



LEI N° 1.125, DE 04 DE JANEIRO DE 2018.

AUTOR DO PROJETO DE LEI: PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PROJETO DE LEI N° 040/2017

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A TRANSPARÊNCIA E OS CRITÉRIOS PARA LIQUIDAÇÃO DE DESPESAS E PAGAMENTOS, EM ORDEM CRONOLÓGICA, DAS OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS REGIDAS PELAS LEIS FEDERAIS 8.666/93 E 4.320/64 NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE NOVA CANAÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono a seguinte,

L E I:

ARTIGO 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 desta Lei Municipal.

Parágrafo único. Entende-se por obrigação de natureza contratual e onerosa toda e qualquer obrigação assumida pela Prefeitura, Câmara e Previdência de Nova Canaã do Norte junto a fornecedores.

ARTIGO 2º: O pagamento de despesas orçamentárias deverá respeitar os prazos previstos nesta Lei e a ordem cronológica das exigibilidades, considerando, sempre, cada fonte diferenciada de recursos, disposta separadamente por unidade gestora.

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



ARTIGO 4º: Os Setores de Compras de cada ente não receberão documentos de cobrança desacompanhado da documentação a que se refere o artigo anterior e até que sejam sanadas eventuais pendências relativas à entrega de bem/serviço contratado.

ARTIGO 5º: O segmento administrativo responsável pela despesa contratada terá 2 (dois) dias, 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) 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 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.

ARTIGO 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.

§ 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.

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

ARTIGO 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;



Unindo forças para transformar

- 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.

ARTIGO 8º: Nos termos do art. 48, II da Lei 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 da presente lei.

ARTIGO 9º: Não se sujeitarão a esta Lei os pagamentos decorrentes de:

- I. Suprimento de fundos, assim consideradas as despesas realizadas em regime de adiantamento, nos termos do art. 68 da Lei 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.

ARTIGO 10º: Esta Lei entrará em vigor em 01 de Janeiro de 2018, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, EM 04 DE JANEIRO DE 2018.

RUBENS ROBERTO ROSA
PREFEITO MUNICIPAL

REGISTRADA NA SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO E PUBLICADA POR AFIXAÇÃO NOS LOCAIS DE COSTUME, NA DATA SUPRA.

ROSÂNGELA ROCHA DO SANTOS
SECRETÁRIA DE GABINETE