



ESTADO DE MATO GROSSO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO



## DECRETO Nº 024, DE 19 DE ABRIL DE 2018.

AUTOR: PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A TRANSPARÊNCIA E OS CRITÉRIOS PARA LIQUIDAÇÃO DE DESPESAS E PAGAMENTOS, EM ORDEM CRONOLÓGICA, DAS OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS REGIDAS PELAS DECRETOS FEDERAIS 8.666/93 E 4.320/64 NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO, ESTADO DE MATO GROSSO".

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a Decreto 8.666/93 e Decreto Federal 4.320/64,

### DECRETA:

**Art. 1º** Determinar a todos os segmentos administrativos incumbidos de gestão de obrigações de natureza contratual e onerosa à implementação de procedimentos com vistas à observância das exigências legais para a liquidação de despesas e da ordem cronológica de pagamento nos termos deste Decreto.

**Parágrafo único.** Entende-se por obrigação de natureza contratual e onerosa toda e qualquer obrigação assumida pela Prefeitura, Câmara e Previdência de Peixoto de Azevedo junto a fornecedores.

**Art. 2º** O pagamento de despesas orçamentárias deverá respeitar os prazos previstos neste Decreto e a ordem cronológica das exigibilidades, considerando, sempre, cada fonte diferenciada de recursos, disposta separadamente por unidade gestora.

**Parágrafo único.** O pagamento de obrigações financeiras consideradas de baixo valor, nos termos do art. 5º, § 3º da Lei 8.666/93, observado o valor total da contratação, será ordenado, separadamente, em lista classificatória especial de pequenos credores.

**Art. 3º** O procedimento de liquidação terá como marco inicial a apresentação do documento de cobrança (nota fiscal, fatura ou recibo), devidamente acompanhado dos documentos comprobatórios exigidos pelas normas em vigor, sendo indispensáveis os seguintes:

**I.** Nota fiscal ou fatura original, que deverá estar com o atesto do recebimento



do produto ou da plena e total realização do serviço, ou recibo, cuja utilização é restrita, sendo aceito em casos específicos, e que deverão ser verificados e autorizados pela Autoridade Máxima de cada Ente;

**II.** Certidões para verificação da situação cadastral do fornecedor ou prestador de serviços;

**III.** Relatório do fiscal de contrato, no caso de contratos, acompanhado de relatório de serviços prestados para a prestação de serviços.

**IV.** demais documentos exigidos, conforme a natureza da despesa.

**Parágrafo Único** – As solicitações de liquidação que contemplem retenções tributárias e/ou previdenciárias deverão seguir os prazos descritos no calendário de vencimentos dos tributos retidos, tendo em vista a necessidade de o município realizar tempestivamente o recolhimento mensal das devidas retenções.

**Art. 5º** Os Setores de Compras de cada ente não receberão documentos de cobrança desacompanhada da documentação a que se refere o artigo anterior e até que sejam sanadas eventuais pendências relativas à entrega de bem/serviço contratado.

**Art. 6º** O segmento administrativo responsável pela despesa contratada terá 3 (três) dias úteis, a partir do recebimento dos documentos a que se refere o art. 3º, para atestar a despesa e encaminhar para ao Departamento de Contabilidade toda documentação a fim de realizar o registro contábil da liquidação no sistema.

**§ 1º** A ordem cronológica iniciará com o atesto da despesa, efetuado pelo segmento administrativo responsável.

**§ 2º** O Departamento de Contabilidade terá 5 (cinco) úteis dias, contados a partir do recebimento da referida documentação para realizar a liquidação.

**§ 3º** A partir da liquidação o Departamento de Finanças terá 20 (vinte) dias úteis para efetuar o pagamento.

**§ 4º** Os prazos a que se refere o parágrafo anterior serão suspensos até que sejam sanadas eventuais pendências identificadas na documentação apresentada.

**§ 5º** Na hipótese do Departamento de Contabilidade ultrapassar os prazos previstos no § 2º para realizar a liquidação ou § 3º Departamento de Finanças pelo pagamento, a despesa terá prioridade sobre todas as demais.



**Art. 6º** A quebra da ordem cronológica de pagamentos somente poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

- I. grave perturbação da ordem;
- II. estado de emergência;
- III. calamidade pública;
- IV. decisão judicial;
- V. relevante interesse público mediante deliberação expressa e fundamentada pela Autoridade máxima do ente.
- VI. atraso no recebimento de recurso da Fonte liquidada.

§ 1º As situações previstas nos incisos I, II e III devem ser previamente justificadas por meio de ato emanado da autoridade competente, e no caso do inciso V, por meio de ato emanado pelo Gestor da entidade.

**Parágrafo Único.** No caso do inciso VI a não existência de saldo na fonte de receita liquidada, comprovada mediante o extrato bancário do sistema informatizado e ou outro relatório contábil/financeiro, já justifica a quebra da ordem cronológica.

§ 2º Os atos de que trata o § 1º deste artigo deverão ser publicados no Diário Oficial de Contas e disponibilizados no *site* da instituição.

**Art. 7º** Os procedimentos a serem adotados devem garantir o acesso à lista das exigibilidades de pagamento a qualquer tempo, que conterà, no mínimo:

- I. Identificação da fonte de recurso;
- II. data do atesto;
- III. data do documento da liquidação;
- IV. número e data do documento do pagamento, quando já realizado;
- V. nome e CPF/CNPJ do credor;
- VI. valor;
- VII. informação acerca de eventual quebra da ordem cronológica.

**Art. 8º** Nos termos do art. 48, II da Decreto Complementar 101, de 4 de maio de 2000, fica assegurada a liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a ordem cronológica de pagamentos acerca da execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público.

**Parágrafo único.** Os procedimentos a serem adotados devem garantir a disponibilização da lista de exigibilidades no Portal da Transparência, 180 dias após a entrada em vigor do presente Decreto.

**Art. 9** Não se sujeitarão a esta Decreto os pagamentos decorrentes de:



ESTADO DE MATO GROSSO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO



I. suprimimento de fundos, assim consideradas as despesas realizadas em regime de adiantamento, nos termos do art. 68 da Decreto 4.320/1964;

II. remuneração e outras verbas devidas a agentes públicos, inclusive as de natureza indenizatória;

III. concessionárias públicas de energia elétrica, água e esgotos, telefonia fixa e móvel;

IV. obrigações tributárias e,

V. outras despesas que não sejam regidas pela Lei 8.666/93.

**Art. 10** Esta Decreto entrará em vigor em 19 de Abril de 2018, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, aos 19 dias de Abril de 2018.

  
**MAURICIO FERREIRA DE SOUZA**  
PREFEITO MUNICIPAL

*Peixoto que eu quero*  
GESTÃO 2017 - 2020

**PUBLICADO**

EM 19 / 04 / 2018

Resp. *Marcos Tomella*

Essa publicação está na edição do(s) dia(s): 20 de Abril de 2018.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

### DECRETO Nº 024/2017

AUTOR: PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

**SÚMULA:** "DISPÕE SOBRE A TRANSPARÊNCIA E OS CRITÉRIOS PARA LIQUIDAÇÃO DE DESPESAS E PAGAMENTOS, EM ORDEM CRONOLÓGICA, DAS OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS REGIDAS PELAS DECRETOS FEDERAIS 8.666/93 E 4.320/64 NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO, ESTADO DE MATO GROSSO".

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO, ESTADO DE MATO GROSSO,** no

uso de suas atribuições legais, tendo em vista a Decreto 8.666/93 e Decreto Federal 4.320/64.

#### DECRETA:

**Art. 1º** Determinar a todos os segmentos administrativos incumbidos de gestão de obrigações de natureza contratual e onerosa à implementação de procedimentos com vistas à observância das exigências legais para a liquidação de despesas e da ordem cronológica de pagamento nos termos deste Decreto.

**Parágrafo único.** Entende-se por obrigação de natureza contratual e onerosa toda e qualquer obrigação assumida pela Prefeitura, Câmara e Previdência de Peixoto de Azevedo junto a fornecedores.

**Art. 2º** O pagamento de despesas orçamentárias deverá respeitar os prazos previstos neste Decreto e a ordem cronológica das exigibilidades, considerando, sempre, cada fonte diferenciada de recursos, disposta separadamente por unidade gestora.

**Parágrafo único.** O pagamento de obrigações financeiras consideradas de baixo valor, nos termos do art. 5º, § 3º da Lei 8.666/93, observado o valor total da contratação, será ordenado, separadamente, em lista classificatória especial de pequenos credores.

**Art. 3º** O procedimento de liquidação terá como marco inicial a apresentação do documento de cobrança (nota fiscal, fatura ou recibo), devidamente acompanhado dos documentos comprobatórios exigidos pelas normas em vigor, sendo indispensáveis os seguintes:

I. Nota fiscal ou fatura original, que deverá estar com o atesto do recebimento do produto ou da plena e total realização do serviço, ou recibo, cuja utilização é restrita, sendo aceito em casos específicos, e que deverão ser verificados e autorizados pela Autoridade Máxima de cada Ente;

II. Certidões para verificação da situação cadastral do fornecedor ou prestador de serviços;

III – Relatório do fiscal de contrato, no caso de contratos, acompanhado de relatório de serviços prestados para a prestação de serviços.

IV. demais documentos exigidos, conforme a natureza da despesa.

**Parágrafo Único** – As solicitações de liquidação que contemplem retenções tributárias e/ou previdenciárias deverão seguir os prazos descritos no calendário de vencimentos dos tributos retidos, tendo em vista a necessidade de o município realizar tempestivamente o recolhimento mensal das devidas retenções.

**Art. 5º** Os Setores de Compras de cada ente não receberão documentos de cobrança desacompanhada da documentação a que se refere o artigo anterior e até que sejam sanadas eventuais pendências relativas à entrega de bem/serviço contratado.

**Art. 6º** O segmento administrativo responsável pela despesa contratada terá 3 (três) dias úteis, a partir do recebimento dos documentos a que se refere o art. 3º, para atestar a despesa e encaminhar para ao Departamento de Contabilidade toda documentação a fim de realizar o registro contábil da liquidação no sistema.

§ 1º A ordem cronológica iniciará com o atesto da despesa, efetuado pelo segmento administrativo responsável.

§ 2º O Departamento de Contabilidade terá 5 (cinco) úteis dias, contados a partir do recebimento da referida documentação para realizar a liquidação.

§ 3º A partir da liquidação o Departamento de Finanças terá 20 (vinte) dias uteis para efetuar o pagamento.

§ 4º Os prazos a que se refere o parágrafo anterior serão suspensos até que sejam sanadas eventuais pendências identificadas na documentação apresentada.

§ 5º Na hipótese do Departamento de Contabilidade ultrapassar os prazos previstos no § 2º para realizar a liquidação ou § 3º Departamento de Finanças pelo pagamento, a despesa terá prioridade sobre todas as demais.

**Art. 6º** A quebra da ordem cronológica de pagamentos somente poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

- I . grave perturbação da ordem;
- II . estado de emergência;
- III . calamidade pública;
- IV . decisão judicial;
- V . relevante interesse público mediante deliberação expressa e fundamentada pela Autoridade máxima do ente.
- VI – Atraso no recebimento de recurso da Fonte liquidada.

§ 1º As situações previstas nos incisos I, II e III devem ser previamente justificadas por meio de ato emanado da autoridade competente, e no caso do inciso V, por meio de ato emanado pelo Gestor da entidade.

**Parágrafo Único** – No caso do inciso VI a não existência de saldo na fonte de receita liquidada, comprovada mediante o extrato bancário do sistema informatizado e ou outro relatório contábil/financeiro, já justifica a quebra da ordem cronológica.

§ 2º Os atos de que trata o § 1º deste artigo deverão ser publicados no Diário Oficial de Contas e disponibilizados no site da instituição.

**Art. 7º** Os procedimentos a serem adotados devem garantir o acesso à lista das exigibilidades de pagamento a qualquer tempo, que conterà, no mínimo:

- I . Identificação da fonte de recurso;
- II . data do atesto;
- III . data do documento da liquidação;
- IV . número e data do documento do pagamento, quando já realizado;
- V . nome e CPF/CNPJ do credor;
- VI . valor;
- VII . informação acerca de eventual quebra da ordem cronológica.

**Art. 8º** Nos termos do art. 48, II da Decreto Complementar 101, de 4 de maio de 2000, fica assegurada a liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a ordem cronológica de pagamentos acerca da execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público.

**Parágrafo único.** Os procedimentos a serem adotados devem garantir a disponibilização da lista de exigibilidades no Portal da Transparência, 180 dias após a entrada em vigor do presente Decreto.

**Art. 9** Não se sujeitarão a esta Decreto os pagamentos decorrentes de:

- I . suprimimento de fundos, assim consideradas as despesas realizadas em regime de adiantamento, nos termos do art. 68 da Decreto 4.320/1964;
- II . remuneração e outras verbas devidas a agentes públicos, inclusive as de natureza indenizatória;
- III . concessionárias públicas de energia elétrica, água e esgotos, telefonia fixa e móvel;
- IV . obrigações tributárias e,
- V . outras despesas que não sejam regidas pela Lei 8.666/93.

**Art. 10** Esta Decreto entrará em vigor em 19 de Abril de 2018, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, EM 19 DE ABRIL DE 2018.

**MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA**