

RESOLUÇÃO Nº 035/2024

Dispõe sobre a liquidação de despesas no âmbito da Associação Mato-grossense dos Municípios.

O PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO MATOGROSSENSE DOS MUNICÍPIOS, no uso dos poderes que lhe são conferidos pelo Estatuto Social, e tendo em vista o disposto no art. 146, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e ainda:

CONSIDERANDO o disposto na Lei 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, Servidores Públicos e a todos os demais envolvidos no processo de licitações e contratos da Associação Mato-grossense dos Municípios

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Objeto

Art. 1º Esta Resolução regulamenta a liquidação de despesas nas contratações efetivadas no âmbito da **ASSOCIAÇÃO MATO- GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS**.

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 independerm 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, datado 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 à Coordenadoria Administrativa e Financeira:

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 não serão pagas sem a devida homologação da liquidação.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Omissão

Art. 10. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Coordenador(a) Administrativo Financeiro.

Vigência

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



Gabinete da Presidência da Associação Mato-grossense dos Municípios

Cuiabá- MT, em 20 de agosto de 2024.

LEONARDO TADEU BORTOLIN

Presidente da AMM

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?		Se SIM, informe o nº do contrato:	
[]SIM []NÃO			
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?		Se NÃO, quantos dias de atraso?	



☐ SIM ☐ NÃO		_____ 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:
Observações: _____ _____ _____ _____			

À Coordenação Administrativa Financeira para:

☐ Pagamento integral da Nota Fiscal

☐ Pagamento com a retenção de _____% a título de eventual penalidade

Cuiabá - MT, ____ / _____ / _____.

Assinatura e carimbo do fiscal



Associação Mato-grossense dos Municípios
www.amm.org.br | ammpresidencia@gmail.com

--