o cadastramento das contas bancárias dos fornecedores na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças;

CONSIDERANDO a imperiosa observância dos princípios da eficiência, da impessoalidade e da moralidade administrativas na realização de pagamentos de servidores, fornecedores e prestadores de serviços;

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar as datas de pagamento do exercício financeiro de 2023 para fixação de cronogramas do Município de Canabrava do Norte/MT;

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:

Art. 1º. Os Órgãos da Administração Direta, as Secretarias Gestoras, Entidades Autárquicas e Fundacionais, as Empresas Públicas, as Sociedades de Economia Mista e, inclusive, os Fundos Especiais, obedecerão, procedimentos, rotinas, deveres e responsabilidades para a adequada observância da ordem cronológica de pagamentos nos contratos realizados, no



âmbito das Unidades Gestoras da Prefeitura de Canabrava do Norte/MT contidas neste Decreto.

§ 1º. Determinar a todos os segmentos administrativos incumbidos de gestão de obrigações de natureza contratual e onerosa à implementação de procedimentos com vistas à observância das exigências legais para a liquidação de despesas e da ordem cronológica de pagamento nos termos deste Decreto.

§ 2º. Entende-se por obrigação de natureza contratual e onerosa toda e qualquer obrigação assumida pela Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte/MT junto a fornecedores, locatários, prestadores de serviços ou responsáveis pela execução de obras.

§ 3º. O pagamento de despesas orçamentárias deverá respeitar os prazos previstos neste Decreto e a ordem cronológica das exigibilidades, considerando, sempre, cada fonte diferenciada de recursos, disposta separadamente por unidade gestora.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 2º. É necessária a instituição de procedimentos, rotinas, deveres e responsabilidades para a adequada observância da ordem cronológica de pagamentos nos contratos realizados, no âmbito das Unidades Gestoras da Prefeitura de Canabrava do Norte/MT.

Art. 3º. Para 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 em nosso município:

- a) A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte/MT;
- b) O Fundo Municipal de Assistência Social;
- c) O Fundo Municipal de Saúde;
- d) Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FHIS;
- e) Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;
- f) Fundo Municipal de Habitação, Trabalho e Desenvolvimento Social;
- g) Fundo Municipal de Meio Ambiente;
- h) Fundo de Transportes e Habitação – FETHAB;
- i) Fundo Municipal de Esportes de Canabrava do Norte – FME;
- j) Fundo Municipal de Cultura – FMC;
- k) Fundo Municipal de Turismo – FUNTUR;
- l) Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – FIA;
- m) Fundo Municipal de Trabalho, Emprego e Renda, e,
- n) Fundo Municipal de Apoio à Política do Idoso.

§ 1º. As Secretarias Municipais estão vinculadas a Unidade Gestora Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte.



§ 2º. Para efeito deste Decreto, considerar a Ordem Cronológica de pagamento por Unidade Gestora separadamente.

I - 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;

II - 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;

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 - 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;

V - autuação: é o ato administrativo no qual a administração inicia a fase de liquidação da despesa através de registro em protocolo; e

VI - adimplemento: é a condição que o credor atinge após a administração constatar a regularidade da origem, o objeto e a importância que deve ser paga bem como a identificação deste, representado pelo ato administrativo da liquidação.

Art. 4º. As unidades gestoras manterão listas consolidadas de credores, classificadas por fonte de recursos e organizados pela ordem cronológica de antiguidade dos referidos créditos, estabelecida, esta, mediante a data da liquidação.

§ 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 valores.

§ 3º. Consideram-se de baixo valor as obrigações decorrentes de contratos de fornecimento de bens e serviços cujo valor contratado, correspondente a todas as parcelas previstas ou estimadas, não ultrapassem o limite do inciso II, do art. 24º, da Lei n. 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.

CAPÍTULO II DOS PROCEDIMENTOS DE LIQUIDAÇÃO DA DESPESA



Art. 5º. A definição da ordem cronológica das exigibilidades para pagamento das despesas iniciar-se-á com a entrega da documentação fiscal no protocolo eletrônico (autuação), pelo fornecedor, locatário, prestador de serviços ou responsável pela execução de obras nas respectivas Unidades Gestoras. A ordem cronológica será finalmente determinada a partir da data da liquidação (adimplemento).

§ 1º. O procedimento de liquidação terá como marco inicial a apresentação do documento de cobrança (nota fiscal, fatura ou recibo), devidamente acompanhado dos documentos comprobatórios exigidos pelas normas em vigor, sendo indispensáveis os seguintes:

I - nota fiscal ou fatura original, que deverá estar com o atesto do recebimento do produto ou da plena e total realização do serviço, ou recibo, cuja utilização é restrita, sendo aceito em casos específicos, e que deverão ser verificados e autorizados pelo Prefeito Municipal, como no caso, dos locatários de imóveis, que conforme Solução de Consulta Cosit n. 295/2014, a Receita Federal do Brasil – RFB, que de forma sintetizada manifestou no sentido de que *“o auferimento de receitas pelas pessoas jurídicas, quando desobrigadas ou impossibilitadas de emissão de nota fiscal ou documento equivalente, em razão da não-autorização para impressão pelo órgão competente, deve ser comprovado com documentos de indiscutível idoneidade e conteúdo esclarecedor das operações a que se refiram, tais como recibos, livros de registros, contratos etc, desde que a lei não imponha forma especial.”* Cabe citar ainda que a não incidência do ISS sobre a locação de bens móveis decorre do veto presidencial ao subitem 3.01 da lista anexa à Lei Complementar n. 116/2003, que também foi confirmado pelo Supremo Tribunal Federal – STF através da Súmula Vinculante n. 31.

II - certidões para verificação da situação cadastral do fornecedor ou prestador de serviços;

III - demais documentos exigidos, conforme a natureza da despesa.

§ 2º. As solicitações de liquidação que contemplem retenções tributárias e/ou previdenciárias deverão seguir os prazos descritos no calendário divulgado anualmente pela Gerência de Arrecadação e Fiscalização Tributária - GERAFIT, tendo em vista a necessidade da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte/MT realizar tempestivamente o recolhimento mensal das devidas retenções.

§ 3º. Esta Prefeitura Municipal não receberá documento de cobrança desacompanhado da documentação a que se refere os parágrafos anteriores e até que sejam sanadas eventuais pendências relativas à entrega de bem/serviço contratado.

§ 4º. O tramite entre a autuação e a liquidação deverá ser concluída no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

§ 5º. A autuação deverá ser realizada pelas Unidades Gestoras competentes e a correspondente documentação encaminhada aos responsáveis pelos atos que compõem a fase da liquidação, a saber:

I – Encarregados dos almoxarifados – Gerência de Almoxarifado e Distribuição - GEREALDI: para proceder a conferência das mercadorias entregues no que diz respeito a



quantidade, unidade, peso, marca, embalagem, validade e demais especificações constantes na nota fiscal e a conferência da regularidade da documentação fiscal;

II – Fiscal do contrato: para proceder a conferência da regularidade das condições e especificidades dos bens e/ou serviços prestados pelo fornecedor, locatário, prestador de serviços ou responsável pela execução de obras em conformidade com as condições da contratação e consequente emissão do termo de recebimento definitivo do objeto;

IV – Chefe do setor de patrimônio – Gerência de Patrimônio – GEREPAT: para proceder aos registros dos bens duráveis, quando for o caso, para os quais emitirá guias de tombamento;

V – Chefe do setor contábil de cada unidade – Gerência de Empenho, Registro e Informações Contábeis – GER/EMREGINC: para proceder ao registro da competente liquidação.

§ 6º. Os agentes acima indicados deverão observar, complementarmente, o disposto nas Instruções Normativas, no que couber, em especial, as seguintes normativas:

I – Decreto 650, de 12 de dezembro de 2018, que aprova a Instrução Normativa SCC n. 01/2015, V. 02, que *“dispõe sobre os Procedimentos para Acompanhamento, Controle e Fiscalização do Contratos Administração no Âmbito do Poder Executivo Municipal”*;

II – Decreto n. 693, de 20 de agosto de 2019, que aprova a Instrução Normativa SSP n. 001/2019, que *“dispõe sobre a padronização dos procedimentos de controle e distribuição de medicamentos em todas as unidades de saúde, disciplinando todo o fluxo desses materiais e garantindo a comprovação de utilização, bem como assegurando a guarda e a segurança dos materiais médicos em todas as unidades de saúde do município de Canabrava do Norte/MT”*;

III – Decreto n. 694, de 21 de agosto de 2019, que aprova a Instrução Normativa SCO n. 001/2019, que *“dispõe sobre os procedimentos operacionais na contabilidade estabelecendo rotinas no âmbito do poder executivo e autarquia do município”*;

IV – Decreto 711, de 02 de setembro de 2019 que aprova a Instrução Normativa SCO n. 002/2019, versão 01, que *“regulamenta a liquidação da despesa prevista no art. 63º, da lei federal 4.320/64”*;

V – Decreto n. 767, de 08 de maio de 2020 que aprova a Instrução Normativa SPA n. 001/2009, versão 03, que *“estabelece normas gerais a serem observadas pelo poder executivo municipal para a respeito das rotinas de trabalho a serem observadas pelas diversas unidades da estrutura do município sobre a correta observância dos procedimentos relativos à identificação, controle, guarda, reavaliação, depreciação e amortização de bens móveis permanentes, e administração, controle reavaliação, depreciação e amortização dos bens imóveis, bem como, a realização de inventário físico dos bens patrimoniais pertencentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT”*;

VI – Decreto n. 698, de 22 de agosto de 2019, que aprova a Instrução Normativa SEC N. 001/2019, que *“normatiza e regulamenta as ações e procedimentos sobre o recebimento, estocagem, elaboração e distribuição da merenda escolar no município”*;



VII – Decreto n. 701, de 28 de agosto de 2019, que aprova a Instrução Normativa SCL N. 002/2019, que “*normatiza e regulamenta os procedimentos de compra de materiais ou serviços no âmbito*”;

VIII – Decreto n. 707, de 29 de agosto de 2019, que aprova a Instrução Normativa SFI n. 01/2018, versão 2, que “*dispõe sobre os procedimentos a serem cumpridos nas rotinas da Tesouraria*”.

Art. 6º. A Gerência de Almojarifado e Distribuição – GEREALDI, juntamente com o Fiscal do Contrato, terá 2 (dois) dias, úteis, a partir do recebimento dos documentos a que se refere o parágrafos primeiro e terceiro, do artigo 5º, para atestar a despesa e encaminhar para a Gerência de Empenho, Registro e Informações Contábeis – GER/EMREGINC toda a documentação a fim de realizar o registro contábil da liquidação no sistema Ágilblue, módulo contabilidade.

§ 1º. A ordem cronológica iniciará com o atesto da despesa, efetuado pelo segmento administrativo responsável.

§ 2º. A Gerência de Empenho, Registro e Informações Contábeis – GER/EMREGINC e/ou Secretaria Adjunta de Orçamento e Contabilidade – SAOC terá 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento da referida documentação para realizar a liquidação e, em seguida, a Tesouraria Municipal – TM terá o prazo do artigo 18º, deste Decreto,, para efetuar o pagamento.

§ 3º. Os prazos a que se refere o parágrafo anterior serão suspensos até que sejam sanadas eventuais pendências identificadas na documentação apresentada.

Art. 7º. Após a liquidação da despesa, o processo será remetido a Tesouraria Municipal - TM para fins de pagamento.

Art. 8º. Constatada qualquer pendência em relação à documentação fiscal, à prestação do serviço, à realização da obra, à entrega do bem ou de parcela de um fornecedor, interromper-se-ão os prazos oponíveis aos órgãos gestores exclusivamente em relação a este, sem prejuízo do prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais fornecedores, prestadores de serviços ou responsáveis pela execução de obras posicionados em ordem cronológica das exigibilidades.

Parágrafo único. 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 do prazo de liquidação oponível à unidade administrativa contratante.

Art. 9º. O prazo previsto no parágrafo quarto do art. 5º e do artigo 6º, *caput* e parágrafo segundo será controlado pela Secretaria de Municipal de Administração, Planejamento e



Finanças e pelo Órgão Solicitante da despesa, que acompanhará o andamento dos “créditos empenhados autuados”.

Parágrafo único. Cabe à Secretaria de Municipal de Administração, Planejamento e Finanças emitir alerta ao gestor da despesa se, após 02 (dois) dias da autuação da documentação de cobrança, esta não tiver sido remetida para liquidação, ressalvadas as situações previstas no artigo anterior.

Art. 10º. Esgotado o prazo previsto no parágrafo quarto, do art. 5º, sem a correspondente liquidação da despesa, em virtude de mora exclusiva da Administração Pública, esta terá prioridade sobre todas as demais, ficando sobrestada qualquer outra liquidação custeada pela mesma fonte de recursos.

CAPÍTULO III **DOS PAGAMENTOS EM ORDEM CRONOLÓGICA DAS EXIGIBILIDADES**

Art. 11º. No âmbito de cada Unidade Gestora, os pagamentos deverão respeitar a ordem cronológica das exigibilidades, considerando cada fonte diferenciada de recursos, sendo que, no caso de recursos vinculados, cada contrato de empréstimo, convênio ou outra origem de recursos será uma fonte.

Parágrafo único. Consideram-se, também, como da mesma fonte de recursos vinculados ao contrato de empréstimo, de convênio ou outra origem, os valores adicionados a qualquer um desses tipos de ingressos, a título de contrapartida ou assunção de responsabilidades financeiras compartilhadas.

Art. 12º. Os pagamentos das despesas serão realizados pela Tesouraria Municipal, sendo a Secretaria de Municipal de Administração, Planejamento e Finanças a encarregada pelas da Prefeitura de Canabrava do Norte/MT, os quais ficarão condicionados a emissão da ordem de pagamento de que trata o art. 64º, da Lei Federal n. 4.320/64, respeitados os prazos previstos neste Decreto,

§ 1º. O pagamento da despesa deverá ser realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da emissão da Nota de Liquidação, conforme disposto no art. 40º, XIV, “a” da Lei Nacional n. 8.666/93, apesar de fixarmos um cronograma de pagamento próprio, com o prazo reduzido, levando-se em consideração, a data da liquidação das despesas, conforme estabelecido no artigo 18º, deste Decreto.

§ 2º. Ficam justificados o não pagamento no prazo previsto no parágrafo anterior nas hipóteses em que ocorrer a insuficiência financeira da fonte pagadora, conforme inteligência da letra “b” do inciso XIV do art. 40º, da Lei Nacional n. 8.666/93.

§ 3º. Poderá ser justificada ainda a não efetivação do pagamento no prazo previsto no § 1º deste artigo, nos casos que as datas de quitação coincidirem com o período de substituição



de titulares da conta bancária da fonte pagadora afetada, até que a instituição bancária libere a movimentação através desses.

§ 4º. O fornecedor que, por razões particulares, não dispôr de conta bancária para recepcionar o pagamento através de transferência eletrônica, prevista na legislação para os casos de quitação com recursos federais, este deverá renunciar a classificação da ordem cronológica até que seja sanada essa condição, devendo retornar para a ordem na data em que o referido fornecedor apresentar o documento comprobatório de seus dados bancários.

§ 5º. Esgotado o prazo previsto no parágrafo primeiro deste artigo, sem o correspondente pagamento da despesa, este terá prioridade sobre todos os demais, ficando sobrestado qualquer outro pagamento, custeado pela mesma fonte de recursos, até a devida quitação, excetuadas as situações previstas neste artigo e no § 2º do art. 12º deste decreto.

CAPÍTULO IV

DA ADMISSIBILIDADE DE DESCUMPRIMENTO DA ORDEM CRONOLÓGICA DOS PAGAMENTOS

Art. 13º. A preterição da ordem cronológica de pagamentos somente será admitida 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 da despesa e/ou do Secretário Municipal do órgão Demandante;
- VII** – para pagamento de diária que trata a Lei Municipal n. 425, de 18 de dezembro de 2009;
- VIII** – para pagamento de adiantamento de despesas e regime de suprimento de fundos, nos termos do art. 68º, da Lei Federal n. 4.320/1964 com operacionalização pautada em dispositivos da Lei Municipal n. 829, de 07 de maio de 2018;
- IX** – para pequenas despesas de pronto pagamento, assim entendidas como as que não ultrapassem o limite do inciso II, do art. 24º, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, nos termos do § 3º, do artigo 4º, deste decreto;
- X** – remuneração e demais verbas devidas a agentes públicos, abrange nessas os que prestam serviços de terceiros/pessoais (terceirização de mão-de-obra, cooperativas e organizações sociais de interesse público) cumprindo carga horária na gestão. Incluem-se neste inciso também, as despesas de natureza indenizatória, a exemplo de diárias, ajudas de custo, restituições, auxílios, estágio, vale-transporte dentre outras;
- XI** – contratações com concessionárias públicas de energia elétrica, água e esgotos, telefonia fixa e móvel, Imprensa Oficial, Internet, serviço postal (correios);
- XII** – obrigações tributárias;
- XIII** – nos casos em que decorram vantagem financeira para o Erário, como descontos e abatimentos que sejam capazes de justificar a alteração da ordem;



- XIV – obrigações com datas de vencimento fixas;
- XV – repasses de recursos financeiros, a qualquer título, a entidades conveniadas com o Município;
- XVI – contrapartidas relativas a convênios firmados pelo Município com outros entes da Federação;
- XVII – auxílios sociais;
- XVIII – rescisões de contrato com funcionários;
- XIX – publicações legais;
- XX – custas processuais, parcelamentos e financiamentos;
- XXI – combustível;
- XXII – lixo;
- XXIII – transporte escolar;
- XXIV – convênios;
- XXV – iluminação pública;
- XXVI – internet;
- XXVII – suprimentos para impressoras;
- XXVIII – merenda escolar;
- XXIX – medicamentos;
- XXX – softwares e/ou sistemas de informática.

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

§ 2º. O pagamento em desacordo com a ordem cronológica será precedido de justificativa elaborada pelo ordenador de despesas e/ou Secretário Municipal do órgão demandante, a qual será publicada no Diário Oficial do Município de Canabrava do Norte/MT e juntado no respectivo processo de empenho.

Art. 14º. Os procedimentos a serem adotados devem garantir o acesso à lista das exigibilidades de pagamento a qualquer tempo, que conterà, no mínimo:

- I – Identificação da fonte de recurso;
- II – data do atesto;
- III – data do documento da liquidação;
- IV – número e data do documento do pagamento, quando já realizado;
- V – nome e CPF/CNPJ do credor;
- VI – valor;
- VII – informação acerca de eventual quebra da ordem cronológica.

Art. 15º. Nos termos do art. 48º, II da Lei Complementar n. 101, de 4 de maio de 2000, fica assegurada a liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a ordem cronológica de pagamentos acerca da execução orçamentária e financeira desta Prefeitura Municipal, em meios eletrônicos de acesso público.



Parágrafo único. Os procedimentos a serem adotados devem garantir a disponibilização da lista de exigibilidades no Portal Transparência da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte/MT.

CAPÍTULO V DOS RESTOS A PAGAR

Art. 16º. A cada início de exercício financeiro, será conferido novo prazo de 15 (quinze) dias, para o pagamento dos “Restos a Pagar Processados”, contados da data fixada para abertura do sistema orçamentário, financeiro do município em ato que será publicado no Diário Oficial do Município de Canabrava do Norte/MT.

§ 1º. Para fins de cumprimento da ordem cronológica de pagamento, as despesas inscritas como restos a pagar processados terão prioridade de pagamento sobre as despesas do exercício em curso.

§ 2º. As despesas registradas em Restos a Pagar não Processados terão como marco inicial da ordem cronológica para pagamento a emissão da Nota de Liquidação, conforme previsto no Parágrafo Primeiro do art. 12º.

§ 3º. O disposto no “caput” aplicar-se-á aos Restos a Pagar inscritos a partir do exercício financeiro anterior, restando ao município de Canabrava do Norte/MT o dever de estabelecimento de cronograma de pagamento para as suas dívidas contraídas ao longo dos exercícios anteriores, respeitados o prazo prescricional previsto no art. 1º do Decreto n. 20.910, de 06 de janeiro de 1932.

CAPÍTULO VI DO CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS

Art. 17º. Os pagamentos a fornecedores, locatários, prestadores de serviços ou responsável pela execução de obras do Município de Canabrava do Norte/MT, no exercício de 2023, serão agrupados por período e serão efetuados pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, por intermédio da Tesouraria Municipal da seguinte forma:

I – quando se referirem aos fornecedores da unidade gestora Prefeitura Municipal serão efetivados nas datas estabelecidas no artigo 18º, deste Decreto, respeitando-se rigorosamente a ordem cronológica de liquidação contida no documento fiscal e a disponibilidade financeira das fontes de recursos;

II – quando se referirem a fornecedores das demais unidades gestoras (Fundo Municipal de Saúde; Fundo Municipal de Assistência Social; Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FHIS; Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB; Fundo Municipal de Habitação, Trabalho e Desenvolvimento Social; Fundo Municipal de Meio Ambiente; Fundo de Transportes e Habitação – FETHAB; Fundo Municipal de Esportes de Canabrava do Norte – FME; Fundo Municipal de Cultura – FMC; Fundo Municipal de Turismo – FUNTUR;



Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – FIA; Fundo Municipal de Trabalho, Emprego e Renda e Fundo Municipal de Apoio à Política do Idoso) serão efetivados até dois dias úteis antes das datas previstas no artigo 18º, deste Decreto,, respeitando-se rigorosamente a ordem cronológica de liquidação contida no documento fiscal e a disponibilidade financeira das fontes de recursos.

§ 1º. Na hipótese das datas constantes estabelecidas no artigo 18º, deste Decreto, recaírem em finais de semana ou feriados, os pagamentos ficarão prorrogados para o primeiro dia útil imediatamente posterior.

§ 2º. Será considerado para efeito de liquidação a data em que o documento fiscal for entregue na Secretaria Adjunta de Orçamento e Contabilidade do município.

Art. 18º. Os pagamentos à conta do Orçamento de 2023 a fornecedores, locatários, prestadores de serviços ou responsável pela execução de obras serão realizados de acordo com a data de entrada das liquidações na Tesouraria Municipal ou órgão equivalente na Administração Indireta, conforme quadro a seguir:

FORNECEDORES, LOCATÁRIOS, PRESTADORES DE SERVIÇOS OU RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DE OBRAS	
DATA DE ENTRADA DA LIQUIDAÇÃO NA TESOURARIA	PREVISÃO DE PAGAMENTO
De 01 à 10 do mês vigente	Até o dia 20 do mês vigente ou próximo dia útil.
De 11 à 20 do mês vigente	Até o dia 30 do mês vigente ou próximo dia útil.
De 21 à 31 do mês vigente	Até o dia 10 do mês subsequente ou próximo dia útil.
ORGANIZAÇÃO SOCIAL - OSCIP	
REFERÊNCIA	PREVISÃO DE PAGAMENTO
Janeiro/2023 (Emissão Nota Fiscal 31/01/2023)	Pagamento até o dia 07/02/2023
Fevereiro/2023 (Emissão Nota Fiscal 28/02/2023)	Pagamento até o dia 07/03/2023
Março/2023 (Emissão Nota Fiscal 31/03/2023)	Pagamento até o dia 10/04/2023
Abril/2023 (Emissão Nota Fiscal 28/04/2023)	Pagamento até o dia 08/05/2023
Maió/2023 (Emissão Nota Fiscal 31/05/2023)	Pagamento até o dia 07/06/2023
Junho/2023 (Emissão Nota Fiscal 30/06/2023)	Pagamento até o dia 07/07/2023
Julho/2023 (Emissão Nota Fiscal 31/07/2023)	Pagamento até o dia 07/08/2023
Agosto/2023 (Emissão Nota Fiscal 31/08/2023)	Pagamento até o dia 08/09/2022
Setembro/2023 (Emissão Nota Fiscal 29/09/2023)	Pagamento até o dia 06/10/2022
Outubro/2023 (Emissão Nota Fiscal 31/10/2023)	Pagamento até o dia 08/11/2023
Novembro/2023 (Emissão Nota Fiscal 30/11/2023)	Pagamento até o dia 07/12/2023
Dezembro/2023 (Emissão Nota Fiscal 27/12/2023)	Pagamento até o dia 29/12/2023
PRESTADORES DE SERVIÇOS	



REFERÊNCIA	PREVISÃO DE PAGAMENTO
Janeiro/2023 (Emissão Nota Fiscal 31/01/2023)	Pagamento até o dia 07/02/2023
Fevereiro/2023 (Emissão Nota Fiscal 28/02/2023)	Pagamento até o dia 07/03/2023
Março/2023 (Emissão Nota Fiscal 31/03/2023)	Pagamento até o dia 10/04/2023
Abril/2023 (Emissão Nota Fiscal 28/04/2023)	Pagamento até o dia 08/05/2023
Maió/2023 (Emissão Nota Fiscal 31/05/2023)	Pagamento até o dia 07/06/2023
Junho/2023 (Emissão Nota Fiscal 30/06/2023)	Pagamento até o dia 07/07/2023
Julho/2023 (Emissão Nota Fiscal 31/07/2023)	Pagamento até o dia 07/08/2023
Agosto/2023 (Emissão Nota Fiscal 31/08/2023)	Pagamento até o dia 08/09/2022
Setembro/2023 (Emissão Nota Fiscal 29/09/2023)	Pagamento até o dia 06/10/2022
Outubro/2023 (Emissão Nota Fiscal 31/10/2023)	Pagamento até o dia 08/11/2023
Novembro/2023 (Emissão Nota Fiscal 30/11/2023)	Pagamento até o dia 07/12/2023
Dezembro/2023 (Emissão Nota Fiscal 27/12/2023)	Pagamento até o dia 29/12/2023
DUODÉCIMO DA CÂMARA MUNICIPAL	
REFERÊNCIA	PREVISÃO DE PAGAMENTO
Janeiro/2023	Pagamento até o dia 13/01/2023
Fevereiro/2023	Pagamento até o dia 16/02/2023
Março/2023	Pagamento até o dia 17/03/2023
Abril/2023	Pagamento até o dia 14/04/2023
Maió/2023	Pagamento até o dia 19/05/2023
Junho/2023	Pagamento até o dia 16/06/2023
Julho/2023	Pagamento até o dia 14/07/2023
Agosto/2023	Pagamento até o dia 18/08/2023
Setembro/2023	Pagamento até o dia 15/09/2023
Outubro/2023	Pagamento até o dia 13/10/2023
Novembro/2023	Pagamento até o dia 17/11/2023
Dezembro/2023	Pagamento até o dia 15/12/2023
RECOLHIMENTO DA GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL (INSS)	
REFERÊNCIA	PREVISÃO DE PAGAMENTO
Competência de dezembro/2023	Pagamento até o dia 16/01/2023
Competência de janeiro/2023	Pagamento até o dia 16/02/2023
Competência de fevereiro/2023	Pagamento até o dia 16/03/2023
Competência de março/2023	Pagamento até o dia 17/04/2023
Competência de abril/2023	Pagamento até o dia 17/05/2023
Competência de maio/2023	Pagamento até o dia 16/06/2023
Competência de junho/2023	Pagamento até o dia 17/07/2023
Competência de julho/2023	Pagamento até o dia 16/08/2023
Competência de agosto/2023	Pagamento até o dia 18/09/2023
Competência de setembro/2023	Pagamento até o dia 17/10/2023
Competência de outubro/2023	Pagamento até o dia 16/11/2023
Competência de novembro/2022	Pagamento até o dia 18/12/2023
Competência do Décimo Terceiro Salário/2023	Pagamento até o dia 18/12/2023



Competência de dezembro/2023		Pagamento até o dia 17/01/2024
LOCAÇÕES – IMÓVEIS, VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS		
REFERÊNCIA	PREVISÃO DE PAGAMENTO	
Janeiro/2023 (Emissão Nota Fiscal 31/01/2023)	Pagamento até o dia 07/02/2023	
Fevereiro/2023 (Emissão Nota Fiscal 28/02/2023)	Pagamento até o dia 07/03/2023	
Março/2023 (Emissão Nota Fiscal 31/03/2023)	Pagamento até o dia 10/04/2023	
Abril/2023 (Emissão Nota Fiscal 28/04/2023)	Pagamento até o dia 08/05/2023	
Maió/2023 (Emissão Nota Fiscal 31/05/2023)	Pagamento até o dia 07/06/2023	
Junho/2023 (Emissão Nota Fiscal 30/06/2023)	Pagamento até o dia 07/07/2023	
Julho/2023 (Emissão Nota Fiscal 31/07/2023)	Pagamento até o dia 07/08/2023	
Agosto/2023 (Emissão Nota Fiscal 31/08/2023)	Pagamento até o dia 08/09/2022	
Setembro/2023 (Emissão Nota Fiscal 29/09/2023)	Pagamento até o dia 06/10/2022	
Outubro/2023 (Emissão Nota Fiscal 31/10/2023)	Pagamento até o dia 08/11/2023	
Novembro/2023 (Emissão Nota Fiscal 30/11/2023)	Pagamento até o dia 07/12/2023	
Dezembro/2023 (Emissão Nota Fiscal 27/12/2023)	Pagamento até o dia 29/12/2023	
FATURA ENERGIA		
REFERÊNCIA	PREVISÃO DE PAGAMENTO	
Fatura de dezembro/2022	Pagamento até o dia 10/01/2023	
Fatura de janeiro/2023	Pagamento até o dia 31/01/2023	
Fatura de fevereiro/2023	Pagamento até o dia 28/02/2023	
Fatura de março/2023	Pagamento até o dia 31/03/2023	
Fatura de abril/2023	Pagamento até o dia 28/04/2023	
Fatura de maio/2023	Pagamento até o dia 31/05/2023	
Fatura de junho/2023	Pagamento até o dia 30/06/2023	
Fatura de julho/2023	Pagamento até o dia 31/07/2023	
Fatura de agosto/2023	Pagamento até o dia 31/08/2023	
Fatura de setembro/2023	Pagamento até o dia 29/09/2022	
Fatura de outubro/2023	Pagamento até o dia 31/10/2023	
Fatura de novembro/2023	Pagamento até o dia 30/11/2023	
Fatura de dezembro/2023	Pagamento até o dia 29/12/2023	
FATURA TELEFONE		
REFERÊNCIA	PREVISÃO DE PAGAMENTO	
Fatura de dezembro/2022	Pagamento até o dia 10/01/2023	
Fatura de janeiro/2023	Pagamento até o dia 31/01/2023	
Fatura de fevereiro/2023	Pagamento até o dia 28/02/2023	
Fatura de março/2023	Pagamento até o dia 31/03/2023	
Fatura de abril/2023	Pagamento até o dia 28/04/2023	
Fatura de maio/2023	Pagamento até o dia 31/05/2023	
Fatura de junho/2023	Pagamento até o dia 30/06/2023	
Fatura de julho/2023	Pagamento até o dia 31/07/2023	
Fatura de agosto/2023	Pagamento até o dia 31/08/2023	
Fatura de setembro/2023	Pagamento até o dia 29/09/2022	



Fatura de outubro/2023	Pagamento até o dia 31/10/2023
Fatura de novembro/2023	Pagamento até o dia 30/11/2023
Fatura de dezembro/2023	Pagamento até o dia 29/12/2023
TRIBUNAL DE JUSTIÇA - PRECATÓRIOS	
REFERÊNCIA	PREVISÃO DE PAGAMENTO
Guia de Pagamento de Janeiro/2023	Pagamento até o dia 17/01/2023
Guia de Pagamento de Fevereiro/2023	Pagamento até o dia 17/02/2023
Guia de Pagamento de Março/2023	Pagamento até o dia 17/03/2023
Guia de Pagamento de Abril/2023	Pagamento até o dia 18/04/2023
Guia de Pagamento de Maio/2023	Pagamento até o dia 18/05/2023
Guia de Pagamento de Junho/2023	Pagamento até o dia 17/06/2023
Guia de Pagamento de Julho/2023	Pagamento até o dia 18/07/2023
Guia de Pagamento de Agosto/2023	Pagamento até o dia 17/08/2023
Guia de Pagamento de Setembro/2023	Pagamento até o dia 19/09/2023
Guia de Pagamento de Outubro/2023	Pagamento até o dia 18/10/2023
Guia de Pagamento de Novembro/2023	Pagamento até o dia 17/11/2023
Guia de Pagamento de Dezembro/2023	Pagamento até o dia 19/12/2023
CONTRATO DE RATEIO DO CIDESA – CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL “NORTE ARAGUAIA”	
Competência de janeiro/2023	Pagamento até o dia 10/01/2023
Competência de fevereiro/2023	Pagamento até o dia 10/02/2023
Competência de março/2023	Pagamento até o dia 10/03/2023
Competência de abril/2023	Pagamento até o dia 10/04/2023
Competência de maio/2023	Pagamento até o dia 10/05/2023
Competência de junho/2023	Pagamento até o dia 09/06/2023
Competência de julho/2023	Pagamento até o dia 10/07/2023
Competência de agosto/2023	Pagamento até o dia 10/08/2023
Competência de setembro/2023	Pagamento até o dia 08/09/2023
Competência de outubro/2023	Pagamento até o dia 10/10/2023
Competência de novembro/2023	Pagamento até o dia 10/11/2023
Competência de dezembro/2023	Pagamento até o dia 08/12/2023
Contrato de Rateio do CISAX – Consórcio Intermunicipal de Saúde Araguaia Xingu	
Competência de janeiro/2023	Pagamento até o dia 10/01/2023
Competência de fevereiro/2023	Pagamento até o dia 10/02/2023
Competência de março/2023	Pagamento até o dia 10/03/2023
Competência de abril/2023	Pagamento até o dia 10/04/2023
Competência de maio/2023	Pagamento até o dia 10/05/2023
Competência de junho/2023	Pagamento até o dia 09/06/2023
Competência de julho/2023	Pagamento até o dia 10/07/2023
Competência de agosto/2023	Pagamento até o dia 10/08/2023
Competência de setembro/2023	Pagamento até o dia 08/09/2023



Competência de outubro/2023	Pagamento até o dia 10/10/2023
Competência de novembro/2023	Pagamento até o dia 10/11/2023
Competência de dezembro/2023	Pagamento até o dia 08/12/2023
DECISÃO JUDICIAL DE REPASSE FINANCEIRO - ABRIGO CANTINHO DA ESPERANÇA DE PORTO ALEGRE DO NORTE – AUTOS N. 1001043- 91.2020.8.11.0059	
Repasse de janeiro/2023	Pagamento até o dia 17/01/2023
Repasse de fevereiro/2023	Pagamento até o dia 17/02/2023
Repasse de março/2023	Pagamento até o dia 17/03/2023
Repasse de abril/2023	Pagamento até o dia 18/04/2023
Repasse de maio/2023	Pagamento até o dia 18/05/2023
Repasse de junho/2023	Pagamento até o dia 17/06/2023
Repasse de julho/2023	Pagamento até o dia 18/07/2023
Repasse de agosto/2023	Pagamento até o dia 17/08/2023
Repasse de setembro/2023	Pagamento até o dia 19/09/2023
Repasse de outubro/2023	Pagamento até o dia 18/10/2023
Repasse de novembro/2023	Pagamento até o dia 17/11/2023
Repasse de dezembro/2023	Pagamento até o dia 19/12/2023
CONSEG – CONSELHO COMUNITÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA	
Repasse de janeiro/2023	Pagamento até o dia 10/01/2023
Repasse de fevereiro/2023	Pagamento até o dia 10/02/2023
Repasse de março/2023	Pagamento até o dia 10/03/2023
Repasse de abril/2023	Pagamento até o dia 10/04/2023
Repasse de maio/2023	Pagamento até o dia 10/05/2023
Repasse de junho/2023	Pagamento até o dia 09/06/2023
Repasse de julho/2023	Pagamento até o dia 10/07/2023
Repasse de agosto/2023	Pagamento até o dia 10/08/2023
Repasse de setembro/2023	Pagamento até o dia 08/09/2023
Repasse de outubro/2023	Pagamento até o dia 10/10/2023
Repasse de novembro/2023	Pagamento até o dia 10/11/2023
Repasse de dezembro/2023	Pagamento até o dia 08/12/2023
TERMO DE CONVÊNIO N. 001/2020 – SINDSERV - SINDICATO DOS SERVIDORES E FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS	
Repasse de dezembro/2022	Pagamento até o dia 13/01/2023
Repasse de janeiro/2023	Pagamento até o dia 15/02/2023
Repasse de fevereiro/2023	Pagamento até o dia 15/03/2023
Repasse de março/2023	Pagamento até o dia 14/04/2023
Repasse de abril/2023	Pagamento até o dia 15/05/2023
Repasse de maio/2023	Pagamento até o dia 15/06/2023
Repasse de junho/2023	Pagamento até o dia 14/07/2023
Repasse de julho/2023	Pagamento até o dia 15/08/2023
Repasse de agosto/2023	Pagamento até o dia 15/09/2023



Repasso de setembro/2023	Pagamento até o dia 13/10/2023
Repasso de outubro/2023	Pagamento até o dia 14/11/2023
Repasso de novembro/2023	Pagamento até o dia 15/12/2023
Repasso de dezembro/2023	Pagamento até o dia 15/01/2024

§ 1º. Excluem-se do disposto no “caput” deste artigo, as despesas compulsórias.

§ 2º. As liquidações entradas nas Tesourarias, não pagas conforme disposto neste artigo, poderão ser programadas para o primeiro dia útil após a regularização da pendência.

Art. 19º. Em caso de ser firmado contrato com banco pagador, os pagamentos processados pela Tesouraria Municipal serão efetuados a fornecedores, locatários, prestadores de serviços ou responsável pela execução de obras somente em conta corrente aberta no banco contratado, conforme cláusulas contratuais.

Art. 20º. Os restos a pagar processados de exercícios anteriores, seguirão a ordem cronológica de pagamentos, estabelecendo-se como prazo final para pagamento a data de 28/02/2023.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21º. Os efeitos deste decreto estender-se-ão a todos os casos em que a Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, se aplica subsidiariamente.

Art. 22º. Cabe a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças esclarecer quaisquer dúvidas e informar oficialmente, às demais Unidades envolvidas, sobre o procedimento a ser adotado nos casos não previstos neste Decreto.

Art. 23º. São pessoalmente responsáveis pelo cumprimento de todas as normas estabelecidas no presente Decreto, na medida de suas competências e responsabilidades, os Secretários Municipais, Ordenadores de Despesas, Chefe de Gabinete, Procurador, Controlador, Tesoureiro Municipal, Secretários Adjuntos, Gerentes e Coordenadores.

Parágrafo Único. A liquidação das despesas em desacordo com o estabelecido neste Decreto, será de responsabilidade dos Ordenadores de Despesas e demais responsáveis.

Art. 24º. Os cumprimentos de prazos estabelecidos nesse decreto poderão serem alterados de acordo com as Instruções Normativas e/ou alterações daquelas que estão em vigor estabelecidas pelo Órgão.

Art. 25º. 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. 92º, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993.



Art. 26º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

**REGISTRA-SE;
PUBLIQUE-SE E,
CUMPRA-SE.**


JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Art. 2º. Para fazer face às despesas em comento fica o Poder Executivo Municipal autorizado a utilizar recursos estabelecidos em dotação própria, conforme segue:

Órgão: 07 – Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Urbanismo

Unidade: 001 – Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Urbanismo

Função: 15 – Urbanismo

Subfunção: 452 – Serviços Urbanos

Programa: 0014 – Expansão e melhoria da Infraestrutura

Projeto/Atividade: 2138 – CIDESA

Código: 07.001.15.452.0014.2138

Código Reduzido: 352

Elemento de Despesa: 3.3.71.70 – Rateio pela participação em Consórcio Público

Fonte: 1.500.0000000

Valor: 90.000,00

Art. 3º. Ficam ratificados os atos de delegação e contribuição realizados para esta finalidade até a data de publicação da presente Lei.

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais e financeiros à data de 01 de janeiro de 2023, e revogando-se as disposições em contrário.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N. 1.114, DE 23 DE JANEIRO DE 2023.**

DECRETO N. 1.114, DE 23 DE JANEIRO DE 2023.

INSTITUI CALENDÁRIO DE PAGAMENTOS DE FORNECEDORES, LOCATÁRIOS, PRESTADORES DE SERVIÇOS OU RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO DE OBRAS NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE/MT PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2023 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito do Município de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no exercício de suas atribuições, conforme artigo 83º, incisos III e X, da Lei Orgânica do Município

CONSIDERANDO os Princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência, insculpidos no caput do art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 5º, 40º, XIV, alínea "a" e § 3º, 92º e 115º da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, art. 9º da Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002, e arts. 37º, 62º, 63º, 64º e 65º da Lei n. 4.320, de 17 de março de 1964;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Complementar Federal n. 131/2009, que acrescentou dispositivos à Lei de Responsabilidade Fiscal, a fim de determinar a disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira dos entes da federação;

CONSIDERANDO os termos da Resolução n. 8/2014 da Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil-Atricon, cujo objetivo é disponibilizar referencial para que os Tribunais de Contas aprimorem seus regulamentos, procedimentos e práticas de controle externo afetas à observância da ordem cronológica nos pagamentos públicos;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer e uniformizar critérios para liquidação de despesas e pagamento de obrigações, com vistas a ga-

rantir a observância de normas correlatas à execução orçamentária e ao tratamento isonômico dos credores;

CONSIDERANDO que o art. 5º da Lei n. 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 direito fundamental de acesso a informações, regulado pela Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, a ser assegurado no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

CONSIDERANDO a necessidade de fixar um cronograma de pagamento dos fornecedores e prestadores de serviços do Poder executivo do município de Canabrava do Norte/MT e a data de entrega de documentos pelos órgãos da administração direta e indireta;

CONSIDERANDO que o pagamento aos fornecedores é gerido pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças – SAPLAFI, através da Tesouraria Municipal - TM e poderá ser concentrado em uma única instituição financeira, se previsto em contrato da venda de folha de pagamento dos fornecedores;

CONSIDERANDO que cabe à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças gerar arquivo eletrônico para pagamento aos fornecedores mediante crédito em conta corrente bancária, quando já houver contratação de prestação de serviços de pagamentos eletrônicos por meio de Ordens Bancárias – OBN e/ou por meio de TED/DOC, na conta do favorecido;

CONSIDERANDO, ainda, que a viabilização desses pagamentos demanda o cadastramento das contas bancárias dos fornecedores na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças;

CONSIDERANDO a imperiosa observância dos princípios da eficiência, da impessoalidade e da moralidade administrativas na realização de pagamentos de servidores, fornecedores e prestadores de serviços;

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar as datas de pagamento do exercício financeiro de 2023 para fixação de cronogramas do Município de Canabrava do Norte/MT;

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:

Art. 1º. Os Órgãos da Administração Direta, as Secretarias Gestoras, Entidades Autárquicas e Fundacionais, as Empresas Públicas, as Sociedades de Economia Mista e, inclusive, os Fundos Especiais, obedecerão, procedimentos, rotinas, deveres e responsabilidades para a adequada observância da ordem cronológica de pagamentos nos contratos realizados, no âmbito das Unidades Gestoras da Prefeitura de Canabrava do Norte/MT contidas neste Decreto.

§ 1º. Determinar a todos os segmentos administrativos incumbidos de gestão de obrigações de natureza contratual e onerosa a implementação de procedimentos com vistas à observância das exigências legais para a liquidação de despesas e da ordem cronológica de pagamento nos termos deste Decreto.

§ 2º. Entende-se por obrigação de natureza contratual e onerosa toda e qualquer obrigação assumida pela Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte/MT junto a fornecedores, locatários, prestadores de serviços ou responsáveis pela execução de obras.

§ 3º. O pagamento de despesas orçamentárias deverá respeitar os prazos previstos neste Decreto e a ordem cronológica das exigibilidades, consi-

derando, sempre, cada fonte diferenciada de recursos, disposta separadamente por unidade gestora.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 2º. É necessária a instituição de procedimentos, rotinas, deveres e responsabilidades para a adequada observância da ordem cronológica de pagamentos nos contratos realizados, no âmbito das Unidades Gestoras da Prefeitura de Canabrava do Norte/MT.

Art. 3º. Para efeitos deste Decreto, são adotadas as seguintes definições:

I – unidade gestora: a unidade orçamentária ou administrativa investida do poder para gerir créditos orçamentários e/ou recursos financeiros, de modo a compreender em nosso município:

- a) A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte/MT;
- b) O Fundo Municipal de Assistência Social;
- c) O Fundo Municipal de Saúde;
- d) Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FHIS;
- e) Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;
- f) Fundo Municipal de Habitação, Trabalho e Desenvolvimento Social;
- g) Fundo Municipal de Meio Ambiente;
- h) Fundo de Transportes e Habitação – FETHAB;
- i) Fundo Municipal de Esportes de Canabrava do Norte – FME;
- j) Fundo Municipal de Cultura – FMC;
- k) Fundo Municipal de Turismo – FUNTUR;
- l) Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – FIA;
- m) Fundo Municipal de Trabalho, Emprego e Renda, e;
- n) Fundo Municipal de Apoio à Política do Idoso.

§ 1º. As Secretarias Municipais estão vinculadas a Unidade Gestora Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte.

§ 2º. Para efeito deste Decreto, considerar a Ordem Cronológica de pagamento por Unidade Gestora separadamente.

I - 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;

II - 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;

III - recursos ordinários: os recursos oriundos de receita própria, de transferências ou de outros meios para os quais não se acha vinculada especificamente sua aplicação;

IV - 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;

V - autuação: é o ato administrativo no qual a administração inicia a fase de liquidação da despesa através de registro em protocolo; e

VI - adimplemento: é a condição que o credor atinge após a administração constatar a regularidade da origem, o objeto e a importância que deve ser paga bem como a identificação deste, representado pelo ato administrativo da liquidação.

Art. 4º. As unidades gestoras manterão listas consolidadas de credores, classificadas por fonte de recursos e organizadas pela ordem cronológica

de antiguidade dos referidos créditos, estabelecida, esta, mediante a data da liquidação.

§ 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 valores.

§ 3º. Consideram-se de baixo valor as obrigações decorrentes de contratos de fornecimento de bens e serviços cujo valor contratado, correspondente a todas as parcelas previstas ou estimadas, não ultrapassem o limite do inciso II, do art. 24º, da Lei n. 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.

CAPÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS DE LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

Art. 5º. A definição da ordem cronológica das exigibilidades para pagamento das despesas iniciar-se-á com a entrega da documentação fiscal no protocolo eletrônico (autuação), pelo fornecedor, locatário, prestador de serviços ou responsável pela execução de obras nas respectivas Unidades Gestoras. A ordem cronológica será finalmente determinada a partir da data da liquidação (adimplemento).

§ 1º. O procedimento de liquidação terá como marco inicial a apresentação do documento de cobrança (nota fiscal, fatura ou recibo), devidamente acompanhado dos documentos comprobatórios exigidos pelas normas em vigor, sendo indispensáveis os seguintes:

I - nota fiscal ou fatura original, que deverá estar com o atesto do recebimento do produto ou da plena e total realização do serviço, ou recibo, cuja utilização é restrita, sendo aceito em casos específicos, e que deverão ser verificados e autorizados pelo Prefeito Municipal, como no caso, dos locatários de imóveis, que conforme **Solução de Consulta Cosit n. 295/2014**, a Receita Federal do Brasil – RFB, que de forma sintetizada manifestou no sentido de que **“o auferimento de receitas pelas pessoas jurídicas, quando desobrigadas ou impossibilitadas de emissão de nota fiscal ou documento equivalente, em razão da não-autorização para impressão pelo órgão competente, deve ser comprovado com documentos de indiscutível idoneidade e conteúdo esclarecedor das operações a que se referam, tais como recibos, livros de registros, contratos etc, desde que a lei não imponha forma especial.”** Cabe citar ainda que a não incidência do ISS sobre a locação de bens móveis decorre do veto presidencial ao subitem 3.01 da lista anexa à **Lei Complementar n. 116/2003**, que também foi confirmado pelo **Supremo Tribunal Federal – STF** através da **Súmula Vinculante n. 31**.

II - certidões para verificação da situação cadastral do fornecedor ou prestador de serviços;

III - demais documentos exigidos, conforme a natureza da despesa.

§ 2º. As solicitações de liquidação que contemplem retenções tributárias e/ou previdenciárias deverão seguir os prazos descritos no calendário divulgado anualmente pela Gerência de Arrecadação e Fiscalização Tributária - GERAFIT, tendo em vista a necessidade da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte/MT realizar tempestivamente o recolhimento mensal das devidas retenções.

§ 3º. Esta Prefeitura Municipal não receberá documento de cobrança desacompanhado da documentação a que se refere os parágrafos anteriores e até que sejam sanadas eventuais pendências relativas à entrega de bem/serviço contratado.

§ 4º. O tramite entre a autuação e a liquidação deverá ser concluída no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

§ 5º. A autuação deverá ser realizada pelas Unidades Gestoras competentes e a correspondente documentação encaminhada aos responsáveis pelos atos que compõem a fase da liquidação, a saber:

I – Encarregados dos almoxarifados – Gerência de Almoxarifado e Distribuição - GEREALDI: para proceder a conferência das mercadorias entregues no que diz respeito a quantidade, unidade, peso, marca, embalagem, validade e demais especificações constantes na nota fiscal e a conferência da regularidade da documentação fiscal;

II – Fiscal do contrato: para proceder a conferência da regularidade das condições e especificidades dos bens e/ou serviços prestados pelo fornecedor, locatário, prestador de serviços ou responsável pela execução de obras em conformidade com as condições da contratação e consequente emissão do termo de recebimento definitivo do objeto;

IV – Chefe do setor de patrimônio – Gerência de Patrimônio – GERE-PAT: para proceder aos registros dos bens duráveis, quando for o caso, para os quais emitirá guias de tombamento;

V – Chefe do setor contábil de cada unidade – Gerência de Empenho, Registro e Informações Contábeis – GER/EMREGINC: para proceder ao registro da competente liquidação.

§ 6º. Os agentes acima indicados deverão observar, complementarmente, o disposto nas Instruções Normativas, no que couber, em especial, as seguintes normativas:

I – Decreto 650, de 12 de dezembro de 2018, que aprova a Instrução Normativa SCC n. 01/2015, V. 02, que *"dispõe sobre os Procedimentos para Acompanhamento, Controle e Fiscalização do Contratos Administração no Âmbito do Poder Executivo Municipal"*;

II – Decreto n. 693, de 20 de agosto de 2019, que aprova a Instrução Normativa SSP n. 001/2019, que *"dispõe sobre a padronização dos procedimentos de controle e distribuição de medicamentos em todas as unidades de saúde, disciplinando todo o fluxo desses materiais e garantindo a comprovação de utilização, bem como assegurando a guarda e a segurança dos materiais médicos em todas as unidades de saúde do município de Canabrava do Norte/MT"*;

III – Decreto n. 694, de 21 de agosto de 2019, que aprova a Instrução Normativa SCO n. 001/2019, que *"dispõe sobre os procedimentos operacionais na contabilidade estabelecendo rotinas no âmbito do poder executivo e autarquia do município"*;

IV – Decreto 711, de 02 de setembro de 2019 que aprova a Instrução Normativa SCO n. 002/2019, versão 01, que *"regulamenta a liquidação da despesa prevista no art. 63º, da lei federal 4.320/64"*;

V – Decreto n. 767, de 08 de maio de 2020 que aprova a Instrução Normativa SPA n. 001/2009, versão 03, que *"estabelece normas gerais a serem observadas pelo poder executivo municipal para a respeito das rotinas de trabalho a serem observadas pelas diversas unidades da estruturado município sobre a correta observância dos procedimentos relativos à identificação, controle, guarda, reavaliação, depreciação e amortização de bens móveis permanentes, e administração, controle reavaliação, depreciação e amortização dos bens imóveis, bem como, a realização de inventário físico dos bens patrimoniais pertencentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT"*;

VI – Decreto n. 698, de 22 de agosto de 2019, que aprova a Instrução Normativa SEC N. 001/2019, que *"normatiza e regulamenta as ações e procedimentos sobre o recebimento, estocagem, elaboração e distribuição da merenda escolar no município"*;

VII – Decreto n. 701, de 28 de agosto de 2019, que aprova a Instrução Normativa SCL N. 002/2019, que *"normatiza e regulamenta os procedimentos de compra de materiais ou serviços no âmbito"*;

VIII – Decreto n. 707, de 29 de agosto de 2019, que aprova a Instrução Normativa SFI n. 01/2018, versão 2, que *"dispõe sobre os procedimentos a serem cumpridos nas rotinas da Tesouraria"*.

Art. 6º. A Gerência de Almoxarifado e Distribuição – GEREALDI, juntamente com o Fiscal do Contrato, terá 2 (dois) dias, úteis, a partir do recebimento dos documentos a que se refere o parágrafos primeiro e terceiro, do artigo 5º, para atestar a despesa e encaminhar para a Gerência de Empenho, Registro e Informações Contábeis – GER/EMREGINC toda a documentação a fim de realizar o registro contábil da liquidação no sistema Ágilblue, módulo contabilidade.

§ 1º. A ordem cronológica iniciará com o atesto da despesa, efetuado pelo segmento administrativo responsável.

§ 2º. A Gerência de Empenho, Registro e Informações Contábeis – GER/EMREGINC e/ou Secretaria Adjunta de Orçamento e Contabilidade – SA-OC terá 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento da referida documentação para realizar a liquidação e, em seguida, a Tesouraria Municipal – TM terá o prazo do artigo 18º, deste Decreto, para efetuar o pagamento.

§ 3º. Os prazos a que se refere o parágrafo anterior serão suspensos até que sejam sanadas eventuais pendências identificadas na documentação apresentada.

Art. 7º. Após a liquidação da despesa, o processo será remetido a Tesouraria Municipal - TM para fins de pagamento.

Art. 8º. Constatada qualquer pendência em relação à documentação fiscal, à prestação do serviço, à realização da obra, à entrega do bem ou de parcela de um fornecedor, interromper-se-ão os prazos oponíveis aos órgãos gestores exclusivamente em relação a este, sem prejuízo do prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais fornecedores, prestadores de serviços ou responsáveis pela execução de obras posicionados em ordem cronológica das exigibilidades.

Parágrafo único. 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 do prazo de liquidação oponível à unidade administrativa contratante.

Art. 9º. O prazo previsto no parágrafo quarto do art. 5º e do artigo 6º, *caput* e parágrafo segundo será controlado pela Secretaria de Municipal de Administração, Planejamento e Finanças e pelo Órgão Solicitante da despesa, que acompanhará o andamento dos "créditos empenhados autuados".

Parágrafo único. Cabe à Secretaria de Municipal de Administração, Planejamento e Finanças emitir alerta ao gestor da despesa se, após 02 (dois) dias da autuação da documentação de cobrança, esta não tiver sido remetida para liquidação, ressalvadas as situações previstas no artigo anterior.

Art. 10º. Esgotado o prazo previsto no parágrafo quarto, do art. 5º, sem a correspondente liquidação da despesa, em virtude de mora exclusiva da Administração Pública, esta terá prioridade sobre todas as demais, ficando sobrestada qualquer outra liquidação custeada pela mesma fonte de recursos.

CAPÍTULO III

DOS PAGAMENTOS EM ORDEM CRONOLÓGICA DAS EXIGIBILIDADES

Art. 11º. No âmbito de cada Unidade Gestora, os pagamentos deverão respeitar a ordem cronológica das exigibilidades, considerando cada fonte diferenciada de recursos, sendo que, no caso de recursos vinculados, cada contrato de empréstimo, convênio ou outra origem de recursos será uma fonte.

Parágrafo único. Consideram-se, também, como da mesma fonte de recursos vinculados ao contrato de empréstimo, de convênio ou outra origem, os valores adicionados a qualquer um desses tipos de ingressos, a

título de contrapartida ou assunção de responsabilidades financeiras compartilhadas.

Art. 12º. Os pagamentos das despesas serão realizados pela Tesouraria Municipal, sendo a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças a encarregada pelas da Prefeitura de Canabrava do Norte/MT, os quais ficarão condicionados a emissão da ordem de pagamento de que trata o art. 64º, da Lei Federal n. 4.320/64, respeitados os prazos previstos neste Decreto.

§ 1º. O pagamento da despesa deverá ser realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da emissão da Nota de Liquidação, conforme disposto no art. 40º, XIV, "a" da Lei Nacional n. 8.666/93, apesar de fixarmos um cronograma de pagamento próprio, com o prazo reduzido, levando-se em consideração, a data da liquidação das despesas, conforme estabelecido no artigo 18º, deste Decreto.

§ 2º. Ficam justificados o não pagamento no prazo previsto no parágrafo anterior nas hipóteses em que ocorrer a insuficiência financeira da fonte pagadora, conforme inteligência da letra "b" do inciso XIV do art. 40º, da Lei Nacional n. 8.666/93.

§ 3º. Poderá ser justificada ainda a não efetivação do pagamento no prazo previsto no § 1º deste artigo, nos casos que as datas de quitação coincidirem com o período de substituição de titulares da conta bancária da fonte pagadora afetada, até que a Instituição bancária libere a movimentação através desses.

§ 4º. O fornecedor que, por razões particulares, não dispôr de conta bancária para recepcionar o pagamento através de transferência eletrônica, prevista na legislação para os casos de quitação com recursos federais, este deverá renunciar a classificação da ordem cronológica até que seja sanada essa condição, devendo retornar para a ordem na data em que o referido fornecedor apresentar o documento comprobatório de seus dados bancários.

§ 5º. Esgotado o prazo previsto no parágrafo primeiro deste artigo, sem o correspondente pagamento da despesa, este terá prioridade sobre todos os demais, ficando sobrestado qualquer outro pagamento, custeado pela mesma fonte de recursos, até a devida quitação, excetuadas as situações previstas neste artigo e no § 2º do art. 12º deste decreto.

CAPÍTULO IV

DA ADMISSIBILIDADE DE DESCUMPRIMENTO DA ORDEM CRONOLÓGICA DOS PAGAMENTOS

Art. 13º. A preterição da ordem cronológica de pagamentos somente será admitida 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 da despesa e/ou do Secretário Municipal do órgão Demandante;
- VII – para pagamento de diária que trata a Lei Municipal n. 425, de 18 de dezembro de 2009;
- VIII – para pagamento de adiantamento de despesas e regime de suprimento de fundos, nos termos do art. 68º, da Lei Federal n. 4.320/1964 com operacionalização pautada em dispositivos da Lei Municipal n. 829, de 07 de maio de 2018;
- IX – para pequenas despesas de pronto pagamento, assim entendidas como as que não ultrapassem o limite do inciso II, do art. 24º, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, nos termos do § 3º, do artigo 4º, deste decreto;

X – remuneração e demais verbas devidas a agentes públicos, abrangendo as que prestam serviços de terceiros/pessoais (terceirização de mão-de-obra, cooperativas e organizações sociais de interesse público) cumprindo carga horária na gestão. Incluem-se neste inciso também, as despesas de natureza indenizatória, a exemplo de diárias, ajudas de custo, restituições, auxílios, estágio, vale-transporte dentre outras;

XI – contratações com concessionárias públicas de energia elétrica, água e esgotos, telefonia fixa e móvel, Imprensa Oficial, Internet, serviço postal (correios);

XII – obrigações tributárias;

XIII – nos casos em que decorram vantagem financeira para o Erário, como descontos e abatimentos que sejam capazes de justificar a alteração da ordem;

XIV – obrigações com datas de vencimento fixas;

XV – repasses de recursos financeiros, a qualquer título, a entidades conveniadas com o Município;

XVI – contrapartidas relativas a convênios firmados pelo Município com outros entes da Federação;

XVII – auxílios sociais;

XVIII – rescisões de contrato com funcionários;

XIX – publicações legais;

XX – custas processuais, parcelamentos e financiamentos;

XXI – combustível;

XXII – lixo;

XXIII – transporte escolar;

XXIV – convênios;

XXV – iluminação pública;

XXVI – internet;

XXVII – suprimentos para impressoras;

XXVIII – merenda escolar;

XXIX – medicamentos;

XXX – softwares e/ou sistemas de informática.

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

§ 2º. O pagamento em desacordo com a ordem cronológica será precedido de justificativa elaborada pelo ordenador de despesas e/ou Secretário Municipal do órgão demandante, a qual será publicada no Diário Oficial do Município de Canabrava do Norte/MT e juntado no respectivo processo de empenho.

Art. 14º. Os procedimentos a serem adotados devem garantir o acesso à lista das exigibilidades de pagamento a qualquer tempo, que conterà, no mínimo:

- I – identificação da fonte de recurso;
- II – data do atesto;
- III – data do documento de liquidação;
- IV – número e data do documento do pagamento, quando já realizado;
- V – nome e CPF/CNPJ do credor;
- VI – valor;
- VII – informação acerca de eventual quebra da ordem cronológica.

Art. 15º. Nos termos do art. 48º, II da Lei Complementar n. 101, de 4 de maio de 2000, fica assegurada a liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações pormenoriza-

das sobre a ordem cronológica de pagamentos acerca da execução orçamentária e financeira desta Prefeitura Municipal, em meios eletrônicos de acesso público.

Parágrafo único. Os procedimentos a serem adotados devem garantir a disponibilização da lista de exigibilidades no Portal Transparência da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte/MT.

CAPÍTULO V

DOS RESTOS A PAGAR

Art. 16º. A cada início de exercício financeiro, será conferido novo prazo de 15 (quinze) dias, para o pagamento dos "Restos a Pagar Processados", contados da data fixada para abertura do sistema orçamentário, financeiro do município em ato que será publicado no Diário Oficial do Município de Canabrava do Norte/MT.

§ 1º. Para fins de cumprimento da ordem cronológica de pagamento, as despesas inscritas como restos a pagar processados terão prioridade de pagamento sobre as despesas do exercício em curso.

§ 2º. As despesas registradas em Restos a Pagar não Processados terão como marco inicial da ordem cronológica para pagamento a emissão da Nota de Liquidação, conforme previsto no Parágrafo Primeiro do art. 12º.

§ 3º. O disposto no "caput" aplicar-se-á aos Restos a Pagar inscritos a partir do exercício financeiro anterior, restando ao município de Canabrava do Norte/MT o dever de estabelecimento de cronograma de pagamento para as suas dívidas contraídas ao longo dos exercícios anteriores, respeitados o prazo prescricional previsto no art. 1º do Decreto n. 20.910, de 06 de janeiro de 1932.

CAPÍTULO VI

DO CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS

Art. 17º. Os pagamentos a fornecedores, locatários, prestadores de serviços ou responsável pela execução de obras do Município de Canabrava do Norte/MT, no exercício de 2023, serão agrupados por período e serão efetuados pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, por intermédio da Tesouraria Municipal da seguinte forma:

I – quando se referirem aos fornecedores da unidade gestora Prefeitura Municipal serão efetivados nas datas estabelecidas no artigo 18º, deste Decreto, respeitando-se rigorosamente a ordem cronológica de liquidação contida no documento fiscal e a disponibilidade financeira das fontes de recursos;

II – quando se referirem a fornecedores das demais unidades gestoras (Fundo Municipal de Saúde; Fundo Municipal de Assistência Social; Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FHIS; Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB; Fundo Municipal de Habitação, Trabalho e Desenvolvimento Social; Fundo Municipal de Meio Ambiente; Fundo de Transportes e Habitação – FETHAB; Fundo Municipal de Esportes de Canabrava do Norte – FME; Fundo Municipal de Cultura – FMC; Fundo Municipal de Turismo – FUNTUR; Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – FIA; Fundo Municipal de Trabalho, Emprego e Renda e Fundo Municipal de Apoio à Política do Idoso) serão efetivados até dois dias úteis antes das datas previstas no artigo 18º, deste Decreto, respeitando-se rigorosamente a ordem cronológica de liquidação contida no documento fiscal e a disponibilidade financeira das fontes de recursos.

§ 1º. Na hipótese das datas constantes estabelecidas no artigo 18º, deste Decreto, recaírem em finais de semana ou feriados, os pagamentos ficarão prorrogados para o primeiro dia útil imediatamente posterior.

§ 2º. Será considerado para efeito de liquidação a data em que o documento fiscal for entregue na Secretaria Adjunta de Orçamento e Contabilidade do município.

Art. 18º. Os pagamentos à conta do Orçamento de 2023 a fornecedores, locatários, prestadores de serviços ou responsável pela execução de

obras serão realizados de acordo com a data de entrada das liquidações na Tesouraria Municipal ou órgão equivalente na Administração Indireta, conforme quadro a seguir:

FORNECEDORES, LOCATÁRIOS, PRESTADORES DE SERVIÇOS OU RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DE OBRAS	
DATA DE ENTRADA DA LIQUIDAÇÃO NA TESOURARIA	PREVISÃO DE PAGAMENTO
De 01 à 10 do mês vigente	Até o dia 20 do mês vigente ou próximo dia útil.
De 11 à 20 do mês vigente	Até o dia 30 do mês vigente ou próximo dia útil.
De 21 à 31 do mês vigente	Até o dia 10 do mês subsequente ou próximo dia útil.
ORGANIZAÇÃO SOCIAL - OSCIP	
REFERÊNCIA	PREVISÃO DE PAGAMENTO
Janeiro/2023 (Emissão Nota Fiscal 31/01/2023)	Pagamento até o dia 07/02/2023
Fevereiro/2023 (Emissão Nota Fiscal 28/02/2023)	Pagamento até o dia 07/03/2023
Março/2023 (Emissão Nota Fiscal 31/03/2023)	Pagamento até o dia 10/04/2023
Abril/2023 (Emissão Nota Fiscal 28/04/2023)	Pagamento até o dia 08/05/2023
Maio/2023 (Emissão Nota Fiscal 31/05/2023)	Pagamento até o dia 07/06/2023
Junho/2023 (Emissão Nota Fiscal 30/06/2023)	Pagamento até o dia 07/07/2023
Julho/2023 (Emissão Nota Fiscal 31/07/2023)	Pagamento até o dia 07/08/2023
Agosto/2023 (Emissão Nota Fiscal 31/08/2023)	Pagamento até o dia 08/09/2022
Setembro/2023 (Emissão Nota Fiscal 29/09/2023)	Pagamento até o dia 06/10/2022
Outubro/2023 (Emissão Nota Fiscal 31/10/2023)	Pagamento até o dia 08/11/2023
Novembro/2023 (Emissão Nota Fiscal 30/11/2023)	Pagamento até o dia 07/12/2023
Dezembro/2023 (Emissão Nota Fiscal 27/12/2023)	Pagamento até o dia 29/12/2023
PRESTADORES DE SERVIÇOS	
REFERÊNCIA	PREVISÃO DE PAGAMENTO
Janeiro/2023 (Emissão Nota Fiscal 31/01/2023)	Pagamento até o dia 07/02/2023
Fevereiro/2023 (Emissão Nota Fiscal 28/02/2023)	Pagamento até o dia 07/03/2023
Março/2023 (Emissão Nota Fiscal 31/03/2023)	Pagamento até o dia 10/04/2023
Abril/2023 (Emissão Nota Fiscal 28/04/2023)	Pagamento até o dia 08/05/2023
Maio/2023 (Emissão Nota Fiscal 31/05/2023)	Pagamento até o dia 07/06/2023
Junho/2023 (Emissão Nota Fiscal 30/06/2023)	Pagamento até o dia 07/07/2023
Julho/2023 (Emissão Nota Fiscal 31/07/2023)	Pagamento até o dia 07/08/2023
Agosto/2023 (Emissão Nota Fiscal 31/08/2023)	Pagamento até o dia 08/09/2022
Setembro/2023 (Emissão Nota Fiscal 29/09/2023)	Pagamento até o dia 06/10/2022
Outubro/2023 (Emissão Nota Fiscal 31/10/2023)	Pagamento até o dia 08/11/2023
Novembro/2023 (Emissão Nota Fiscal 30/11/2023)	Pagamento até o dia 07/12/2023
Dezembro/2023 (Emissão Nota Fiscal 27/12/2023)	Pagamento até o dia 29/12/2023
DUODÉCIMO DA CÂMARA MUNICIPAL	
REFERÊNCIA	PREVISÃO DE PAGAMENTO
Janeiro/2023	Pagamento até o dia 13/01/2023
Fevereiro/2023	Pagamento até o dia 16/02/2023
Março/2023	Pagamento até o dia 17/03/2023
Abril/2023	Pagamento até o dia 14/04/2023
Maio/2023	Pagamento até o dia 19/05/2023
Junho/2023	Pagamento até o dia 16/06/2023
Julho/2023	Pagamento até o dia 14/07/2023
Agosto/2023	Pagamento até o dia 18/08/2023
Setembro/2023	Pagamento até o dia 15/09/2023

Outubro/2023	Pagamento até o dia 13/10/2023
Novembro/2023	Pagamento até o dia 17/11/2023
Dezembro/2023	Pagamento até o dia 15/12/2023
RECOLHIMENTO DA GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL (INSS)	
REFERÊNCIA	PREVISÃO DE PAGAMENTO
Competência de dezembro/2023	Pagamento até o dia 16/01/2023
Competência de janeiro/2023	Pagamento até o dia 16/02/2023
Competência de fevereiro/2023	Pagamento até o dia 16/03/2023
Competência de março/2023	Pagamento até o dia 17/04/2023
Competência de abril/2023	Pagamento até o dia 17/05/2023
Competência de maio/2023	Pagamento até o dia 16/06/2023
Competência de junho/2023	Pagamento até o dia 17/07/2023
Competência de julho/2023	Pagamento até o dia 16/08/2023
Competência de agosto/2023	Pagamento até o dia 18/09/2023
Competência de setembro/2023	Pagamento até o dia 17/10/2023
Competência de outubro/2023	Pagamento até o dia 16/11/2023
Competência de novembro/2022	Pagamento até o dia 18/12/2023
Competência do Décimo Terceiro Salário/2023	Pagamento até o dia 18/12/2023
Competência de dezembro/2023	Pagamento até o dia 17/01/2024
LOCAÇÕES – IMÓVEIS, VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	
REFERÊNCIA	PREVISÃO DE PAGAMENTO
Janeiro/2023 (Emissão Nota Fiscal 31/01/2023)	Pagamento até o dia 07/02/2023
Fevereiro/2023 (Emissão Nota Fiscal 28/02/2023)	Pagamento até o dia 07/03/2023
Março/2023 (Emissão Nota Fiscal 31/03/2023)	Pagamento até o dia 10/04/2023
Abril/2023 (Emissão Nota Fiscal 28/04/2023)	Pagamento até o dia 08/05/2023
Mai/2023 (Emissão Nota Fiscal 31/05/2023)	Pagamento até o dia 07/06/2023
Junho/2023 (Emissão Nota Fiscal 30/06/2023)	Pagamento até o dia 07/07/2023
Julho/2023 (Emissão Nota Fiscal 31/07/2023)	Pagamento até o dia 07/08/2023
Agosto/2023 (Emissão Nota Fiscal 31/08/2023)	Pagamento até o dia 08/09/2022
Setembro/2023 (Emissão Nota Fiscal 29/09/2023)	Pagamento até o dia 06/10/2022
Outubro/2023 (Emissão Nota Fiscal 31/10/2023)	Pagamento até o dia 08/11/2023
Novembro/2023 (Emissão Nota Fiscal 30/11/2023)	Pagamento até o dia 07/12/2023
Dezembro/2023 (Emissão Nota Fiscal 27/12/2023)	Pagamento até o dia 29/12/2023
FATURA ENERGIA	
REFERÊNCIA	PREVISÃO DE PAGAMENTO
Fatura de dezembro/2022	Pagamento até o dia 10/01/2023
Fatura de janeiro/2023	Pagamento até o dia 31/01/2023
Fatura de fevereiro/2023	Pagamento até o dia 28/02/2023
Fatura de março/2023	Pagamento até o dia 31/03/2023
Fatura de abril/2023	Pagamento até o dia 28/04/2023
Fatura de maio/2023	Pagamento até o dia 31/05/2023
Fatura de junho/2023	Pagamento até o dia 30/06/2023
Fatura de julho/2023	Pagamento até o dia 31/07/2023
Fatura de agosto/2023	Pagamento até o dia 31/08/2023
Fatura de setembro/2023	Pagamento até o dia 29/09/2022
Fatura de outubro/2023	Pagamento até o dia 31/10/2023
Fatura de novembro/2023	Pagamento até o dia 30/11/2023

Fatura de dezembro/2023	Pagamento até o dia 29/12/2023
FATURA TELEFONE	
REFERÊNCIA	PREVISÃO DE PAGAMENTO
Fatura de dezembro/2022	Pagamento até o dia 10/01/2023
Fatura de janeiro/2023	Pagamento até o dia 31/01/2023
Fatura de fevereiro/2023	Pagamento até o dia 28/02/2023
Fatura de março/2023	Pagamento até o dia 31/03/2023
Fatura de abril/2023	Pagamento até o dia 28/04/2023
Fatura de maio/2023	Pagamento até o dia 31/05/2023
Fatura de junho/2023	Pagamento até o dia 30/06/2023
Fatura de julho/2023	Pagamento até o dia 31/07/2023
Fatura de agosto/2023	Pagamento até o dia 31/08/2023
Fatura de setembro/2023	Pagamento até o dia 29/09/2022
Fatura de outubro/2023	Pagamento até o dia 31/10/2023
Fatura de novembro/2023	Pagamento até o dia 30/11/2023
Fatura de dezembro/2023	Pagamento até o dia 29/12/2023
TRIBUNAL DE JUSTIÇA - PRECATÓRIOS	
REFERÊNCIA	PREVISÃO DE PAGAMENTO
Guia de Pagamento de Janeiro/2023	Pagamento até o dia 17/01/2023
Guia de Pagamento de Fevereiro/2023	Pagamento até o dia 17/02/2023
Guia de Pagamento de Março/2023	Pagamento até o dia 17/03/2023
Guia de Pagamento de Abril/2023	Pagamento até o dia 18/04/2023
Guia de Pagamento de Maio/2023	Pagamento até o dia 18/05/2023
Guia de Pagamento de Junho/2023	Pagamento até o dia 17/06/2023
Guia de Pagamento de Julho/2023	Pagamento até o dia 18/07/2023
Guia de Pagamento de Agosto/2023	Pagamento até o dia 17/08/2023
Guia de Pagamento de Setembro/2023	Pagamento até o dia 19/09/2023
Guia de Pagamento de Outubro/2023	Pagamento até o dia 18/10/2023
Guia de Pagamento de Novembro/2023	Pagamento até o dia 17/11/2023
Guia de Pagamento de Dezembro/2023	Pagamento até o dia 19/12/2023
CONTRATO DE RATEIO DO CIDESA – CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL “NORTE ARAGUAIA”	
Competência de janeiro/2023	Pagamento até o dia 10/01/2023
Competência de fevereiro/2023	Pagamento até o dia 10/02/2023
Competência de março/2023	Pagamento até o dia 10/03/2023
Competência de abril/2023	Pagamento até o dia 10/04/2023
Competência de maio/2023	Pagamento até o dia 10/05/2023
Competência de junho/2023	Pagamento até o dia 09/06/2023
Competência de julho/2023	Pagamento até o dia 10/07/2023
Competência de agosto/2023	Pagamento até o dia 10/08/2023
Competência de setembro/2023	Pagamento até o dia 08/09/2023
Competência de outubro/2023	Pagamento até o dia 10/10/2023
Competência de novembro/2023	Pagamento até o dia 10/11/2023
Competência de dezembro/2023	Pagamento até o dia 08/12/2023
Contrato de Rateio do CISAX – Consórcio Intermunicipal de Saúde Araguaia Xingu	
Competência de janeiro/2023	Pagamento até o dia 10/01/2023
Competência de fevereiro/2023	Pagamento até o dia 10/02/2023

Competência de março/2023	Pagamento até o dia 10/03/2023
Competência de abril/2023	Pagamento até o dia 10/04/2023
Competência de maio/2023	Pagamento até o dia 10/05/2023
Competência de junho/2023	Pagamento até o dia 09/06/2023
Competência de julho/2023	Pagamento até o dia 10/07/2023
Competência de agosto/2023	Pagamento até o dia 10/08/2023
Competência de setembro/2023	Pagamento até o dia 08/09/2023
Competência de outubro/2023	Pagamento até o dia 10/10/2023
Competência de novembro/2023	Pagamento até o dia 10/11/2023
Competência de dezembro/2023	Pagamento até o dia 08/12/2023
DECISÃO JUDICIAL DE REPASSE FINANCEIRO - ABRIGO CANTINHO DA ESPERANÇA DE PORTO ALEGRE DO NORTE -- AUTOS N. 1001043-91.2020.8.11.0059	
Repasse de janeiro/2023	Pagamento até o dia 17/01/2023
Repasse de fevereiro/2023	Pagamento até o dia 17/02/2023
Repasse de março/2023	Pagamento até o dia 17/03/2023
Repasse de abril/2023	Pagamento até o dia 18/04/2023
Repasse de maio/2023	Pagamento até o dia 18/05/2023
Repasse de junho/2023	Pagamento até o dia 17/06/2023
Repasse de julho/2023	Pagamento até o dia 18/07/2023
Repasse de agosto/2023	Pagamento até o dia 17/08/2023
Repasse de setembro/2023	Pagamento até o dia 19/09/2023
Repasse de outubro/2023	Pagamento até o dia 18/10/2023
Repasse de novembro/2023	Pagamento até o dia 17/11/2023
Repasse de dezembro/2023	Pagamento até o dia 19/12/2023
CONSEG – CONSELHO COMUNITÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA	
Repasse de janeiro/2023	Pagamento até o dia 10/01/2023
Repasse de fevereiro/2023	Pagamento até o dia 10/02/2023
Repasse de março/2023	Pagamento até o dia 10/03/2023
Repasse de abril/2023	Pagamento até o dia 10/04/2023
Repasse de maio/2023	Pagamento até o dia 10/05/2023
Repasse de junho/2023	Pagamento até o dia 09/06/2023
Repasse de julho/2023	Pagamento até o dia 10/07/2023
Repasse de agosto/2023	Pagamento até o dia 10/08/2023
Repasse de setembro/2023	Pagamento até o dia 08/09/2023
Repasse de outubro/2023	Pagamento até o dia 10/10/2023
Repasse de novembro/2023	Pagamento até o dia 10/11/2023
Repasse de dezembro/2023	Pagamento até o dia 08/12/2023
TERMO DE CONVÊNIO N. 001/2020 – SINDSERV - SINDICATO DOS SERVIDORES E FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS	
Repasse de dezembro/2022	Pagamento até o dia 13/01/2023
Repasse de janeiro/2023	Pagamento até o dia 15/02/2023
Repasse de fevereiro/2023	Pagamento até o dia 15/03/2023
Repasse de março/2023	Pagamento até o dia 14/04/2023
Repasse de abril/2023	Pagamento até o dia 15/05/2023
Repasse de maio/2023	Pagamento até o dia 15/06/2023

Repasse de junho/2023	Pagamento até o dia 14/07/2023
Repasse de julho/2023	Pagamento até o dia 15/08/2023
Repasse de agosto/2023	Pagamento até o dia 15/09/2023
Repasse de setembro/2023	Pagamento até o dia 13/10/2023
Repasse de outubro/2023	Pagamento até o dia 14/11/2023
Repasse de novembro/2023	Pagamento até o dia 15/12/2023
Repasse de dezembro/2023	Pagamento até o dia 15/01/2024

§ 1º. Excluem-se do disposto no "caput" deste artigo, as despesas compulsórias.

§ 2º. As liquidações entradas nas Tesourarias, não pagas conforme disposto neste artigo, poderão ser programadas para o primeiro dia útil após a regularização da pendência.

Art. 19º. Em caso de ser firmado contrato com banco pagador, os pagamentos processados pela Tesouraria Municipal serão efetuados a fornecedores, localários, prestadores de serviços ou responsável pela execução de obras somente em conta corrente aberta no banco contratado, conforme cláusulas contratuais.

Art. 20º. Os restos a pagar processados de exercícios anteriores, seguirão a ordem cronológica de pagamentos, estabelecendo-se como prazo final para pagamento a data de 28/02/2023.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21º. Os efeitos deste decreto estender-se-ão a todos os casos em que a Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, se aplica subsidiariamente.

Art. 22º. Cabe a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças esclarecer quaisquer dúvidas e informar oficialmente, às demais Unidades envolvidas, sobre o procedimento a ser adotado nos casos não previstos neste Decreto.

Art. 23º. São pessoalmente responsáveis pelo cumprimento de todas as normas estabelecidas no presente Decreto, na medida de suas competências e responsabilidades, os Secretários Municipais, Ordenadores de Despesas, Chefe de Gabinete, Procurador, Controlador, Tesoureiro Municipal, Secretários Adjuntos, Gerentes e Coordenadores.

Parágrafo Único. A liquidação das despesas em desacordo com o estabelecido neste Decreto, será de responsabilidade dos Ordenadores de Despesas e demais responsáveis.

Art. 24º. Os cumprimentos de prazos estabelecidos nesse decreto poderão ser alterados de acordo com as Instruções Normativas e/ou alterações daquelas que estão em vigor estabelecidas pelo Órgão.

Art. 25º. 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. 92º, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 26º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

REGISTRA-SE;

PUBLIQUE-SE E,

CUMPRE-SE.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal