**RESOLUÇÃO Nº 005/2023 DE 03 DE ABRIL DE 2023**

Dispõe sobre a liquidação de despesas e regulamenta o art. 146 da Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito do Poder Legislativo de Nova Guarita e dá outras providências.

**Divino Pereira Gomes,** Presidente da Câmara Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno desta Casa Legislativa e, ainda,

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, que estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de transmitir segurança jurídica aos Agentes Públicos e a todos os demais envolvidos no processo de licitações e contratos do Poder Legislativo de Nova Guarita,

faz saber que a Câmara Municipal aprovou e, assim, promulga a seguinte

 **RESOLUÇÃO:**

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Objeto**

Art. 1º Esta Resolução visa regulamentar a liquidação de despesas nas contratações efetivadas de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito Poder Legislativo de Nova Guarita – MT.

**Estágios da despesa**

Art. 2º A realização da despesa sujeita-se aos estágios de empenho, liquidação e pagamento.

§ 1º É vedada a realização de despesa sem prévio empenho.

§ 2º O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação.

**CAPÍTULO II
LIQUIDAÇÃO DE DESPESAS**

**Definições**

Art. 3º A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

Art. 4º A liquidação da despesa será processada após a entrega do material ou a efetiva prestação do serviço, salvo os casos que independerem de implemento de condição.

Art. 5º A liquidação da despesa por fornecimento de bens ou serviços prestados terá por base:

I - o contrato, o ajuste ou o acordo respectivo;

II - a nota de empenho; e

III - os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço.

Art. 6º No ato de liquidação da despesa, o serviço de contabilidade comunicará aos órgãos da administração tributária as características da despesa e os valores pagos, conforme o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

**Procedimentos**

Art. 7º Toda despesa será liquidada mediante exame prévio de sua legalidade, com base nos documentos comprobatórios exigidos em legislação específica e emissão da respectiva Nota de Liquidação.

Parágrafo único. Como comprovantes de despesa serão aceitas as primeiras vias de Nota Fiscal e o Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou documento equivalente, acompanhada do formulário de liquidação de despesas constante do Anexo, preenchido, data e assinado pelo(s) Fiscal(is) de Contrato responsável(is) pelo recebimento dos materiais, bens ou serviços solicitados, declarando que os mesmos foram recebidos ou efetuados em condições satisfatórias para o serviço público municipal.

**Art. 8º** É vedada a utilização de um único processo de liquidação e pagamento para credores distintos, ainda que se trate do mesmo objeto, bem como a reutilização de um processo de empenho de despesa em novos procedimentos licitatórios.

**Competência**

**Art. 9º** Compete ao Coordenador Contábil-Financeiro:

I - verificar o cumprimento das rotinas e procedimentos estabelecidos para o exame dos processos de despesas;

II - dar ciência aos responsáveis, quando necessário, de possíveis falhas no processo de despesas, com vistas ao respectivo saneamento;

III - homologar a liquidação do processo de despesas, se verificado o adequado implemento da despesa.

Parágrafo único. As contratações efetivadas pela Lei Federal nº 14.133, de 2021, não serão pagas sem a devida homologação da liquidação.

**CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Omissão**

Art. 10. Os casos omissos serão resolvidos pelo Coordenador Contábil-Financeiro, que poderá editar normas complementares a esta Resolução.

**Vigência**

Art. 11. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência, aos três dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e três.

**Divino Pereira Gomes**

**Presidente**

**ANEXO - Formulário de Liquidação de Despesas**

|  |  |
| --- | --- |
| Processo Administrativo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Número do Protocolo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Assunto: |
| Nº da nota de empenho (NE): | Data de emissão da NE: | Data de entrega da NE: |
| Formalização de instrumento de contrato?[ ]SIM [ ]NÃO | Se SIM, informe o nº do contrato: |
| Prazo de entrega:\_\_\_\_\_\_ dias [ ]úteis [ ]corridos | Data-limite para entrega sem multa:\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Data de entrega:\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | A entrega ocorreu na totalidade? [ ]SIM [ ]NÃO |
| O material/serviço entregue/fornecido está de acordo com o contratado?[ ]SIM [ ]NÃO |
| A entrega ocorreu dentro do prazo?[ ]SIM [ ]NÃO | Se NÃO, quantos dias de atraso?  \_\_\_\_\_\_ dias |
| Se o material foi entregue em atraso, qual o percentual de multa sobre o valor da Nota Fiscal? | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ % |
| Nº da nota fiscal (NF): | Data de emissão da NF: | A NF contém rasuras? [ ]SIM [ ]NÃO |
| O valor está conforme contratado? [ ]SIM [ ]NÃO | O especificado na NF está correto? [ ]SIM [ ]NÃO |
| NF emitida no prazo de validade? [ ]SIM [ ]NÃO | Banco:  | Agência: | Conta: |

|  |
| --- |
| Ao Coordenador Contábil-Financeiro para:[ ] Pagamento integral da Nota Fiscal[ ] Pagamento com a retenção de \_\_\_\_\_\_% a título de eventual penalidade  |
|  |
| Nova Guarita /MT, \_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Assinatura e carimbo do fiscal |

**Divino Pereira Gomes**

**Presidente**