# MANUAL DE PROCEDIMENTOS PARA

# ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS

**CORONEL VIVIDA**
**2026** (1 edição)

Praça Angelo Mezzomo, s/nº - 85550-000 – Coronel Vivida – Paraná
Fone: (46) 3232-8300 – e-mail: gabinete@coronelvivida.pr.gov.br

CORONEL VIVIDA
UMA CIDADE PARA TODOS

Assinado por 2 pessoas: ANDERSON MANIQUE BARRETO e CARLOS LOPES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coronelvivida.1doc.com.br/verificacao/9323-6C03-0AD9-A1E7 e informe o código 9323-6C03-0AD9-A1E7

## APRESENTAÇÃO

Dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamentos no âmbito da Administração Pública do Município de Coronel Vivida/PR, estabelecendo diretrizes e procedimentos a serem seguidos pelos órgãos e entidades da administração direta e indireta, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021 e na Lei nº 4.320/1964.

Os pagamentos relativos ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e execução de obras deverão observar rigorosamente a ordem cronológica de exigibilidade dos créditos, a qual será organizada de forma **segregada por fonte de recursos, unidade gestora e natureza da despesa ou categoria contratual**. Considera-se como data de exigibilidade do crédito aquela correspondente ao atesto da execução do objeto pelo fiscal do contrato ou, quando aplicável, à data da liquidação da despesa, prevalecendo o momento em que o crédito se tornar exigível.

O pagamento da despesa somente poderá ser realizado após o prévio empenho, a regular liquidação, o atesto do recebimento do objeto contratual, a verificação da regularidade fiscal e trabalhista do credor quando exigível, bem como a comprovação da disponibilidade financeira. Após a liquidação, a obrigação deverá ser imediatamente registrada em sistema próprio ou controle específico, contendo identificação do credor, número do processo e do contrato, data de exigibilidade, valor devido e respectiva fonte de recursos, assegurando a correta inserção na ordem cronológica.

A lista de pagamentos deverá ser mantida permanentemente atualizada e disponível para consulta, inclusive em meio eletrônico, garantindo transparência, rastreabilidade e controle social dos atos da Administração. A quebra da ordem cronológica somente será admitida em situações excepcionais, mediante justificativa formal da autoridade competente, devidamente motivada, nas hipóteses de grave perturbação da ordem, estado de emergência ou calamidade pública, necessidade de atendimento a serviços essenciais, risco de prejuízo ao interesse público relevante, cumprimento de decisão judicial ou outras situações devidamente fundamentadas.

Toda **quebra da ordem cronológica deverá ser formalizada por escrito, registrada em controle próprio e publicada em meio oficial, assegurando a devida transparência dos atos administrativos**. O descumprimento injustificado da ordem cronológica de pagamentos poderá ensejar a responsabilização do agente público, nos termos da legislação vigente. Compete à Secretaria Municipal da Fazenda, ou órgão equivalente, coordenar e supervisionar o cumprimento das disposições estabelecidas, manter o controle centralizado da ordem cronológica de pagamentos, orientar as unidades gestoras quanto aos procedimentos a serem adotados e assegurar a publicidade das informações.



Assinado por 2 pessoas: ANDERSON MANIQUE BARRETO e CARLOS LOPES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coronelvivida.1doc.com.br/verificacao/9323-6C03-0AD9-A1E7 e informe o código 9323-6C03-0AD9-A1E7

Os casos omissos deverão ser resolvidos pelo órgão competente da Administração, observando-se a legislação aplicável, entrando o presente ato em vigor na data de sua publicação.

# FLUXOGRAMA

INÍCIO
↓
Contratação (Licitação / Dispensa / Inexigibilidade)
↓
Execução do Objeto (serviço, obra, fornecimento)
↓
Recebimento do Objeto
↓
Atesto pelo Fiscal do Contrato
↓
Liquidação da Despesa
↓
Registro da Data de Exigibilidade
↓
Inclusão na Lista Cronológica
↓
Verificação de:
- Regularidade fiscal
- Documentos obrigatórios
↓
Disponibilidade Financeira
↓
Pagamento conforme ordem cronológica
↓
FIM

Anderson Manique Barreto
**Prefeito Municipal**

Carlos Lopes
**Secretário de Administração e Finanças**
**Secretário da Fazenda**



Assinado por 2 pessoas: ANDERSON MANIQUE BARRETO e CARLOS LOPES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coronelvivida.1doc.com.br/verificacao/9323-6C03-0AD9-A1E7 e informe o código 9323-6C03-0AD9-A1E7

# VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 9323-6C03-0AD9-A1E7

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

ANDERSON MANIQUE BARRETO (CPF 967.XXX.XXX-91) em 13/04/2026 15:51:16 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

CARLOS LOPES (CPF 717.XXX.XXX-49) em 14/04/2026 07:54:25 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://coronelvivida.1doc.com.br/verificacao/9323-6C03-0AD9-A1E7