

---

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN**

---

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DECRETO Nº 475/2025**

**DECRETO 475/2025**

Dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito da Administração Pública municipal direta e fundacional.

**IRENEU INÁCIO ZACHARIAS**, Prefeito do Município de Paulo Frontin, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no art. 141 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**DECRETA:**

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

**Art.1º** - Este Decreto determina os procedimentos a serem adotados para a observância da ordem cronológica de pagamentos.

§ 1º - O pagamento das exigibilidades atenderá o disposto no art. 141 da Lei Federal n. 14.133/2021.

§ 2º - Toda execução contratual efetivamente comprovada gera o dever de pagamento.

§ 3º - A Ordem Cronológica de Pagamentos será subdividida nas seguintes categorias de contratos:

- I - fornecimento de bens;
- II - locações;
- III - prestação de serviços;
- IV - realização de obras.

**Art. 2º** - As Unidades Gestoras – Prefeitura Municipal e Fundação Municipal de Saúde Pública- deverão elaborar listas consolidadas de credores, classificadas por fonte diferenciada de recursos e organizadas pela ordem cronológica de antiguidade dos referidos créditos liquidados.

§ 1º - Despesas vinculadas a recursos de convênios e instrumentos congêneres serão ordenados em listas separadas.

§ 2º - Serviços essenciais constarão em listas especiais, dentro da ordem cronológica e por fonte de recursos, assim classificados:

- I – Entrega de Bens e Prestação de Serviços à área de Saúde;
- II - Entrega de Bens e Prestação de Serviços à área de Educação;
- III - Entrega de Bens e Prestação de Serviços à área de Assistência Social, desde que a interrupção possa ocasionar danos à comunidade assistida.

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

**Art. 3º** - As liquidações deverão ser realizadas a partir da data do cumprimento integral ou parcial da obrigação contratual, após o ateste do responsável, o qual deverá assinar a Nota Fiscal ou documento fiscal equivalente, certificando a conformidade do objeto executado.

§ 1º - O Edital de licitação, o termo de contrato ou outro instrumento que o substitua estabelecerão as regras para a fiscalização do objeto contratado e o ateste da Nota Fiscal ou documento equivalente, que seguirá para liquidação.

§ 2º - A ausência no instrumento contratual da estipulação de regras para a liquidação da despesa, bem como da definição acerca do detentor da responsabilidade pelo ateste da mesma, nos termos referidos no parágrafo anterior, sujeita os responsáveis às sanções previstas na Lei.

**Art. 4º** - O servidor responsável pelo ateste da despesa, adotará as providências necessárias para a conclusão da etapa de liquidação.

**Art. 5º** - Devidamente cumprida a fase de ateste da liquidação e juntada toda a documentação necessária, o processo deverá ser encaminhado, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, ao setor de Liquidação para que este proceda à realização do registro da liquidação da despesa no respectivo sistema orçamentário, financeiro e contábil.

**Art. 6º** - Após o cumprimento de todas as providências de que trata o artigo anterior, a documentação deve ser inserida na lista de credores para posterior pagamento.

**Art. 7º** - Ocorrendo qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação ou quando o contratado for notificado para sanar as ocorrências relativas à execução do contrato ou à documentação apresentada, 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 disponíveis à unidade administrativa contratante.

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

**Art. 8º** - No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas 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, respeitada a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos.

**Art.9º** - Não serão pagos créditos, ainda que certificados, enquanto houver outro mais bem classificado, custeado pela mesma fonte de recursos, ainda que seja originário de exercício encerrado.

Parágrafo único. Havendo créditos certificados e não pagos em virtude de mora exclusiva da Administração Pública na certificação de obrigação mais bem classificada, o setor competente adotará as providências necessárias à regularização do fluxo de pagamentos.

**Art. 10º.** Havendo recursos disponíveis para solver obrigação de natureza contratual e onerosa que esteja na ordem de classificação é

vedado o pagamento parcial de crédito.

§ 1º - 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.

§ 2º – Não obstante a exigência de regularidade fiscal para a contratação com a Administração Pública, não é possível a retenção de pagamento de serviços já executados em razão do não cumprimento da referida exigência, sob pena de enriquecimento ilícito da Administração e violação do princípio da legalidade.

§ 3º - Podem ser realizadas retenções de pagamento para garantia de multas, reparação de prejuízos causados e decorrentes da execução do contrato.

§ 4º - Poderá ocorrer retenção de pagamento devido a título de garantia de recolhimento de contribuições previdenciárias ou cumprimento de encargos trabalhistas relativos ao pessoal alocado na execução de contratos de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

#### **CAPÍTULO IV DA ADMISSIBILIDADE DE DESCUMPRIMENTO DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS**

**Art. 11º** - A quebra da ordem cronológica de pagamentos poderá ocorrer nos seguintes casos:

I - grave perturbação da ordem;

II - estado de emergência;

III - calamidade pública;

IV - decisão judicial ou do Tribunal de Contas que determine a suspensão de pagamento;

V – demais relevantes razões de interesse público.

VI - outras situações previstas em lei.

**Parágrafo Único.** O pagamento em desacordo com a ordem cronológica de exigibilidades, relativamente a qualquer das hipóteses previstas nos incisos do caput, deverá ser precedido de justificativa pelo ordenador de despesas, fazendo-se obrigatória a publicação da mesma no sítio da Internet.

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

**Art. 12º-** Não se sujeitarão às disposições deste Decreto os pagamentos decorrentes de:

I - suprimento de fundos - despesas realizadas em regime de adiantamento, nos termos do art. 68 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964;

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 de serviços públicos;

IV – obrigações consorciadas;

V - obrigações tributárias;

VI - contratações para serviços de saúde, cuja interrupção possa causar riscos à saúde dos munícipes;

VII – custos com serviços em âmbitos sociais (aluguel social, família acolhedora, guarda subsidiada);

VIII - custas processuais, parcelamentos e financiamentos; e

IX - outras despesas que não sejam regidas pela Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

## **CAPÍTULO VI DOS RESTOS A PAGAR**

**Art. 13º** – As 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 - Despesas inscritas como restos a pagar processados - deverá ser observada a ordem cronológica dos seus correspondentes atestos, terão prioridade de pagamento sobre as que venham ser liquidadas no decorrer do exercício seguinte à efetiva inscrição;

II - Despesas registradas em restos a pagar não processados terá como marco inicial para observância da ordem cronológica de pagamento a sua efetiva liquidação.

**Art. 14º** - O disposto no artigo anterior aplicar-se-á aos Restos a Pagar inscritos a partir do exercício financeiro de 2024, restando o dever de estabelecimento de cronograma de pagamento para as suas dívidas contraídas nos exercícios anteriores.

## **CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 15º** – As liquidações as quais incidam retenção de valores de contribuição previdenciária deverão ser efetuadas, preferencialmente, no mesmo mês de emissão do documento fiscal e, obrigatoriamente, até o dia 07 (sete) do mês subsequente, considerando o fechamento contábil das retenções.

**Parágrafo Único** - Cabe a cada unidade gestora assegurar a transparência de seus atos relativos à observância da ordem cronológica de pagamentos.

**Art. 16º** - O contratado poderá representar ao ordenador de despesas para contestar a omissão de seu crédito na ordem cronológica de pagamentos.

Parágrafo único: A representação deverá ser analisada em até 10 (dez) dias úteis, com decisão fundamentada.

**Art. 17º** - O descumprimento das regras deste Decreto sujeita os responsáveis às sanções legais cabíveis.

**Art. 18º** – Despesas que não se enquadram nas 4 (quatro) categorias definidas pelo art. 141 da Lei 14.133/2021 terão ordem cronológica distinta.

**Art. 19º** – A liquidação e o pagamento da despesa obedecerão ao seguinte fluxo:

I - O Setor responsável pelo recebimento do material, serviço, obra ou locação recebe o documento fiscal e após as conferências necessárias atesta o recebimento em até 05 (cinco) dias úteis a partir da data do documento fiscal e, em até 02 (dois) dias úteis encaminha para o setor de Liquidação.

II -A depender do volume de materiais ou serviços a serem conferidos o prazo pode ser maior, desde que justificado.

III - O departamento responsável pela emissão da Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente deverá anexar, ao processo, as certidões comprobatórias de regularidade do contratado, necessárias à execução da despesa. O servidor responsável pela Liquidação, por sua vez, conferirá o cumprimento das obrigações contratuais e, em caso de irregularidade, notificará o credor para as providências cabíveis. Estando a obrigação regular, e antes de concluir a liquidação, encaminhará a Nota Fiscal ou documento equivalente aos setores de Tributação e Contabilidade para verificação das retenções tributárias devidas.

IV - Os setores de tributação e contabilidade em até 02 (dois) dias úteis deverão devolver o documento para concluir a liquidação que será feita em até 02 (dois) dias úteis.

V - Concluída a liquidação, o setor encaminha o processo ao contador responsável, que confere e assina o documento em até 02 (dois) dias úteis, que após segue para autorização do Secretário de Finanças.

VI - Assinado pelo Secretário de Finanças em até 02 (dois) dias úteis, o processo segue para a Tesouraria que organizará a lista de credores, por categoria, fonte de recursos e serviços essenciais, para complementar a fase final da despesa que é o pagamento, que não deverá ultrapassar 10 (dez) dias úteis, salvo insuficiência de recursos.

**Art. 20º** – Através do sistema contábil será divulgada a lista da ordem cronológica de pagamento no portal transparência do município.

**Art. 21º** - O Controle Interno deve verificar:

I – Se as listas estão sendo mantidas e publicadas;

II - Se os pagamentos estão respeitando a ordem;

III - Se as inversões foram justificadas corretamente.

**Art. 22º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paulo Frontin, 22 de setembro de 2025

***IRENEU INÁCIO ZACHARIAS***

Prefeito Municipal

***MIRNA BLEY BONATO***

Secretária M. de Tributação e Finanças

**Publicado por:**

Ionara Tayna da Rocha Melnik

**Código Identificador:F62439D6**

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 25/09/2025. Edição 3371

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>