



Diário Oficial Eletrônico do Município de Cordeiro/RJ - DOE

Ano X – Número 188 Cordeiro, 14 de OUTUBRO de 2026
Lei nº 2720/2023, de 31 de agosto de 2023

Site: www.cordeiro.rj.gov.br

Cidade Exposição



Cidade Exposição

EXPEDIENTE DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO – DOE

Criado pela Lei nº 2720/2023, de 31 de agosto de 2023, o DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CORDEIRO/RJ é uma publicação produzida e coordenada pelo Gabinete do Prefeito, através da Coordenação do Diário Oficial.

Os contatos podem ser feitos através do endereço eletrônico diariooficial@cordeiro.rj.gov.br. As edições do DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CORDEIRO/RJ podem ser consultadas através da internet, no endereço eletrônico www.cordeiro.rj.gov.br, independentemente de qualquer tipo de cadastro. As edições também são armazenadas em meio digital, podendo ser requeridas a qualquer tempo por qualquer cidadão.

NOTA: A Prefeitura de Cordeiro garante a autenticidade de todas as edições do DOE, desde que visualizadas através do Sítio Eletrônico Oficial do Município: www.cordeiro.rj.gov.br.

PREFEITURA DE CORDEIRO/RJ CNPJ: 28.614.865/0001-67 Av.
Presidente Vargas, 42/54
Centro – Cordeiro/RJ - CEP: 28540-000
Tels: 08001011222
E-mail: prefeitura@cordeiro.rj.gov.br

AVISO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA N.º 125/2026

OBJETO: Ref. a reforma da Escola Municipal José Pinho de Carvalho e adequação do laboratório de ciências, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

DATA: 11 de novembro de 2026, às 13h.

LOCAL: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

UASG: 985829

EDITAL CONCORRÊNCIA N.º 125/2026, disponível
EXCLUSIVAMENTE nos sites
<http://www.cordeiro.rj.gov.br> e
<https://www.gov.br/compras/pt-br>, a partir do dia 16 de
outubro de 2026.

Valor estimado/máximo: R\$ 5.349.214,77.

Cordeiro, 13 de outubro de 2026.

DANIEL CURTY CARIELLO DA SILVA
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA N.º 126/2026

OBJETO: Ref. a reforma da Escola Municipal José Pinho de Carvalho e adequação do laboratório de ciências, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

DATA: 09 de novembro de 2026, às 13h.

LOCAL: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

UASG: 985829

EDITAL CONCORRÊNCIA N.º 126/2026, disponível
EXCLUSIVAMENTE nos sites
<http://www.cordeiro.rj.gov.br> e
<https://www.gov.br/compras/pt-br>, a partir do dia 16 de
outubro de 2026.

Valor estimado/máximo: R\$ 2.119.245,90.

Cordeiro, 13 de outubro de 2026.

DANIEL CURTY CARIELLO DA SILVA
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA N.º 106/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 118/2026

OBJETO: Escolha da proposta mais vantajosa para prestação de serviços de apoio e orientação técnica, objetivando o suporte constante ao Instituto de Pensão e Aposentadoria do Município de Cordeiro – IPAMC na elaboração da proposta orçamentária, apoio e orientação na importação das informações do SIGFIS, auxílio e orientação na elaboração da Matriz de Saldos Contábeis para consolidação no Município, no atendimento à Deliberação 277/17 do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, apoio e orientação na elaboração e rotinas de fechamento do Balanço, conferência dos anexos da Lei nº 4.320/64, bem como orientação de servidores relacionados às áreas responsáveis pela execução dos procedimentos contábeis do Instituto, no que diz respeito às diretrizes e normas definidas pelo MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da STN – Secretaria do Tesouro Nacional e pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

CONCORRÊNCIA COM INVERSÃO DE FASES – § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021.

O Município de Cordeiro/RJ, por intermédio do Setor de Licitações, torna pública a SUSPENSÃO, por prazo indeterminado (sine die), da sessão pública da

Concorrência nº 106/2026, anteriormente designada para o dia 11 de novembro de 2026, às 13h, a ser realizada por meio do sistema <https://www.gov.br/compras/pt-br>, UASG 985829.

A suspensão decorre da necessidade de reavaliação das condições e exigências inicialmente estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, visando à realização dos ajustes que se mostrarem necessários à adequada instrução do certame e à plena conformidade das disposições editalícias com o objeto pretendido pela Administração.

Concluída a análise e promovidos os ajustes necessários, será oportunamente publicada a versão revisada do instrumento convocatório, com a consequente redesignação de nova data para realização da sessão pública, observados os prazos e as demais exigências legais de publicidade.

Ressalta-se, portanto, que a presente suspensão não implica cancelamento ou revogação do certame, permanecendo o procedimento em fase de reavaliação e adequação do instrumento convocatório.

Cordeiro/RJ, 07 de outubro de 2026.

DANIEL CURTY CARIELLO DA SILVA
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 128/2026

OBJETO: Ref. a escolha da proposta mais vantajosa para aquisição de Cestas Básicas, em atendimento as demandas dos CRAS conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

DATA: 05 de NOVEMBRO de 2026, às 13h.

LOCAL: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

UASG: 985829

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 128/2026, disponível
EXCLUSIVAMENTE nos sites
<http://www.cordeiro.rj.gov.br> e
<https://www.gov.br/compras/pt-br>, a partir do dia 16 de
outubro de 2026.

Valor estimado/máximo: R\$ 1.320.813,00.

Cordeiro, 13 de outubro de 2026.

KELLY SILVA BONIFÁCIO
Pregoeira

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Processo nº 075/2025

Edital de Inexigibilidade nº 022/2025

Objeto: Credenciamento de prestadores de serviços de exames especializados e de análises clínicas, cirurgias de diversos níveis de complexidade, em diversas especialidades e outros procedimentos correlatos, bem como consultas médicas e de outros profissionais de nível superior e médio técnico, credenciamento de outros procedimentos correlatos em oftalmologia, bem como traslado de pacientes em uti móvel contidos na Tabela SUS Municipal (anexo I do Termo de Referência), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Contratante:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORDEIRO.

Contratado:

CENTRO RADIOLÓGICO DE NOVA FRIBURGO LTDA

Despacho: O Secretário Municipal de Saúde de Cordeiro, no uso de suas atribuições legais, e ressaltando a

necessidade, conveniência e interesse da Administração Pública, com fundamento nos artigos 74 caput e 79 da Lei nº 14.133/21, e pronunciamento da Procuradoria Jurídica considerando o Processo e o Edital em epígrafe, RATIFICA a situação de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.

Cordeiro – RJ, 14 de outubro de 2026.

RICARDO MARTINS DE SALES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Processo nº 075/2025

Edital de Inexigibilidade nº 022/2025

Objeto: Credenciamento de prestadores de serviços de exames especializados e de análises clínicas, cirurgias de diversos níveis de complexidade, em diversas especialidades e outros procedimentos correlatos, bem como consultas médicas e de outros profissionais de nível superior e médio técnico, credenciamento de outros procedimentos correlatos em oftalmologia, bem como traslado de pacientes em uti móvel contidos na Tabela SUS Municipal (anexo I do Termo de Referência), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Contratante:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORDEIRO.

Contratado:

RADIOLOGICA DE FRIBURGO DIAGNOSTICO POR
IMAGEM LTDA

Despacho: O Secretário Municipal de Saúde de Cordeiro, no uso de suas atribuições legais, e ressaltando a necessidade, conveniência e interesse da Administração Pública, com fundamento nos artigos 74 caput e 79 da

Lei nº 14.133/21, e pronunciamento da Procuradoria Jurídica considerando o Processo e o Edital em epígrafe, RATIFICA a situação de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.

Cordeiro – RJ, 14 de outubro de 2026.

RICARDO MARTINS DE SALES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

CONTRATADA: LUZA SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA

CONTRATO N.º 238/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 157/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 093/2026

OBJETO: Ref. a fornecimento de uniformes, a fim de atender a guarda municipal, equipe de apoio e manutenção da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito, de acordo com os termos e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

PRAZO: O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

Para ser prorrogado, aditivado em valor ou suprimido, conforme necessidade e entendimento da administração pública, a lei 14.133/2021 deverá ser consultada, devendo tais pretensões serem avaliadas pelo requisitante e pelo setor jurídico municipal quanto a sua possibilidade.

VALOR GLOBAL: R\$ 9.469,00 (nove mil e quatrocentos e sessenta e nove reais).

Gestão/Unidade: Secretaria Municipal de Trânsito

Programa de Trabalho: 1301.0612200172.039

Elemento de Despesa: 3390.30.00

Fonte: 1.752

DATA DA ASSINATURA: 13 de outubro de 2026.

LEONAN LOPES MELHORANCE
PREFEITO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

AVISO **REPUBLICAÇÃO DE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 0014/2026**

OBJETO: Seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB (Lei nº 14.399/2022), destinados ao incentivo às diversas formas de manifestações culturais do Município de Cordeiro/RJ, conforme categorias estabelecidas no Edital.

SECRETARIA: Secretaria Municipal de Cultura

PERÍODO E LOCAL PARA INSCRIÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS DOCUMENTAÇÕES: As inscrições serão realizadas de 14/09/2026 a 06/11/2026, de forma gratuita, presencial, diretamente na Secretaria Municipal de Cordeiro-RJ, situada na Avenida Presidente Vargas, 468, Santo Antônio, Cordeiro, RJ.

OBSERVAÇÃO: Republicação do Edital com alterações nos Anexos:

ANEXO I CATEGORIAS – ITEM 3 – DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES NA CATEGORIA: COTAS PARA PESSOAS NEGRAS;

ANEXO XI CALENDÁRIO / CRONOGRAMA com a prorrogação da data final de inscrição ficando para 06/11/2026.

Cronograma na Íntegra está previsto no Anexo XI do Edital de Chamamento Público nº 0014/2026.

EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 0014/2026, disponível **EXCLUSIVAMENTE** no site <https://transparencia.cordeiro.rj.gov.br/chamamento.php?id=1376>.

Valor estimado: R\$191.000,00 (cento e noventa e um mil reais).

Cordeiro, 14 de outubro de 2026.

ALLESSANDRO JOSÉ DA SILVA CONCENCIO
Secretário Municipal de Cultura

AVISO DE PESQUISA DE PREÇOS

O Fundo Municipal de Saúde, por meio da Diretoria de Administração, torna pública a abertura do Processo de Licitação, que tem como objeto a aquisição de equipamentos e materiais destinados ao Hospital de Cordeiro, conforme condições especificadas no Termo de Referência.

Os interessados em apresentar cotação, deverão entrar em contato com o Setor de Compras da Secretaria Municipal de Saúde, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação deste aviso, pelo e-mail: compras.saude@cordeiro.rj.gov.br.

Cordeiro, 14 de outubro de 2026

MARIALDA DE SOUZA DUARTE
Coordenador de Compras e Serviços



EXTRATO DE TERMO DE ACORDO EXTRAJUDICIAL E
TRANSAÇÃO ADMINISTRATIVA

PAGADOR: INSTITUTO DE PENSÃO E APOSENTADORIA DO MUNICÍPIO DE CORDEIRO

PROCESSO N.º 000213/2022

OBJETO: O presente instrumento tem por objeto a transação, prevenção de litígio e quitação definitiva das diferenças de paridade remuneratória relativas ao benefício de pensão por morte da pensionista, apuradas no período de agosto de 2014 a abril de 2024, no bojo do Processo Administrativo nº 000213/2022, nos exatos termos autorizados pela Lei Municipal nº 3.017/2026.

BENEFICIÁRIA: MARIA DE JESUS PINTO SCHUENCK

VALOR GLOBAL: R\$ 132.750,34 (cento e trinta e dois mil, setecentos e cinquenta reais e trinta e quatro centavos).

- R\$ 120.682,59 (cento e vinte mil, seiscentos e oitenta e dois reais e cinquenta e nove centavos), a título de principal líquido devido à pensionista.

- R\$ 6.033,88 (seis mil e trinta e quatro reais e oitenta e oito centavos), a título de honorários advocatícios contratuais e de transação devidos ao Fundo de Honorários de Sucumbência da Procuradoria Geral do Município.

- R\$ 6.033,87 (seis mil e trinta e três reais e oitenta e sete centavos), a título de honorários advocatícios destinados ao patrono da pensionista.

PRAZO: O valor total acordado de R\$ 132.750,34 será adimplido pelo IPAMC em 10 (dez) parcelas mensais, iguais e consecutivas de R\$ 13.275,03 (treze mil, duzentos e setenta e cinco reais e três centavos).

DATA DO PAGAMENTO: Até o dia 15 (dez) de cada mês, com início em 10 de outubro de 2026.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Municipal nº 3.017/2026 e 2.566/2021.

EMPENHO N.º: 105/2026; 106/2026 e 107/2026

Cordeiro, 14 de outubro de 2026.

RODRIGO DAMIÃO GOMES
PRESIDENTE

LEI Nº 3034/2026

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA LEI MUNICIPAL Nº 1.147/2005 QUE DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º O caput do artigo 47 da Lei Municipal n.º: 1.147 de 11 de janeiro de 2005 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 47 O servidor ocupante de cargo efetivo, inclusive os cedidos por outros órgãos ou entes públicos, que for designado para o exercício de cargo de provimento em comissão ou agente político receberá, sob a forma de gratificação, 100% (cem por cento) do vencimento do cargo em comissão ou do subsídio, observado o teto remuneratório previsto no art. 37, inciso XI, da Constituição da República.”

Art. 2º (VETADO)

Gabinete do Prefeito, 14 de outubro de 2026.

LEONAN LOPES MELHORANCE
Prefeito

DECRETO Nº 114/2026

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA FORMALIZAÇÃO DE DEMANDAS DE CONTRATAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS POR MEIO DA PLATAFORMA CONTRATA+BRASIL NO ÂMBITO DA MUNICÍPIO DE CORDEIRO /RJ.

O PREFEITO DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

Considerando a criação da plataforma "Contrata+Brasil" pelo Governo Federal, que conecta compradores públicos a fornecedores locais de forma simples e ágil, com foco inicial nos Microempreendedores Individuais (MEI);

Considerando o objetivo da Administração Municipal em fortalecer a economia local, gerar emprego e renda e

desburocratizar o acesso das pequenas empresas às compras governamentais;

Considerando a necessidade de regulamentação própria para viabilizar a adesão e definir as regras de utilização da ferramenta no âmbito do Município, garantindo segurança jurídica aos gestores.

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica adotada a plataforma digital "Contrata+Brasil", disponibilizada pelo Governo Federal, como ferramenta oficial para a contratação de serviços de manutenção e pequenos reparos realizados por Microempreendedores Individuais (MEI) no âmbito do Poder Executivo Municipal.

§1º A participação do programa se dará mediante a adesão do Município à Plataforma Contrata+Brasil, regulamentado pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 52/2025, alterada pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 460, de 31 de outubro de 2025.

§2º Os processos de contratação realizados por meio da Plataforma Contrata+Brasil deverão observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência e economicidade, bem como as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e do Decreto Municipal nº 144/2023, no que couber, além das normas operacionais estabelecidas pelo Governo Federal, ainda que se tratem de procedimentos de seleção simplificada.

Art. 2º As contratações realizadas por meio da plataforma Contrata+Brasil serão formalizadas mediante contratação direta por inexigibilidade de licitação, decorrente de credenciamento, com fundamento nos

arts. 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§1º Por tratar-se de procedimento de Inexigibilidade de Licitação, na modalidade de Credenciamento, os valores contratados via plataforma não computam para os limites de dispensa de licitação em razão do valor previstos no art. 75, incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021, não configurando fracionamento de despesa, desde que respeitados os tetos individuais estabelecidos pelo programa federal.

§2º O disposto no § 1º não afasta a obrigatoriedade de observância do planejamento das contratações, devendo as demandas ser previamente identificadas, dimensionadas e compatibilizadas com as necessidades da Administração, com a programação orçamentária e financeira e com o planejamento anual de contratações, quando aplicável, de modo a assegurar a adequada gestão dos recursos públicos e evitar contratações desnecessárias, antieconômicas ou realizadas de forma desordenada.

Art. 3º O credenciamento de fornecedores realizado por intermédio da plataforma Contrata+Brasil enquadra-se na hipótese de contratação em mercados fluidos, prevista no art. 79, inciso III, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e no art. 3º, inciso III, do Decreto Federal nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, observados o respectivo Edital de Credenciamento, os Termos e Condições de Uso da plataforma e as demais normas aplicáveis.

Art. 4º As contratualizações de que trata a Plataforma, dependerão nos termos do Art. 10 da IN SEGES/MGI nº. 52/2025 dos seguintes procedimentos:

a) Fase Preparatória: Considera-se aquela em que consiste na definição, pelo órgão central e administrador, a fim de que, seja definido o objeto para ser disputado na plataforma e suas regras aplicáveis;

b) Fase de Divulgação de Edital: Apresentação ao universo de possíveis compradores através de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e na Plataforma, permitindo a inscrição de Interessados. As contratações poderão privilegiar prestadores locais e regionais com condições diferenciadas nos moldes da lei 123/2006.

c) Fase de Registro de Demanda: Constitui-se do procedimento de cadastro demanda junto aos sistemas preenchendo os formulários disponíveis para a criação de vagas de oportunidades, cabendo a indicação de objeto, local de prestação ou entrega de bens, informações de previsão no PCA, justificativas da contratação, prazo de entrega e/ou execução limitados ao edital, forma e prazo de pagamento.

d) Fase de Seleções: Momento o qual destinado a realização de seleção das propostas mais vantajosas, servindo as propostas como metodologia de formalização do preço;

e) Habilitação: Procedimento adequado para fins de reconhecimento de que a empresa interessada esteja capaz de executar o objeto ou serviços contratados;

f) Fase de Contratação e Pagamento: Momento ao qual estarão consolidadas as informações correlatas a forma de pagamento e o seu prazo de liquidação das obrigações contratualizadas.

CAPÍTULO II

DA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Art. 5º A formalização de demanda de contratação dar-se-á por meio do preenchimento do Documento de Formalização da Demanda da Plataforma Contrata+Brasil (DFD Contrata+Brasil), que deverá conter no mínimo os dados:

I – Data prevista de início e conclusão do processo;

II – A identificação do objeto, sendo permitido apenas as atividades passíveis de contratação pela Plataforma Contrata+Brasil;

III – Descrição e código do objeto passíveis de contratação pela Plataforma Contrata+Brasil;

IV – Identificação do órgão demandante;

V – Local de execução/entrega;

VI – Descrição detalhada da demanda, com especificações técnicas, detalhamento do objeto e justificativa da necessidade da contratação;

VII – Grau de prioridade para a contratação;

VIII – Indicação de previsão ou não no Plano de Contratações Anual – PCA, com justificativa em caso negativo;

IX – Indicação da natureza de despesa;

X – Indicação do prazo para o envio da proposta, prazo para a execução do serviço e o prazo de pagamento após a emissão da nota fiscal;

XI – Forma de pagamento adotada, sendo esta obrigatoriamente por meio de transferência bancária;

XII – Fotos e documentos complementares, se for o caso.

Parágrafo único. Ficam dispensadas a elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP), Matriz de Riscos e Termo de Referência (TR) complexo, sendo substituídos pelo preenchimento integral dos campos do sistema (Formulário de Oportunidade), que equivalerá ao Documento de Formalização da Demanda (DFD), conforme autoriza a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 52/2025.

Art. 6º A área requisitante deverá ainda indicar formalmente:

I – O gestor da contratação, responsável pela demanda;

II – O fiscal da contratação através do Termo de Designação;

III – O responsável pela elaboração do DFD Contrata+Brasil.

Art. 7º Além das exigências estabelecidas pela Plataforma Contrata+Brasil e suas instruções, a unidade demandante deverá ser responsável pelas seguintes etapas:

I – Realizar abertura Processo Financeiro, que terá em seu conteúdo o DFD Contrata+Brasil preenchido e com o autorizo da Autoridade Competente do órgão demandante, juntamente com a indicação de seu fiscal;

II – Cadastrar a Oportunidade na Plataforma Contrata+Brasil, ato a ser realizado pelo servidor com o perfil de Demandante de sua Unidade no Sistema de Gestão de Acessos – SGA;

III – Solicitar o servidor com o perfil de Autoridade no Sistema de Gestão de Acessos – SGA a autorização da Oportunidade na Plataforma Contrata+Brasil;

IV – Monitorar diariamente o módulo "Dúvidas de profissionais" na plataforma e responder aos questionamentos em tempo hábil;

V – Notificar o fornecedor para o início da execução do objeto contratado, com o fornecimento do Empenho e Ordem de Início dos Serviços;

VI – Acompanhar e execução dos serviços;

VII – Elaborar o relatório fotográfico, após a execução dos serviços;

VIII - Realizar a avaliação dos serviços prestados pelo proponente e registrado na Plataforma Contrata+Brasil, caso tiver habilitado;

IX – Encaminhar o processo financeiro, devidamente atestado, numerado e ordenado para a Contabilidade (Setor de Liquidação) e após para Tesouraria.

Art. 8º Nas contratações realizadas por meio da plataforma Contrata+Brasil, a seleção do fornecedor no sistema será efetuada por servidor público previamente cadastrado com o perfil de Autoridade no Sistema de Gestão de Acessos – SGA.

§1º O servidor com o perfil de Autoridade no Sistema de Gestão de Acessos – SGA será responsável pelas seguintes etapas:

I – Conferir o atendimento ao edital, aos Termos e Condições de Uso da plataforma e à legislação aplicável;

II – Analisar, aceitar ou rejeitar motivadamente o cadastramento da proposta e processo financeiro encaminhado pela Unidade Demandante;

III - Publicar o Aviso de Contratação Direta no Diário Oficial do Município, no site oficial e no PNCP;

IV - Encaminhar para Sala do Empreendedor para publicar nas redes sociais a oportunidade;

V - Acompanhar, o período de envio de propostas, especialmente para a emissão de respostas aos eventuais questionamentos que poderão surgir;

VI – Registrar o extrato das propostas apresentadas pelos fornecedores interessados, com a devida

demonstração do atendimento às condições de participação dos fornecedores;

VII – Elaborar a Ata de Seleção de fornecedores;

VIII - Selecionar o vencedor na Plataforma Contrata+Brasil;

§2º A atuação do servidor com perfil de Autoridade restringe-se à prática dos atos operacionais disponibilizados pela plataforma, não se confundindo com as atribuições da Comissão de Contratação, responsável pela condução dos processos relacionados ao procedimento auxiliar de credenciamento.

Art. 9º Efetuada a seleção do fornecedor, o respectivo processo será encaminhado à Comissão de Contratação, à qual competirá:

I – Verificar o atendimento dos critérios do parecer referencial da Procuradoria Geral do Município sobre o atendimento aos elementos mínimos e obrigatórios necessários a contratação pela Plataforma Contrata+Brasil;

II – Realizar as diligências eventualmente necessárias ao saneamento do processo;

III - Encaminhar para a autoridade competente do órgão ou Fundo autorizar a contratação, observadas as regras do Contrata+Brasil, por meio do Termo de Autorização/Ratificação;

IV - Publicar o Termo de Autorização/Ratificação de Inexigibilidade de Licitação por Credenciamento no Diário Oficial do Município.

V- Realizar publicação no Portal da Transparência dos documentos relativos à contratação;

VI- Encaminhar ao Setor de Compras, para emissão da Autorização de Empenho.

Parágrafo único. A seleção realizada na plataforma não implica a conclusão automática da contratação, que dependerá da regular instrução do processo e da autorização da autoridade competente.

Art. 10. Fica dispensada a manifestação jurídica individualizada nos processos de contratação realizados por meio da plataforma Contrata+Brasil, em razão do baixo valor, da simplicidade e da padronização dos procedimentos, desde que estejam integralmente atendidos os requisitos legais, regulamentares e as orientações estabelecidas em parecer jurídico referencial da Procuradoria Geral do Município.

Parágrafo único. Ainda que vigente o parecer jurídico referencial, o processo deverá ser submetido à análise jurídica individualizada quando:

I – Apresentar dúvida jurídica específica não abrangida pelo parecer referencial;

II – Houver alteração relevante das condições ou do procedimento padronizado;

III – Não estiver demonstrado o integral atendimento às orientações estabelecidas no parecer referencial; ou

IV – A autoridade competente, mediante justificativa, considerar necessária a manifestação da Procuradoria Geral do Município.

CAPÍTULO III

DA SELEÇÃO E DA EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO

Art. 11. A seleção do fornecedor deverá observar os seguintes requisitos:

I – O envio de propostas deve ocorrer exclusivamente pela plataforma digital:

<https://contratamaisbrasil.sistema.gov.br/oportunidades/>

II – O fornecedor deve estar cadastrado na Plataforma Contrata+Brasil e habilitado no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, minimamente nos níveis:

- a) Nível I – Credenciamento
- b) Nível II – Habilitação Jurídica
- c) Nível III – Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

III – A visita técnica, quando necessária, obedecerá aos critérios e requisitos especificados pela secretaria requisitante no DFD Contrata+Brasil.

IV – As dúvidas deverão ser apresentadas na área de perguntas da Plataforma, dentro do prazo de divulgação da oportunidade.

Parágrafo único. Em caso de instabilidade do sistema SICAF, será admitido o envio das respectivas certidões por correio eletrônico.

Art. 12. A execução dos serviços deverá ocorrer conforme especificado no DFD Contrata+Brasil e nos documentos técnicos, observando:

I – Atendimento ao horário de execução, que será especificado no DFD Contrata+Brasil, observadas as peculiaridades e as necessidades de cada contratação;

II – A responsabilidade do fornecedor pela remoção das estruturas anteriores (quando aplicável) e entrega do serviço em perfeitas condições de uso, permitindo o pleno e imediato funcionamento do setor;

III – Efetivar a entrega acompanhada de eventuais acessórios e bens, quando pertinente;

IV – É responsabilidade do proponente contratado o cumprimento de todas as normas técnicas inerentes ao objeto contratado.

CAPÍTULO IV DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

Art. 13. O procedimento de recebimento, atesto, liquidação e encaminhamento para pagamento será iniciado após a conclusão do serviço e observará as seguintes competências e prazos:

I – Compete à contratada encaminhar a nota fiscal ao fiscal ou ao gestor da contratação, contendo:

- a) a descrição dos serviços efetivamente prestados;
- b) o número do processo administrativo que originou a contratação;
- c) o número da respectiva nota de empenho; e
- d) os dados da conta bancária de titularidade da pessoa jurídica contratada;

II – Compete ao fiscal da contratação, no prazo de até 1 (um) dia útil, contado do recebimento da nota fiscal:

- a) registrar a data de seu recebimento;
- b) verificar se os serviços descritos correspondem ao objeto contratado, à proposta selecionada, à nota de empenho e à Ordem de Início dos Serviços;
- c) conferir o cumprimento dos prazos, das especificações e das demais condições de execução;
- d) registrar eventuais ocorrências ou desconformidades;
- e) atestar a execução dos serviços, no âmbito de suas atribuições; e

f) encaminhar a documentação ao gestor da contratação;

III – Compete ao gestor da contratação, no prazo de até 1 (um) dia útil, contado do recebimento da documentação encaminhada pelo fiscal:

- a) verificar a regularidade da instrução;
- b) conferir a presença da nota fiscal, da nota de empenho, da Ordem de Início dos Serviços e dos demais documentos necessários;
- c) realizar o atesto de sua competência;
- d) providenciar a juntada da documentação ao processo administrativo original; e
- e) encaminhar o processo ao setor responsável pela liquidação;

IV – Compete ao setor responsável pela liquidação, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento do processo regularmente instruído:

- a) conferir a correspondência entre a nota fiscal, a nota de empenho, os atestos e os demais documentos da despesa;
- b) verificar se a documentação comprova o direito adquirido pela contratada;
- c) efetuar a liquidação da despesa; e
- d) encaminhar imediatamente o processo à Tesouraria;

V – Compete à Tesouraria:

- a) registrar o recebimento do processo liquidado;

b) incluir a despesa na ordem cronológica de pagamentos, de acordo com a fonte de recursos e a categoria contratual aplicável;

c) controlar a posição cronológica e o prazo restante para pagamento;

d) programar e efetuar o pagamento dentro do prazo previsto no art. 14 deste Decreto; e

e) quando necessário, analisar a possibilidade de alteração da ordem cronológica e encaminhar a matéria à autoridade competente, observadas as hipóteses e formalidades previstas na legislação.

§ 1º Os prazos estabelecidos neste artigo são prazos máximos, devendo os atos ser praticados com a maior brevidade possível, especialmente quando o prazo restante para pagamento exigir tramitação mais célere.

§ 2º Cada agente ou setor deverá manter atualizados os registros de recebimento, tramitação e prazo, comunicando imediatamente eventual pendência ou risco de atraso.

§ 3º As condições de habilitação e regularidade do fornecedor serão verificadas antes da formalização da contratação, ficando dispensada a reapresentação das mesmas certidões para fins de recebimento, liquidação e pagamento.

§ 4º A nota de empenho e a Ordem de Início dos Serviços serão juntadas ao processo pelo setor municipal responsável, não cabendo exigir sua reapresentação pela contratada.

§ 5º Constatado erro ou inconsistência na nota fiscal que impeça a liquidação, a contratada será imediatamente comunicada, com indicação objetiva da pendência.

Art. 14. O pagamento será realizado:

I – Em até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da nota fiscal válida, após o cumprimento das condições contratuais e o regular recebimento do serviço; e

II – Exclusivamente mediante crédito em conta bancária de titularidade da pessoa jurídica contratada, indicada no campo descritivo da nota fiscal.

Parágrafo único. Quando a nota fiscal ou outro documento indispensável à liquidação apresentar erro, omissão ou inconsistência, o prazo para pagamento será contado da data de sua reapresentação válida, desde que a pendência tenha sido formalmente comunicada à contratada.

Art. 15. As despesas decorrentes das contratações realizadas por meio da plataforma Contrata+Brasil sujeitam-se à ordem cronológica de pagamentos prevista no art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observadas a fonte de recursos e a categoria contratual aplicável, ressalvadas as hipóteses legais de alteração da ordem.

§ 1º A inclusão da despesa na ordem cronológica não suspende nem reinicia o prazo de pagamento previsto no art. 14, cabendo aos agentes e setores responsáveis adotar tempestivamente as providências de recebimento, atesto, liquidação e programação financeira.

§ 2º A alteração da ordem cronológica somente poderá ocorrer nas hipóteses admitidas pelo § 1º do art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, mediante justificativa prévia da autoridade competente e cumprimento das exigências de publicidade e comunicação aos órgãos de controle.

Art. 16. Em caso de atraso no pagamento imputável exclusivamente à Administração, o valor devido será acrescido de multa de 0,1% (um décimo por cento) e de

compensação financeira de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, calculadas sobre a parcela em atraso.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. Nas aquisições de gêneros alimentícios da agricultura familiar destinadas ao atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, o Município poderá utilizar a plataforma Contrata+Brasil, nos termos do art. 14 da Lei Federal nº 11.947, de 16 de junho de 2009, da regulamentação expedida pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE e das demais normas aplicáveis.

§1º A utilização da plataforma para as aquisições previstas no caput observará, além das normas próprias do Contrata+Brasil, as regras e procedimentos específicos aplicáveis ao PNAE, especialmente quanto à chamada pública, à seleção dos fornecedores, aos limites e condições de aquisição, à execução e ao pagamento, não se aplicando, nessa hipótese, as disposições deste Decreto relativas ao credenciamento e à inexigibilidade de licitação, quando incompatíveis com o regime jurídico específico do Programa.

§2º A Secretaria Municipal de Educação poderá editar resolução própria para estabelecer o fluxo, os procedimentos operacionais, as responsabilidades e os documentos necessários à utilização do Contrata+Brasil nas chamadas públicas do PNAE, observadas as normas federais aplicáveis ao Programa e as disposições deste Decreto.

Art. 18. Deverá o Chefe do Poder Executivo, nomear os agentes públicos, de forma centralizada ou individualizada, que atuarão como Demandante do Órgão Comprador (DECOMPRAB) e Autorizador do Órgão Comprador (AUTCOMPRAB).

Art. 19. É vedada a aprovação de demanda na plataforma Contrata+Brasil sem a correspondente autorização do Ordenador de Despesas.

Art. 20. O não atendimento às disposições deste Decreto poderá ensejar o indeferimento da solicitação, impedimento de pagamento ou responsabilização funcional.

Art. 21. Os formulários, documentos, checklists, fluxos e demais modelos necessários às contratações realizadas por meio da plataforma Contrata+Brasil serão estabelecidos no Manual elaborado pela Controladoria Geral do Município, em conjunto com a Coordenadoria do Programa Contrata Mais Brasil, da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Desenvolvimento Econômico.

§1º Os modelos previstos no caput terão caráter orientativo e poderão ser adaptados à forma de tramitação do processo, físico ou eletrônico, bem como às funcionalidades, nomenclaturas, campos e fluxos dos sistemas adotados pelo Município.

§2º Poderão ser utilizados, em substituição ou complementação aos modelos municipais, os formulários, documentos, relatórios e modelos disponibilizados pela plataforma Contrata+Brasil.

§3º As adaptações deverão preservar a finalidade do documento, as informações essenciais, os requisitos legais e regulamentares e as competências e responsabilidades estabelecidas neste Decreto.

§4º A adequação operacional e a atualização dos modelos poderão ser promovidas pela Coordenadoria do Programa Contrata Mais Brasil, da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Desenvolvimento Econômico, independentemente de alteração deste Decreto, desde que não impliquem modificação de conteúdo normativo, requisito legal, competência ou responsabilidade nele estabelecida.

Art. 22. Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito, em conjunto com a Procuradoria Geral do Município e a Coordenadoria do Programa Contrata Mais Brasil, da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Desenvolvimento Econômico.

Art. 23. Este Decreto entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito, 14 de outubro de 2026.

LEONAN LOPES MELHORANCE

Prefeito

DECRETO Nº 115/2026

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM 001/2026, QUE DISPÕE SOBRE A OBSERVÂNCIA DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

O PREFEITO DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovada a Instrução Normativa da Controladoria Geral do Município nº 001/2026, que 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 do Poder Executivo Municipal, na forma do Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal abrangidos pela Instrução Normativa deverão adotar as providências necessárias à sua

implementação, observadas as competências de cada unidade.

Art. 3º São considerados não autorizados e irregulares os pagamentos que não atendam as condições estabelecidas na citada Instrução, assumindo a responsabilidade total pelo pagamento agente público que lhe der causa.

Art. 4º A Controladoria Geral poderá, por meio de Auditoria ou Fiscalização, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle, por iniciativa própria ou por provocação de interessados.

Art. 5º O Decreto Municipal nº 004/2019, fica automaticamente revogado na data de entrada em vigor da Instrução Normativa da Controladoria Geral do Município nº 001/2026, aprovada por este Decreto.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, observado o prazo de 90 (noventa) dias previsto para a entrada em vigor da Instrução Normativa.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 14 de outubro de 2026.

LEONAN LOPES MELHORANCE

Prefeito



INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM N.º 001/2026

DISPÕE SOBRE A OBSERVÂNCIA DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO DAS OBRIGAÇÕES RELATIVAS AO FORNECIMENTO DE BENS, LOCAÇÕES, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E REALIZAÇÃO DE OBRAS.

A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

Considerando a necessidade de fortalecer e aperfeiçoar as ações de caráter preventivo e corretivo, atuando de forma tempestiva, a fim de contribuir com o aprimoramento da execução dos atos administrativos, com a qualidade, efetividade e transparência da aplicação dos recursos públicos;

Considerando o disposto no caput do artigo 141 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, relativo ao dever de pagamento pela Administração em observância da ordem cronológica de pagamentos pela Administração Pública,

RESOLVE:

Art. 1º Os órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal devem adotar todas as medidas pertinentes visando ao cumprimento dos dispositivos legais, quanto a liquidação das despesas, fixando e obedecendo a Ordem Cronológica na realização de pagamentos, conforme previsto nas Leis Federais 14.133/2021 e 4.320/64, e demais normas aplicáveis.

Art. 2º O pagamento das obrigações contratuais deverá observar ordem cronológica de exigibilidade para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida, ainda, nas seguintes categorias de contratos:

- I - Fornecimento de bens;
- II - Locações;
- III - Prestação de serviços;
- IV - Realização de obras.

Parágrafo único. As fontes de recursos constituem-se de agrupamentos específicos de naturezas de receitas, atendendo a uma determinada regra de destinação legal,

evidenciando a origem ou a procedência dos recursos que devem ser gastos com uma determinada finalidade.

Art. 3º A ordem cronológica de exigibilidade terá como marco inicial, para efeito de inclusão do crédito na sequência de pagamentos, a data do registro contábil da liquidação da despesa.

§1º Considera-se liquidação da despesa o segundo estágio da despesa pública e consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, após a execução do objeto ou de etapa do cronograma físico-financeiro do contrato, conforme o caso.

§2º Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o inadimplemento de obrigações trabalhistas, previdenciárias ou referentes ao FGTS vencidas não afeta o ingresso do pagamento na ordem cronológica de exigibilidade, podendo a Administração, nesse caso, deduzir do pagamento devido à contratada o valor correspondente às obrigações adimplidas.

§3º Na hipótese de que trata o § 2º, a Administração poderá, desde que haja previsão em edital ou no instrumento contratual, condicionar a inclusão do crédito na ordem cronológica de exigibilidade à comprovação da quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias ou referentes ao FGTS vencidas.

§4º O pagamento das indenizações previstas no § 2º do art. 1º 38 e no art. 1º 49 da Lei nº 14.133 de 2021, deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, ainda que o contrato já tenha sido encerrado.

§5º A inobservância imotivada da ordem cronológica de que trata o caput deste artigo ensejará a apuração de responsabilidade.

Art. 4º Os prazos para liquidação e pagamento são cláusulas necessárias nos instrumentos de contrato.

Parágrafo único. Nas hipóteses de substituição do instrumento de contrato por outro instrumento hábil, conforme dispõe o art. 95 da Lei nº 14.133 de 2021, os prazos para liquidação e pagamento constarão de instrumento convocatório, de aviso de contratação direta ou de outro documento negocial com o mercado.

Art. 5º Os prazos de que trata o art. 4º. serão limitados a:

I - 10 (dez) dias úteis para a liquidação, a contar do recebimento definitivo do objeto contratual;

II - 10 (dez) dias úteis para o pagamento, a contar da data do registro contábil da liquidação da despesa.

§1º A Administração poderá prorrogar, justificadamente, uma única vez e por igual período, o prazo de que trata o inciso I do caput deste artigo.

§2º O prazo para a solução de inconsistências verificadas pela Administração durante os estágios de liquidação e pagamento da despesa não será computado para os fins de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo.

§3º Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, os respectivos prazos ficarão suspensos enquanto perdurar o impedimento, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

§4º No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

§5º Na hipótese de controvérsia acerca do valor devido pela execução do objeto contratual, deverá ser efetuado, nos prazos previstos neste artigo, o pagamento da parcela incontroversa, desde que possível a sua individualização, sem prejuízo do posterior pagamento da parcela controvertida.

Art. 6º Previamente ao pagamento, a Administração deve verificar a manutenção das 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, impedimento do pagamento pela Administração, salvo o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 3º. desta Instrução.

§2º 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.

§3º É facultada a retenção dos créditos decorrente do contrato, até o limite dos prejuízos causados à Administração e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133 de 2021.

§4º A documentação relativa à habilitação do contratado poderá ser dispensada, total ou parcialmente, nas hipóteses previstas no inciso III do art. 70 da Lei nº 14.133 de 2021.

Art. 7º A alteração da ordem cronológica de pagamento somente ocorrerá mediante prévia autorização do ordenador de despesas e 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.

Parágrafo único. As alterações da ordem cronológica de pagamento realizadas mediante autorização do ordenador de despesas, assim como as eventuais quebras indevidas da ordem cronológica de pagamentos, deverão ser comunicadas ao órgão de controle interno, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data do efetivo pagamento.

Art. 8º Não se sujeitam à ordem cronológica de pagamentos prevista no art. 2º. desta Instrução os pagamentos relativos a:

I - Serviços de seguro e financeiros, e despesas bancárias;

II - Serviços prestados por concessionárias de serviços públicos e serviços de fornecimento de combustíveis;

III - Obrigações decorrentes de contratos que, por exigência do mercado ou em razão das peculiaridades do objeto, estejam submetidas a regime específico de pagamento incompatível com a sistemática prevista nesta Instrução, desde que tal regime se revele indispensável, observado o disposto no parágrafo único;

IV - Obrigações submetidas a antecipação de pagamento autorizada na forma do § 1º do art. 145 da Lei nº 14.133, de 2021;

V - Débitos que tenham a possibilidade de gerar, ou excluir, registro no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN) e no Cadastro Único de Convênio (CAUC);

VI - Bolsas e auxílios destinados a estagiários e patrulheiros, incluindo-se os repasses às agências integradoras;

VII - Operações de câmbio;

VIII - Serviços de publicação de atos oficiais; e

IX - Todos aqueles realizados entre órgãos e entidades integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social.

Parágrafo único. A hipótese prevista no inciso III dependerá de justificativa prévia e individualizada que demonstre, de forma objetiva, a indispensabilidade do regime específico de pagamento e a incompatibilidade de sua adoção com a sistemática ordinária prevista nesta Instrução, devendo tal justificativa constar do respectivo processo administrativo.

Art. 9º A Administração deverá disponibilizar, em seção específica de acesso à informação em seu sítio na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem

como as justificativas que fundamentaram eventuais alterações.

Art. 10. Ressalvada a exceção prevista no art. 137, §3º, I, da Lei nº 14.133 de 2021, o contratado terá direito à extinção do contrato na hipótese de atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos.

Art. 11. Os prazos previstos nesta Instrução serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento e observarão as seguintes disposições:

I – Os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;

II – Os prazos expressos em meses serão computados de data a data;

III - Nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo normal no âmbito municipal.

Parágrafo único. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente normal.

Art. 12. A não observância dos prazos previstos nesta Instrução deverá ser devidamente justificada, sob pena de responsabilização dos servidores que derem causa ao deflagrado atraso.

Art. 13. Os casos omissos decorrentes da aplicação desta Instrução serão dirimidos pela Controladoria Geral.

Art. 14. Esta Instrução entra em vigor após decorridos 90 (noventa) dias de sua publicação oficial.

Art. 15 A Controladoria Geral poderá, por meio de Auditoria ou Fiscalização, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle, por iniciativa própria ou por provocação de interessados.

Art. 16 Revoga-se a Instrução Normativa CGM n.º 001/2019.

Cordeiro, 14 de outubro de 2026.

Ana Livia Peres Villa Nova Farssura
Controladora Geral do Município



Documento assinado digitalmente
LEANDRO ORNELAS PINHEIRO
Data: 14/10/2026 18:00:31-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>