
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM**
PORTARIA Nº 225/2025/IPAM

Dispõe sobre observância, diretrizes e orientações gerais de implementação e adequação da estrutura de controles administrativos da Ordem Cronológica de Pagamentos nos processos de Credenciamento de Serviços Médicos, de Saúde e Odontológicos, no âmbito Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM e dá outras providências.

O **Coordenador Administrativo e Financeiro do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM**, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 34, incisos II, III, X, XVII, da Lei Complementar nº 886, de 11 de março de 2022, e o que consta nos autos do Processo Administrativo 1726/2025/IPAM – Protocolo nº. 78029, e, ainda:

Considerando que compete ao **Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM** normatizar, supervisionar, orientar e formular políticas nos aspectos orçamentários, financeiros e contábeis;

Considerando que compete à **Coordenadoria Administrativa e Financeira do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM** tomar as providências necessárias na definição de diretrizes estratégicas para a formulação de políticas públicas relacionadas à sua área de atuação, à prevenção, ao combate à corrupção e ao incremento da transparência da gestão no âmbito desta autarquia municipal;

Considerando o disposto no artigo 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 e nos arts. 37 e 60 da Lei Complementar nº 101/2000;

Considerando o disposto no artigo 5º, da Lei nº 8.666/93, bem como o disposto no caput do artigo 141 da Lei nº 14.133/21, relativo ao dever de pagamento pela Administração em observância da ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos: fornecimento de bens; locações; prestação de serviços; e realização de obras;

Considerando o disposto no Edital de Credenciamento nº. 001/2023/IPAM, Edital de Credenciamento nº. 003/2023/IPAM e Edital de Credenciamento nº. 001/2024/IPAM;

Considerando a necessidade de atender às diretrizes de Governança Pública, garantir transparência, controle, prestação de contas, equilíbrio orçamentário-financeiro e a regularidade dos pagamentos aos prestadores credenciados;

RESOLVE:

Art. 1º Esta Portaria dispõe sobre a observância, diretrizes e orientações gerais de implementação da ordem cronológica de pagamento das obrigações no âmbito do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, especificamente quanto aos Termos de Credenciamento firmados pelo Fundo de Assistência Médica desta autarquia municipal.

Parágrafo único. A ordem cronológica de pagamentos é o mecanismo pelo qual entidades governamentais honram suas obrigações financeiras, respeitando a sequência temporal de exigibilidade das despesas, visando garantir a impessoalidade, moralidade, transparência e a integridade na gestão dos recursos públicos.

Art. 2º Ficam excluídos da obrigatoriedade de seguir a ordem cronológica de pagamentos:

I - vencimentos, diárias e demais verbas de caráter remuneratório ou indenizatório devidas a servidores públicos;

II - tributos e obrigações fiscais de qualquer natureza;

III - despesas realizadas em regime de adiantamento (suprimento de fundos), conforme art. 68 da Lei Federal nº 4.320/64;

IV - decisões judiciais;

V - contratos que tenham por objeto operação de crédito, interno ou externo, e gestão de dívida pública, incluídas as contratações de agente financeiro e a concessão de garantias relacionadas a esses contratos; e

VI - demais contratações sujeitas a normas previstas em legislação própria.

Art. 3º A operacionalização e o controle da ordem cronológica de pagamento serão realizados a partir dos registros de certificação, liquidação e pagamento efetuados por meio do Sistema EL deste Instituto.

§1º O preenchimento, bem como a veracidade e adequação dos registros de que trata o caput são de responsabilidade da Coordenadoria Administrativa e Financeira – COAF/IPAM.

§2º A organização da ordem cronológica se dará com base na data de vencimento das obrigações registradas no ato de liquidação de despesa, adotando-se a data de aceite informada no ato da certificação da despesa como critério secundário.

§3º O aceite formal, datado e assinado pelo servidor, inserido no documento comprobatório da despesa, deve assegurar inequivocamente o recebimento do material e/ou a realização do serviço contratado.

Art. 4º O pagamento das obrigações contratuais deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias, considerando os termos de credenciamento firmados para a regular prestação de serviços da assistência médica.

I - fornecimento de bens; e

II – prestação de serviços;

Parágrafo único. A competência para o cumprimento da ordem cronológica de pagamentos das categorias relacionadas no caput deste artigo é do Coordenador Administrativo e Financeiro - COAF/IPAM, responsável pela execução orçamentário-financeira no Sistema EL.

Art. 5º Os prazos para liquidação e pagamento são cláusulas necessárias nos instrumentos de contrato, nos termos do inciso III, do artigo 55 da Lei nº 8.666/93 e inciso VI do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo único. O IPAM efetuará o pagamento da produção, nas condições constantes nesta Portaria, bem como nas cláusulas do Termo de Credenciamento, no prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da data da apresentação da Produção, cujos procedimentos serão valorados pelos preços vigentes na data do atendimento dos beneficiários, após a devida certificação da Nota Fiscal pela Gerência de Auditoria em Saúde e Parecer da Controladoria-Geral pela regularidade da despesa e do pagamento.

Art. 6º Os prazos de que trata o art. 5º deverão observar o Cronograma de Transmissão de Ordens Bancárias.

§ 1º Fica a Gerência Financeira - GEFIN responsável pela transmissão dos arquivos de ordens bancárias à instituição financeira contratada, independentemente da origem ou fonte de recursos.

§ 2º As datas de transmissão dos arquivos de ordens bancárias a ser realizada em cada mês serão disponibilizadas pela GEFIN até o

primeiro dia do período a que se referirem.

§ 3º Os pagamentos das despesas serão efetuados por meio de crédito em conta-corrente do favorecido na instituição financeira contratada para operar o Sistema Financeiro de Conta Única.

§ 4º O credor que não possuir conta-corrente na instituição financeira contratada para operar o Sistema Financeiro de Conta Única poderá receber o pagamento em outras instituições financeiras, por meio de crédito em conta-corrente do favorecido, ficando, contudo, responsável pelo pagamento das tarifas bancárias derivadas da operação.

§5º O pagamento de despesas mediante saque contra recibo não pode ser realizado a pessoas jurídicas.

§6º. Poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica, nas hipóteses previstas na Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Art. 7º A quebra da ordem cronológica de pagamentos somente ocorrerá mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação à Diretora-Presidente do IPAM, que deverá comunicar ao controle interno e ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, 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 serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

§1º Os pagamentos com alteração da ordem cronológica, decorrentes das hipóteses previstas nos incisos I a V deste artigo serão precedidos de justificativa circunstanciada, emanada do ordenador de despesa a quem, originariamente cabe a análise de mérito.

§2º As justificativas de que trata o §1º serão instruídas em processo administrativo no Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (EL) e assinadas por Ordenador de Despesa para autorização do procedimento.

§3º A comunicação de que trata o caput deste artigo será realizada diretamente pelo órgão ou entidade até o décimo dia útil do mês seguinte, contendo relatório do mês anterior das quebras de ordem cronológica e as respectivas justificativas, assinado pela autoridade competente, sendo a formalização:

I – à Controladoria-Geral do IPAM, nos mesmos autos do processo administrativo;

II – ao TCE, por meio do Portal do Gestor.

Art. 8º A operacionalização e o controle da ordem cronológica de pagamento, serão realizados por meio do Sistema El.

§ 1º 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 fundamentaram a eventual alteração dessa ordem.

§2º As informações a que se referem o parágrafo anterior deverão ser disponibilizadas no Portal da Transparência do IPAM.

Art. 9º. A inobservância imotivada da ordem cronológica de que trata o art. 4º ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle a sua fiscalização.

Parágrafo único. Havendo preterição indevida da ordem cronológica de pagamentos, o agente responsável pelo pagamento poderá incorrer nas penas da legislação vigente, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação específica.

Art. 10. O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM e a Coordenadoria Administrativa e Financeira-COAF/IPAM poderão expedir normas complementares necessárias para a execução desta Portaria.

Art. 11. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

(Assinado Eletronicamente)

JÚLIO CESAR DE SOUZA FERREIRA

Diretor-Presidente – Em Exercício

Decreto nº. 04/2025

OBSMAR OZEIAS RIBEIRO

Coordenador Administrativo e Financeiro – Em Exercício

Portaria nº. 212/2025/IPAM

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:2719FB62

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 23/05/2025. Edição 3985

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

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