

ORDEM CRONOLÓGICA DE EXIGIBILIDADE DA DESPESA

LEI Nº 14.133/21 E LEI Nº 4.320/64

1. Objetivo do Plano de Ação

O objetivo primordial deste Plano de Ação é estabelecer um roteiro claro e exequível para:

- **Regularizar os Débitos Específicos:** Promover o pagamento dos débitos constituídos com as empresas ALEA COMERCIAL LTDA EPP e BR3 COMERCIO E DISTRIBUICAO LTDA, conforme a ordem cronológica de exigibilidade da despesa, com previsão de quitação no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias.
- **Implementar a Ordem Cronológica:** Assegurar que, a partir de agora, todos os pagamentos do Município de Água Fria sejam realizados em estrita observância à ordem cronológica de exigibilidade da despesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da Lei nº 4.320/1964.
- **Gerenciar Exceções Legais:** Definir e implementar procedimentos internos para a gestão das exceções à ordem cronológica de pagamentos, quando legalmente justificadas e devidamente comunicadas aos órgãos de controle.
- **Garantir a Transparência Ativa:** Consolidar mecanismos eficazes de publicidade da ordem cronológica de pagamentos e de suas eventuais alterações, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021 e a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

2. Fundamentação Legal

Este Plano de Ação encontra respaldo nos seguintes dispositivos legais e normativos:

- **Constituição Federal de 1988:** Art. 37,
- **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos):** Em especial o Art. 141, que estabelece a obrigatoriedade de observância da ordem cronológica de pagamentos e suas exceções, bem como o § 3º, que determina a publicidade dessas informações.
- **Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 (Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro):** Em especial os artigos 37 e 62, que tratam da programação e liquidação da despesa pública.
- **Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI):** Que garante o direito fundamental de acesso à informação e a transparência ativa da administração pública.

3. Eixos do Plano de Ação

O plano será executado em eixos estratégicos, com ações interligadas e complementares:

3.1. Eixo 1: Regularização dos Débitos Específicos (ALEA COMERCIAL LTDA EPP e BR3 COMERCIO E DISTRIBUICAO LTDA)

Levantamento Detalhado dos Débitos:

Rua Rui Barbosa, 10 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.

Email: _chefe.gabinete@aguafria.ba.gov.br

CNPJ: 13.606.702/0001-65

Tel/Fax: (75)3294-2181 – 75 98105-6970 Jean Lopes – Assessor Especial do Prefeito

Ação: A Secretaria Municipal de Finanças e a Controladoria Interna, em conjunto com as Secretarias de origem dos contratos (seja de fornecimento de bens ou serviços), realizarão um levantamento de todas as faturas e documentos comprobatórios dos débitos pendentes com as empresas ALEA COMERCIAL LTDA EPP e BR3 COMERCIO E DISTRIBUICAO LTDA.

Prazo: 15 (quinze) dias úteis.

Detalhes: Serão identificados os valores exatos, as datas de exigibilidade de cada fatura (comprovada pela liquidação da despesa), o objeto de cada contrato e a respectiva categoria (fornecimento de bens ou prestação de serviços).

Elaboração do Cronograma de Pagamento:

Ação: Com base no levantamento detalhado, será elaborado um cronograma específico para o pagamento desses débitos, priorizando-os dentro da capacidade de fluxo de caixa do Município. O objetivo é a quitação integral no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias.

Prazo: 15 (quinze) dias úteis.

Detalhes: O cronograma considerará a ordem cronológica de exigibilidade das despesas dessas empresas e as projeções de arrecadação do Município para os próximos quatro meses. A análise da disponibilidade orçamentária e financeira será contínua para garantir o cumprimento do prazo.

Comunicação aos Credores:

Ação: As empresas ALEA COMERCIAL LTDA EPP e BR3 COMERCIO E DISTRIBUICAO LTDA serão formalmente comunicadas sobre o cronograma de pagamento e o empenho do Município em regularizar a situação no prazo estabelecido.

Prazo: Imediatamente após a finalização do cronograma.

Monitoramento e Alocação de Recursos:

Ação: A Secretaria Municipal de Finanças e o Gabinete do Prefeito realizarão monitoramento quinzenal do fluxo de caixa e da arrecadação, ajustando as alocações de recursos conforme necessário para assegurar a prioridade e o cumprimento do cronograma de pagamento dessas dívidas.

Frequência: Quinzenal.

3.2. Eixo 2: Implementação e Consolidação da Ordem Cronológica de Pagamentos

Revisão e Padronização dos Procedimentos Internos de Pagamento:

Ação: Todas as etapas do processo de despesa, desde a liquidação até o efetivo pagamento, serão revisadas para garantir, sempre que possível, a observância da ordem cronológica de exigibilidade. Isso inclui a padronização de formulários e checklists.

Prazo: 30 (trinta) dias úteis.

Setores Envolvidos: Secretaria de Finanças, Controladoria Interna, Contabilidade e todos os setores demandantes de despesa.

Detalhes: A exigibilidade da despesa será formalmente atestada no processo, com base na data da liquidação ou na data em que a obrigação se tornou vencida e exigível.

Categorização das Despesas

Ação: Será implementado um sistema de categorização dos contratos e despesas, conforme o Art. 141 da Lei nº 14.133/2021: I - fornecimento de bens; II - locações; III - prestação de serviços; IV - realização de obras.

Prazo: 30 (trinta) dias úteis.

Detalhes: A categorização permitirá a criação de listas de pagamentos separadas para cada grupo, garantindo que a ordem cronológica seja respeitada dentro de cada categoria, conforme a lei.

Aprimoramento do Sistema de Gestão Financeira:

Ação: Será avaliada a adequação do sistema de gestão financeira e contábil utilizado pelo Município para identificar as necessidades de atualização ou ajustes que facilitem o rastreamento da ordem cronológica dos pagamentos e a geração de relatórios específicos por categoria de despesa.

Prazo: Início em 15 (quinze) dias, com conclusão em 60 (sessenta) dias para eventuais adaptações.

Detalhes: Prioridade será dada a funcionalidades que automatizem a organização das faturas por data de exigibilidade e categoria.

3.3. Eixo 3: Gerenciamento das Exceções Legais à Ordem Cronológica

Elaboração de Protocolo de Exceções:

Ação: Será desenvolvido um protocolo interno detalhado para a formalização e aprovação de qualquer alteração na ordem cronológica de pagamentos, estritamente de acordo com as hipóteses previstas no § 1º do Art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

Prazo: 45 (quarenta e cinco) dias úteis.

Processo de Justificativa e Aprovação:

Ação: O protocolo definirá um fluxo para a solicitação de exceção, que incluirá:

Fundamentação Técnica: Apresentação de parecer técnico, demonstrando a subsunção do caso a uma das hipóteses legais e a imprescindibilidade da alteração.

Aprovação da Autoridade Competente: A decisão final pela alteração será de responsabilidade da autoridade máxima do órgão ou entidade (Prefeito ou Secretário responsável pela despesa, com referendo da Controladoria do Município).

Comunicação aos Órgãos de Controle: Prévia comunicação ao órgão de controle interno da Administração.

Registro e Publicidade das Exceções:

Ação: Todas as justificativas que fundamentarem a eventual alteração da ordem cronológica serão devidamente registradas.

Prazo: Início da publicação a partir do primeiro mês subsequente à aprovação do protocolo de exceções.

3.4. Eixo 4: Estratégias de Gestão Financeira em Cenário de Escassez Orçamentária

O Município de Água Fria, ciente das suas limitações financeiras e orçamentárias atuais, reitera que a escassez de recursos não será utilizada como justificativa genérica para o descumprimento da ordem cronológica de pagamentos. Pelo contrário, a situação de restrição fiscal demanda uma gestão ainda mais rigorosa e a aplicação estratégica das ferramentas legais existentes.

Controle Orçamentário e Financeiro Rigoroso:

Ação: Intensificação do controle de gastos e monitoramento constante do orçamento e do fluxo de caixa. A execução orçamentária será revisada periodicamente para identificar possíveis remanejamentos ou contingenciamentos que garantam o cumprimento das obrigações essenciais e dos pagamentos na ordem devida.

Frequência: Mensal.

Priorização Inteligente dentro da Ordem Cronológica:

Ação: Em momentos de escassez extrema de recursos, a priorização será realizada de forma criteriosa e transparente, observando-se a ordem cronológica *dentro de cada categoria de contrato*. Quando for inevitável atrasar pagamentos, os que estiverem na frente da fila cronológica serão os primeiros a serem pagos assim que a disponibilidade financeira permitir.

Detalhes: A escassez de recursos permite a "quebra" da ordem cronológica.

Aplicação das Exceções Legais em Contexto de Escassez:

Ação: As exceções previstas no Art. 141, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 serão aplicadas com extrema cautela e apenas quando a escassez de recursos efetivamente e comprovadamente gerar uma das situações elencadas pela lei.

Se a escassez de recursos ameaçar a continuidade de um serviço público essencial (ex: saúde, educação, coleta de lixo), e a interrupção desse serviço representar uma "grave perturbação da ordem" ou "risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato de serviço estruturante ou finalístico", poderá ser justificada uma alteração de prioridade, sempre com a devida fundamentação e publicidade.

Se o atraso de pagamento a uma microempresa, devido à escassez de recursos, comprovadamente acarretar o "risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato", essa situação poderá ensejar a aplicação da exceção.

Detalhes: A justificativa para a exceção não será a "escassez", mas sim a "consequência da escassez" que se enquadre em uma das hipóteses legais (ex: risco à continuidade de serviço essencial, risco de descontinuidade contratual para microempresa).

Gestão de Passivos e Busca por Receitas:

Ação: O Município continuará buscando a renegociação de dívidas antigas e herdadas (como os débitos previdenciários), bem como a exploração de novas fontes de receita ou a otimização das já existentes, dentro dos limites da legislação tributária, para melhorar a capacidade financeira e reduzir a pressão sobre o fluxo de caixa.

Detalhes: Isso inclui a revisão de processos de cobrança, busca por emendas parlamentares e convênios, e diálogo com as esferas estadual e federal para apoio.



4. Transparência e Controle

Publicação no Sítio Eletrônico Oficial:

Ação: Será criada uma seção específica no sítio eletrônico oficial do Município (aguafria.ba.gov.br ou equivalente) denominada "Ordem Cronológica de Pagamentos", onde serão disponibilizadas, mensalmente:

- O plano de pagamento de débitos específicos (após sua finalização).
- A lista completa da ordem cronológica de todos os pagamentos realizados no mês, segregada por categorias contratuais.

Prazo: Início da disponibilização em 20 (vinte) dias úteis, com atualização mensal.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Município de Água Fria, por meio deste Plano de Ação, reitera seu comprometimento inabalável com a legalidade e a transparência na administração pública. Embora reconheça os desafios financeiros e orçamentários inerentes à sua condição, a gestão municipal está empenhada em transformar estas dificuldades em oportunidades para aprimorar os controles internos, fortalecer a governança e assegurar que a gestão dos recursos públicos seja pautada pela máxima eficiência e probidade.

Atenciosamente,

ÁGUA FRIA
GOVERNO MUNICIPAL
Renan Barros
Prefeito

RENAN ARAÚJO BARROS
Prefeito

MAIS TRABALHO E MAIS PROGRESSO

JOSÉ HUMBERTO PINHEIRO FILHO
Secretário Municipal de Administração