

VIII – A Unidade de Controle de Contratos deverá observar os procedimentos que antecedem o processamento da liquidação da despesa, inclusive os decorrentes das implementações da Execução Orçamentária quanto ao controle e acompanhamento dos contratos, convênios e parcerias.

IX – Se o contrato/empenho não contiver definição do dia do vencimento da obrigação ou estipular pagamentos mensais, será adotado, como data de vencimento da obrigação, 30 (trinta) dias contados a partir da data em que for atestado o fornecimento ou a prestação dos serviços, ou da data de aprovação da medição, ou da entrega da fatura ou da data final do adimplemento da obrigação, conforme determine cada contrato.

X – Realizada a liquidação da despesa empenhada será gerada e impressa a Nota de Liquidação a cargo do Departamento de Contabilidade, contendo toda a documentação utilizada na NE, além de constar os dados dos documentos fiscais, ou correspondentes, que serviram de base para a liquidação da despesa.

XI – A Nota de Liquidação receberá número de registro automático fornecido pelo Sistema de Gerenciamento Contábil, no momento de sua emissão.

XII – Ao responsável pela emissão de NL caberá a verificação prévia da documentação juntada quando do ato de liquidação da despesa, bem como a existência dos seguintes requisitos para sua emissão:

- a) Nota Fiscal/Fatura do material ou da prestação do serviço;
- b) Se a despesa não exige Nota Fiscal, observar se houve substituição por documento hábil, devidamente atestado;
- c) Se a especificação, o nome do beneficiário e o valor são os mesmos na nota de empenho e na nota fiscal;
- d) Se a primeira via da nota de empenho está assinada por quem de direito;
- e) Se os cálculos do valor para pagamento, se as retenções de obrigações tributárias estão corretas, e se as isenções estão justificadas;
- f) Atestado expresso de recebimento do material ou da prestação do serviço, feito pelo servidor ou comissão designada;
- g) Certidão Negativa de Débito relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Estado e Município, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Certificado de Regularidade junto ao FGTS.

XIII – Verificada alguma pendência na documentação, o processo retornará ao órgão de origem para cumprir a exigência relatada de forma clara e objetiva, sendo devolvido, o quanto antes ao Departamento de Contabilidade para nova verificação.

XIV – Caso, durante o registro da liquidação, o responsável deixe de efetuar as devidas retenções tributárias, o mesmo procederá a anulação da liquidação para correção, devendo ser devidamente registrada no processo administrativo.

XV – Revestindo-se das formalidades legais, a NL impressa será assinada pelo responsável por sua emissão, que encaminhará o processo para a Tesouraria para ser providenciado o pagamento.

Art. 10º. Do empenhamento e liquidação de despesa de pessoal:

I – Os empenhamentos de despesas de pessoal serão realizados com base nos processos administrativos encaminhados pela Secretaria de Recursos Humanos, inclusive aqueles que não tenham iniciado na SRH, mas que necessitam da validação técnica desta, como é o caso da solicitação de férias ou adiantamentos de 13º salário.

II – O Departamento de Contabilidade analisará os documentos anexos enviados pela SRH, emitidos diretamente pelo Sistema de Gestão de Pessoal, incluindo o registro digital para importação no Sistema de Gerenciamento Contábil.

III – O restante do procedimento de empenho é o mesmo dos incisos III a XVII do Art. 8.

IV – Considerando o disposto no Inciso I do Art. 9º., a liquidação da despesa com pessoal terá por base a nota de empenho, sendo considerado como fiscal do empenho o responsável por elaborar o relatório do Sistema de Gestão de Pessoal.

V – O restante do procedimento de liquidação é o mesmo dos incisos X, XI, XIII e XV do Art. 9.

Art. 11º. Do empenho e liquidação das despesas extraorçamentárias:

I – Englobam as despesas extraorçamentárias todas as obrigações tributárias da Câmara Municipal de Cáceres, originando-se nas retenções no momento da liquidação, bem como empenhos em restos a pagar de outros exercícios.

II – Todas as retenções referentes a folha de pagamento serão encaminhadas à Secretaria de Contabilidade e Finanças pela Secretaria de Recursos Humanos para empenho, liquidação e pagamento, em tempo hábil. Da mesma forma, as retenções de liquidações de empenhos de fornecedores, que incorram em retenção Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza e Imposto de Renda Pessoa Física e Jurídica, deverão ser encaminhadas pelo Diretor da SCONF ao Departamento de Contabilidade para empenho, liquidação e pagamento, em tempo hábil.

III – O restante do procedimento de empenho é o mesmo dos incisos III a XVII do Art. 8.

IV – Considerando o disposto no Inciso I do Art. 9º., a liquidação da despesa terá por base a nota de empenho, sendo considerado como fiscal do empenho o responsável pelo envio do relatório das retenções.

V – O restante do procedimento de liquidação é o mesmo dos incisos X, XI, XIII e XV do Art. 9.

TÍTULO VII

Considerações Finais

Art. 12. Todos os empenhos, liquidação e pagamento da despesa estarão disponíveis em tempo real no portal da transparência.

Art. 13. A programação e execução orçamentária e financeira e os procedimentos contábeis especificados neste Instrumento Normativo observarão, ainda, as normas fixadas na Lei Complementar no 101/2000, na Lei federal no 4.320/64 e nas demais disposições legais pertinentes.

Art. 14. O Departamento de Contabilidade expedirá Instruções Normativas e prestará orientações técnicas quanto aos casos omissos no mesmo.

Art. 15. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatos organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de manter o processo de melhoria contínua.

Art. 16. O servidor público que descumprir as disposições desta normativa ficará sujeito a responsabilização administrativa prevista em lei.

Art. 17. Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação e revoga as disposições a ela contrárias.

Cáceres-MT, 09 de janeiro de 2024

Luiz Laudo Paz Landim

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES ATO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N° 007/2024

PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2024

Referente ao **Pregão Eletrônico n° 001/2024**, que visa o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada prestação de serviços de agenciamento de viagens para aquisição de passagens aéreas nacionais, de quaisquer companhias aérea, nos trechos e horários a serem estabelecidos, compreendendo a prestação dos serviços de co-

tação, reserva, emissão, marcação/remarcação de passagens, marcação de assento, compra de despacho de bagagem e entrega dos bilhetes eletrônicos, na modalidade MAIOR DESCONTO, para atender a demanda da Câmara Municipal de Cáceres-MT.

Nos termos fixados no edital e seus anexos, mais especificamente no Anexo I – Termo de Referência, em conformidade com o parecer exarado pelo Assessor Jurídico desta Câmara Municipal, pela Pregoeira e Equipe de Apoio nomeados através da Portaria nº. 016/2024, FAÇO SABER que, nesta data fica **"HOMOLOGADO"** o processo licitatório modalidade Pregão Eletrônico nº 001/2024, tendo como vencedora do certame e o valor:

| LICITANTE | ITEM DO TR. VENCIDO | QTD. | PERCENTUAL DE DESCONTO HOMOLOGADO | VALOR TOTAL HOMOLOGADO |
|--|---|------|-----------------------------------|------------------------|
| AT ASSES-SORIA TURÍSTICA LTDA ME. CNPJ nº 45.548.645/0001-00 | SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE PASSAGEM - AÉREA, NACIONAL, COM TAXA DE EMBARQUE | 1 | 42,01 % | R\$ 50.000,00 |
| VALOR TOTAL HOMOLOGADO | | | | R\$ 50.000,00 |

Cáceres - MT, 14 de março de 2024

LUIZ LAUDO PAZ LANDIM

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

PORTARIA Nº 867/2024 DE 12 DE MARÇO DE 2024.

