

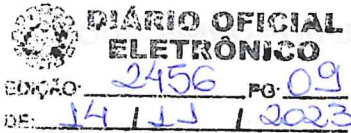


MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



Estabelece procedimentos para regulamentar o trâmite de feitos de Liquidações e Pagamentos a Fornecedores e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto Municipal nº 363, de 19 de novembro de 2018, resolve publicar a presente Instrução Normativa:

CONSIDERANDO a necessidade de se estabelecer rotina aos processos de liquidações e pagamentos a fornecedores, bem como de aprimorá-los por meio da instituição de medidas que garantam sua maior eficiência, visando a assegurar a celeridade da tramitação, a gestão de risco e o menor custo processual;

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoamento de rotinas e procedimentos vinculados a feitos de liquidação e pagamentos a fornecedores;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 8373/2014 que instituiu o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial);

CONSIDERANDO a Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF);

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Disciplinar rotinas e procedimentos para liquidação e pagamento de despesas.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 2º São Objetivos desta Instrução Normativa:

§ 1º Disciplinar e normatizar os procedimentos de validação documental, de liquidação e de pagamento de despesas.

§ 2º Proporcionar clareza e segurança nas atividades de liquidação e pagamento de despesas, referente às contratações de prestação de serviços, aquisições de materiais e obras e serviços de engenharia.



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

§ 3º Contribuir para uma gestão financeira eficiente e transparente.

CAPÍTULO III

VERIFICAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL DO FORNECEDOR

Art. 3º Serão adotados os seguintes Procedimentos, para fins de comprovação de regularidade fiscal:

§ 1º Quanto a documentação – Certidões de Regularidade Fiscal – será exigida para todo o credor, Pessoa Jurídica e Pessoa Física.

§ 2º Para considerar o credor como Situação Regular, são necessárias as seguintes Certidões Negativas de Débito (CND) ou certidão positiva com efeito de negativo: Tributos Federais, FGTS, Municipal do Município de Itaipulândia.

§ 3º Credor Pessoa Física não será obrigatório apresentar Certidão Negativa de Débitos de FGTS, exceto casos de contratação por RPA.

§ 4º Pessoa Jurídica de outros Municípios será obrigatório a apresentação de CND do Município de Itaipulândia.

§ 5º Todas as situações não previstas neste capítulo serão analisadas pelo Departamento de Tributação.

CAPÍTULO IV

DOS PRAZOS PARA A ENTREGA DAS NOTAS NA SECRETARIA DE FINAÇAS

Art. 4º Fica regulado os Prazos para o envio das Notas Fiscais, a Secretaria de finanças.

§ 1º As notas fiscais que estão sujeitas a retenção de Tributos Federais, INSS, ISS, IRF, etc, devem ser encaminhadas à Secretaria de Finanças até o **dia 07(sete)** do mês subsequente ao da emissão do documento fiscal.

§ 2º Quando a data fixada no parágrafo anterior recair em feriado ou final de semana, as notas fiscais deverão ser apresentados no primeiro dia útil subsequente.

§ 3º As notas fiscais que não forem enviadas à Secretaria de Finanças no prazo do parágrafo primeiro serão recusadas.

CAPÍTULO V

DOS PROCEDIMENTOS PARA LIQUIDAÇÃO

Art. 5º Fica regulado o procedimento de liquidação, na seguinte forma:



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

I. Para efetivar a liquidação dos documentos fiscais correspondentes a **Venda**:

- a) Apresentação do documento fiscal (nota fiscal – NF, fatura, recibo de pagamento autônomo, recibos de entidades);
 - 1. O documento fiscal deve conter:
 - 1.1. Os dados bancários do beneficiário titular do processo;
 - 1.2. Quando a empresa for optante do Simples Nacional o mesmo deve vir Destacado no documento fiscal;
 - 1.3. Retenções destacadas quando necessário, conforme caso;
 - 1.4. Assinatura do gestor do contrato;
- b) Relatório do Fiscal de Contrato devendo constar:
 - 1. Número do documento fiscal;
 - 2. Valor;
 - 3. Dados do Processo Licitatório;
 - 4. Dados o empenho;
 - 5. Local de entrega do item/produto;
- c) Relatório da Comissão de Recebimento devendo constar:
 - 1. Número do documento fiscal;
 - 2. Valor;
 - 3. Dados do Processo Licitatório;
 - 4. Dados o empenho;
- d) Apresentação de Declaração atualizada em caso de Isenção de Retenção de IRRF (Imposto de Renda Retido na Fonte) conforme normativa 1.234/2012, assinada pelo representante legal da empresa ou tela de consulta atualizada do Portal do Simples Nacional.

II. Para efetivar a liquidação dos documentos fiscais correspondentes a **Prestação de Serviços**:

- a) Apresentação do documento fiscal (nota fiscal – NF, fatura, recibo de pagamento autônomo, recibos de entidades);
 - 1. O documento fiscal deve conter:
 - 1.1. Os dados bancários do beneficiário titular do processo;
 - 1.2. Quando a empresa for optante do Simples Nacional o mesmo deve vir Destacado no documento fiscal;
 - 1.3. Retenções destacadas quando necessário, conforme caso;
 - 1.4. Assinatura do gestor do contrato;
- b) Relatório do Fiscal de Contrato devendo constar:
 - 1. Número do documento fiscal;
 - 2. Valor;
 - 3. Dados do Processo Licitatório;
 - 4. Dados o empenho;
 - 5. Local onde foi prestado serviço;
- c) Relatório da Comissão de Recebimento devendo constar:
 - 1. Número do documento fiscal;
 - 2. Valor;



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

3. Dados do Processo Licitatório;
 4. Dados o empenho;
- d) Apresentação de Declaração atualizada em caso de Isenção de Retenção de IRRF (Imposto de Renda Retido na Fonte) conforme Normativa 1.234/2012, assinada pelo representante legal da empresa ou tela de consulta atualizada do Portal do Simples Nacional;
- e) Apresentação de Declaração atualizada em caso de Isenção de Retenção de INSS (Instituto Nacional de Seguro Social) conforme Normativa 2.110/2022, assinada pelo representante legal da empresa.
- III. Para efetivar a liquidação dos documentos fiscais correspondentes a **Obras ou Serviços de Engenharia**:
- a) Apresentação do documento fiscal (nota fiscal – NF, fatura, recibo de pagamento autônomo, recibos de entidades);
 - 1) O documento fiscal deve conter:
 - 1.1 Os dados bancários do beneficiário titular do processo;
 - 1.2 Quando a empresa for optante do Simples Nacional o mesmo deve vir Destacado no documento fiscal;
 - 1.3 Assinatura do gestor do contrato;
 - 1.4 Número de registro da obra, CNO;
 - 1.5 Retenções destacadas quando necessário, conforme caso;
 - b) Relatório do Fiscal de Contrato devendo constar:
 1. Número do documento fiscal;
 2. Valor;
 3. Dados do Processo Licitatório;
 4. Dados o empenho;
 - c) Relatório da Comissão de Recebimento devendo constar:
 1. Número do documento fiscal;
 2. Valor;
 3. Dados do Processo Licitatório;
 4. Dados o empenho;
 - d) Apresentação de Declaração atualizada em caso de Isenção de Retenção de IRRF (Imposto de Renda Retido na Fonte) conforme Normativa 1.234/2012, assinada pelo representante legal da empresa ou tela de consulta atualizada do Portal do Simples Nacional;
 - e) Apresentação de Declaração atualizada em caso de Isenção de Retenção de INSS (Instituto Nacional de Seguro Social) conforme Normativa 2.110/2022, assinada pelo representante legal da empresa.
 - f) Gfip's da obra (referente a medição/mês);
 - g) DCTFWeb (referente a medição/mês);
 - h) Comprovação de recolhimento dos tributos e encargos trabalhistas FGTS e INSS (referente a medição/mês);
 - i) Lista dos trabalhadores contratados que atuam na execução da obra;
 - j) Comprovação do pagamento dos salários e demonstrativo da folha de pagamento dos trabalhadores envolvidos na obra



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

k) Diário de Obra (referente a medição/mês);

1. PARA O 1º PAGAMENTO:

1.1 Matrícula da obra – CNO Cadastro Nacional de Obras (Quando necessário);

1.2 ART de execução;

2. ULTIMO PAGAMENTO:

2.1 CND da obra;

2.2 Certidão de conclusão de obra e dos serviços;

CAPÍTULO VI DO PAGAMENTO

Art. 6º Os Pagamentos regulam-se da seguinte forma:

I. A Tesouraria, após o estágio da liquidação de despesa, deverá:

§ 1º Observar a programação financeira, bem como efetuar pagamento conforme dados bancários do credor existentes no documento fiscal;

§ 2º No pagamento deverá ser obedecido a fonte de recurso a qual a despesa está vinculada, para que os recursos sejam utilizados exclusivamente para atender o objeto da vinculação, convênios, termos de parcerias, termo de fomento entre outros;

§ 3º Nenhum pagamento poderá ser realizado sem o devido empenho da despesa, exceto os extraordinários referente repasse câmara municipal e devoluções depósitos caução;

§ 4º Nenhum pagamento poderá ser realizado sem a efetiva liquidação da despesa e autorização do gestor financeiro.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 7º Os casos omissos ou que impliquem conflito com esta Instrução Normativa serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 8º Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua publicação.

Itaipulândia, 14 de novembro de 2023.

Laércio Gilmei Wolmuth
Secretário de Finanças

