



PREFEITURA DE
**SANTA MARIA
DA BOA VISTA**
Um novo tempo de trabalho

PUBLICADO NO QUADRO DE AVISOS DE
PUBLICIDADE DE ATOS E EDITAIS
DA PREFEITURA
EM 16/09/25
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº 1.893, DE 10 DE SETEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre a Ordem Cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras no âmbito da administração direta e indireta do município de Santa Maria da Boa Vista.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, consoante disposições contidas na Lei Orgânica Municipal, faço a saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei 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 direta e indireta.

Parágrafo único. Todos os servidores da Prefeitura Municipal de Santa Maria da Boa Vista 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 desta Lei.

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

Rua Raimundo Coimbra, 131 – Senador Paulo Guerra
Santa Maria da Boa Vista - PE - CEP: 56380-000
Fone (0xx87) 3869-4141 – CNPJ: 10.358.182/0001-20
<https://santamariadaboavista.pe.gov.br/>

I - Unidade gestora: a unidade orçamentária ou administrativa investida de poder para gerir créditos orçamentários e/ou recursos financeiros, de modo a compreender: os órgãos, os fundos e as unidades administrativas vinculados à administração direta possuidores de competência para licitar e/ou ordenar despesas; as entidades autárquicas e fundacionais; as empresas públicas, as sociedades de economia mista e suas controladas; e os consórcios públicos;

II - Obrigação de natureza contratual e onerosa: toda e qualquer obrigação financeira assumida pela Administração Pública junto a fornecedor, locatário, prestador de serviços ou responsável pela execução de obras;

III - Recursos vinculados: os recursos provenientes de contratos de empréstimo ou de financiamento, de convênios, de emissão de títulos ou de qualquer outra forma de obtenção de recursos que exija aplicação vinculada à finalidade específica;

IV - Recursos ordinários: os recursos oriundos de receita própria, de transferências ou de outros meios para os quais não se ache vinculada especificamente sua aplicação; 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 unidade gestora 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, mediante a apresentação de solicitação de cobrança.

§ 1º Para efeito do acompanhamento da ordem cronológica de pagamentos, os recursos relacionados serão considerados vinculados ou ordinários.

§ 2º Os credores de obrigações custeadas com recursos ordinários serão agrupados em lista única a ser subdividida por categoria de contratos.

§ 3º 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.

§ 4º Os credores de obrigações de baixo valor serão ordenados separadamente, por fonte diferenciada de recursos, em lista classificatória especial de pequenos credores.

§ 5º 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 e Artigo 95 da Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021.

CAPÍTULO II

DA OPERACIONALIZAÇÃO E CONTROLE

Art.4º A operacionalização e o controle da ordem cronológica de pagamento serão realizados por meio do Sistema Financeiro, Orçamentário e Contábil em uso na Prefeitura Municipal de Santa Maria da Boa Vista/PE.

CAPÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS DE LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

Art. 5º 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 §7º e inciso II do artigo 75 e do artigo 95 da Lei nº 14.133/21, tais documentos deverão obedecer ao prazo do § 2º do Artigo 6º.

Art. 6º O estabelecimento do procedimento de liquidação da despesa será iniciado a partir do protocolamento por parte do fiscal de contrato ou responsável pelo atesto da nota fiscal ou do credor no caso de solicitação de cobrança, efetuado junto à setor competente definido no âmbito de cada unidade gestora, e, obrigatoriamente, identificado em cláusula do instrumento de contrato, ao qual competirá a efetuação imediata do lançamento do beneficiário do documento de cobrança na lista geral e/ou específica de credores que protocolaram documentos de cobrança.

§ 1º Todo procedimento de liquidação da despesa deverá ser concluído no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, no caso das despesas de valor superior ao limite estipulado no inciso II e § 7º do art. 75 e do art. 95 da Lei nº 14.133/21.

§ 2º Todo procedimento de liquidação da despesa deverá ser concluído no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, no caso de despesas de valor igual ou inferior ao limite estipulado no inciso II e § 7º do art. 75 e do art. 95 da Lei nº 14.133/21.

§ 3º A solicitação de cobrança de que trata o caput será acompanhada de nota fiscal, fatura ou documento equivalente, além de qualquer outra espécie de documentação porventura exigida no instrumento contratual.

Art. 7º Devidamente autuada, a solicitação de cobrança protocolada deve ser encaminhada, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis ao Departamento Financeiro e/ou Setor Financeiro para que este proceda ao registro contábil da fase da despesa "em liquidação" no respectivo sistema orçamentário, financeiro e contábil da Prefeitura Municipal de Santa Maria da Boa Vista.



Art. 8º Tão logo efetuado o registro contábil a que se refere o artigo anterior, o Departamento Financeiro e/ou Setor Financeiro identificará o responsável pela fiscalização do contrato, encaminhando-lhe a documentação apresentada pelo credor para fins de liquidação da despesa.

§ 1º A CPL/Equipe de Apoio deverá informar ao Departamento Financeiro e/ou Setor Financeiro a relação dos Gestores e Fiscais de cada contrato.

§ 2º A ordem cronológica de exigibilidade terá como marco inicial, para efeito de inclusão do crédito na sequência de pagamentos, a liquidação de despesa.

§ 3º Considera-se liquidação 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. 9º Previamente a liquidação, a Administração 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.

§ 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. 10. O fiscal do contrato responsável pelo atesto da pertinente despesa adotará as providências necessárias para a conclusão da etapa de liquidação.

§ 1º No decurso do prazo obrigatoriamente estipulado no instrumento contratual, contado a partir da apresentação da solicitação de cobrança, quem detiver a responsabilidade pelo acompanhamento e fiscalização do contrato administrativo conferirá a documentação legalmente exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, bem como se os bens entregues ou os serviços prestados atenderam às especificações e condições previamente acordadas, em meio ao que estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 "liquidação da despesa", 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 unidade gestora 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 unidade gestora 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 unidade administrativa contratante.

Art. 11. Após o cumprimento de todas as providências de que trata o artigo anterior, a documentação deverá ser imediatamente remetida ao Departamento



Financeiro e/ou Setor Financeiro para fins de providenciar os atos inerentes à realização do pagamento.

Parágrafo único. Depois de recebida a documentação, o Departamento Financeiro e/ou Setor Financeiro procederá à realização do registro contábil da liquidação da despesa no respectivo sistema orçamentário, financeiro e contábil da Prefeitura Municipal de Santa Maria da Boa Vista.

Art. 12. Esgotado o prazo estipulado no instrumento contratual 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.

Art. 13. O prazo previsto no §1º e §2º do art. 6º será controlado pelo Departamento Financeiro e/ ou Setor Financeiro de cada unidade gestora, que acompanhará o andamento dos "créditos empenhados em liquidação".

Parágrafo único. Cabe ao Departamento Financeiro e/ou Setor Financeiro de cada unidade gestora, emitir alerta ao fiscal responsável pelo atesto da despesa se, após 10 (dez) dias do protocolo da documentação de cobrança, esta não tiver sido remetida ao Departamento Financeiro e/ou Setor Financeiro com o respectivo atesto, ressalvadas as situações previstas no art. 9º, § 2º.

CAPÍTULO IV

DO PAGAMENTO NA ORDEM CRONOLÓGICA DAS EXIGIBILIDADES

Art. 14. O pagamento das obrigações contratuais será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificadas por data de Liquidação e fonte diferenciada de recursos, a ser disposta separadamente por unidade gestora e subdividida pelas seguintes categorias de contratos:

I – Fornecimento de bens;

II – Locações de veículos;



III – Locações de máquinas e equipamentos;

IV – Locações de imóveis;

V – Prestações de serviços; e,

VI – Realização de obras e serviços de engenharia.

Art. 15. O pagamento da obrigação deverá ocorrer no prazo previsto no contrato e/ou instrumento equivalente limitado a:

a) até 15 (cinco) dias úteis, contados da liquidação da nota fiscal, fatura ou documento equivalente com relação às obrigações de baixo valor, ou seja, aqueles cujo valor seja igual ou inferior ao limite estipulado no inciso II e § 7º do art. 75 e do art. 95 da Lei nº 14.133/21.

b) no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data da liquidação, 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 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.

Art. 16. 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 e não pagos em virtude de mora exclusiva da Administração Pública na certificação de obrigação mais bem classificada, o fiscal do contrato adotará as providências necessárias à regularização do fluxo de pagamentos.



Art. 17. Havendo recursos disponíveis para solver obrigação de natureza contratual e onerosa que esteja na ordem de classificação é vedado o pagamento parcial de crédito.

Parágrafo único. O pagamento parcial será permitido se houver indisponibilidade financeira para o pagamento integral, hipótese em que o saldo a pagar permanecerá na mesma ordem de classificação.

CAPÍTULO V

DA ALTERAÇÃO DA ORDEM

Art.18. A ordem cronológica referida no caput deste artigo poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas competente, 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 estruturantes, 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 A inobservância imotivada da ordem cronológica referida no caput deste artigo ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle a sua fiscalização.

§ 2º O órgão ou entidade deverá disponibilizar, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sítio na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.

CAPÍTULO VI

DA DESOBRIGAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS

Art.19 Não se sujeitarão às disposições desta Lei os pagamentos decorrentes de:

I - Suprimento de fundos, assim consideradas as despesas realizadas em regime de adiantamento, nos termos do art. 68 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, com operacionalização pautada em dispositivos da Lei Estadual nº 7.741, de 23 de outubro de 1978;

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

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

IV - Obrigações tributárias;

V - Determinações judiciais; e,



VI - Outras despesas que não sejam regidas pela Lei nº 14.133/21 ou Lei nº 13.303/16.

CAPÍTULO VII

DOS RESTOS A PAGAR

Art. 20. 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 dos seus correspondentes atestos, terão prioridade de pagamento sobre as que venham ser liquidadas no decorrer do exercício seguinte à efetiva inscrição; e,

II - Toda despesa registrada em restos a pagar não processados terá como marco inicial para observância da ordem cronológica de pagamento a sua efetiva liquidação, o que, nos termos da Presente Lei, corresponderá à data da emissão do seu respectivo atesto.

Parágrafo único. Na abertura do exercício financeiro e orçamentário, será conferido novo prazo de 15 (quinze) dias para o pagamento dos restos a pagar "processados".

CAPÍTULO VIII

DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE ACERCA DA ORDEM CRONOLÓGICA

Art. 21. Cada unidade gestora da Prefeitura Municipal de Santa Maria da Boa Vista/PE, fica obrigada a assegurar a liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, em meios eletrônicos de acesso público, de informações pormenorizadas acerca da execução orçamentária e



financeira da despesa, no que concerne aos atos praticados para a observância da ordem cronológica de pagamentos, nos termos das diretrizes traçadas na presente Lei.

Parágrafo único. Afora o cumprimento da determinação contida no caput, até o décimo dia de cada mês, deverá se dar no Portal da Transparência (www.santamariadaboavista.pe.gov.br), menu ordem cronológica de pagamentos, a disponibilização da "lista de exigibilidades" relativa ao mês anterior, da qual haverá de constar, por fonte de recursos, e com relação a cada contratação, no mínimo, as seguintes informações:

I - identificação da fonte de recurso;

II - número do empenho;

III - nome e CPF/CNPJ do credor;

IV - data de liquidação;

V - data de apresentação do documento de cobrança ou equivalente, caso esse seja adotado para estabelecimento da ordem cronológica do pagamento, nos termos do artigo 6º.

VI - data do pagamento, quando já realizado;

VII - valor;

VIII - justificativa acerca da quebra da ordem cronológica;

Art. 22. O sistema orçamentário, financeiro e contábil da Prefeitura Municipal de Santa Maria da Boa Vista/PE, deverá adotar mecanismos eletrônicos para observar a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades nos termos desta Lei, cabendo a Secretaria Municipal de Finanças verificar o cumprimento das adaptações com auxílio da Controladoria Geral do Município – CGM.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Rua Raimundo Colmbra, 131 – Senador Paulo Guerra
Santa Maria da Boa Vista - PE - CEP: 56380-000
Fone (0xx87) 3869-4141 – CNPJ: 10.358.182/0001-20
<https://santamariadaboavista.pe.gov.br/>



Art. 23. O contratado poderá representar ao ordenador de despesa da respectiva unidade gestora para impugnar a preterição de seu crédito na ordem cronológica de pagamentos, caso ocorra.

Art. 24. Os efeitos desta Lei estender-se-ão a todos os casos regidos pela Lei nº 8.666/93;

Art. 25. Os efeitos desta Lei estender-se-ão a todos os casos em que a Lei nº 14.133/21 ou Lei nº 13.303/16 se aplicar subsidiariamente.

Art. 26. A inobservância imotivada da ordem cronológica de que trata o caput deste artigo ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle a fiscalização.

Art. 27. Havendo preterição indevida da ordem cronológica de exigibilidade, o agente responsável pelo pagamento poderá incorrer nas penas do art. 337-H do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940.

Art. 28. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, em 16 de setembro de 2025.



GEORGE RODRIGUES DUARTE

Prefeito do Município.