VANDERLEI MARCOS PULGA BAIOTO, Presidente da Câmara Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 39, XXVIII do Regimento Interno desta Casa,

Considerando o Edital de convocação nº 001/2024, concurso Público nº 002/2019, homologado através do Decreto Executivo nº 70/2020,

RESOLVE:

1. NOMEAR, a partir de **13/03/2024**, o Sr. **MATHEUS DO BERÇO SILVA**, portador do RG nº 23392363 – SSP/MT e CPF nº 042.628.631-66 para o cargo de **Agente Administrativo**, carga horária de 200 (duzentas) horas mensais, do quadro de pessoal efetivo estatutário da Câmara Municipal, em conformidade com a Lei Municipal nº 306/93 de 28/09/1993, alterada pela Lei nº 2.314/2022, de 07/06/2022, mediante aprovação em concurso público, homologado pelo Decreto Executivo, nº 070 de 17 de abril de 2020.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Campo Novo do Parecis, em 12 de março de 2024.

Ver. VANDERLEI MARCOS PULGA BAIOTO

Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE CANARANA

PORTARIA Nº15/2024

DE 13 DE MARÇO DE 2024.

"Dispõe sobre a conversão de 10 dias de férias em abono pecúnia ao servidor Francisco Braz das Neves Costa"

O Presidente da Câmara Municipal da Canarana, Estado do Mato Grosso, Sr. Rafael Govari, no uso de suas atribuições legais;

Considerando que o servidor cumpriu com as exigências legais e não tem registro de ocorrências que impeçam ou limitem o período regulamentar para o gozo das férias em conformidade com o Estatuto do Servidor Públi-

co Municipal, Art.73 da Lei Complementar Nº028/2002, para conversão de férias em pecúnia;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder conversão de 1/3 de férias em abono pecúnia ao servidor Francisco Braz das Neves Costa, matrícula nº84, referente período aquisitivo compreendido de 13/08/2022 a 12/08/2023

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Canarana-MT, 13 de março de 2024.

Rafael Govari

Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA

CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA PORTARIA Nº26/2024 DISPÕE SOBRE INTERRUPTÃO DE FÉRIAS DE SERVIDOR

PORTARIA Nº26/2024

DISPÕE SOBRE INTERRUPTÃO DE FÉRIAS DE SERVIDOR DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA-MT.

GEANCARLOS FRANCISCO GUIMARÃES, Presidente da Câmara Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições regimentais que lhe conferem o Regimento Interno e a L.O.M. interrupção

Com base na Portaria nº23/2024 "sobre concessão de férias com gozo no período 13/03/2024 à 01/04/2024", e:

E com base no artigo 99 do Estatuto dos Servidores Públicos.

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam interrompidas as férias da Servidora Itamara Pais Pereira da Silva, à partir do dia 18/03/2024.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação;

Art. 3º - Revogam-se as disposições contrárias.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Confresa - MT, aos 14 de março de 2024.

CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA TERMO DE RATIFICAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 02/2024

TERMO DE RATIFICAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 02/2024

CAMARA MUNICIPAL DE CONFRESA- MT, baseado no resultado apontado na Inexigibilidade de Licitação resolve **RATIFICAR** o ato de Inexigibilidade de Licitação Nº 02/2024, segundo os termos do art. art. 74, inciso III, alínea f da Lei 14.133/21., nos autos do Processo Administrativo 009/2024, que foi inexigível a licitação em razão do treinamento e aperfeiçoamento de pessoal que tem por objeto: o **CURSO SOBRE RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS, a ser realizado nos dias 20 e 21 de março de 2024 em Cuiabá - MT ,para a capacitação de servidor**, conforme quantidades, condições e especificações técnicas contidas no aviso de contratação e Termo de Referência e torna público aos interessados a presente Inexigibilidade de Licitação em favor da empresa **ATAME – ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO, CURSOS E CONCURSOS LTDA, CNPJ Nº 00.839.039/0001-05**, no valor total de R\$ 1.300,00 (mil e trezentos reais).

Confresa, 14 de março de 2024.

GEANCARLOS FRANCISCO GUIMARÃES

PRESIDENTE CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA