Data da Publicação: 17/07/2026 **Edição do Diário:** Edição Nº 2195 **Identificador do Ato:** #01930

EDITAL OU CONTRATO;

III – Certidões de regularidade ?scal e trabalhista do fornecedor, exigidas em lei, edital ou contrato;
IV – Solicitação de Fornecimento, Autorização de Fornecimento e Nota de Empenho correspondentes.
Parágrafo único. Compete à Secretaria de origem a responsabilidade pela veracidade do atesto e do relatório de execução.
Art. 13º O encaminhamento da documentação de que trata o art. 12 ao SGCL deverá ocorrer no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento dos bens ou serviços pela Secretaria de origem.
Art. 14º Constatada, pelo SGCL, ausência de documento ou inconsistência formal na documentação recebida, o processo será devolvido à Secretaria de origem para saneamento, sem prejuízo do prazo de liquidação, que será recontado a partir do reingresso da documentação regularizada.
CAPÍTULO VI
DA LIQUIDAÇÃO
Art. 15. Recebido o processo devidamente instruído, atestado e acompanhado da documentação exigida, o Setor de Gestão de Contratos e Liquidações – SGCL promoverá a conferência documental e a liquidação da despesa, observando os prazos estabelecidos no edital, no contrato ou em outro instrumento congênere, de modo a assegurar o cumprimento do prazo de pagamento previsto na contratação.
Parágrafo único. Sem prejuízo do disposto no caput, o Servidor de Conferência, Atesto e Liquidação despachará, semanalmente, o ?uxo consolidado dos processos sob sua responsabilidade com a Secretaria Municipal de Finanças, nos termos do art. 7º, VII e X, para ?ns de programação ?nanceira e pagamento.
Art. 16º Constituem documentos mínimos para a liquidação, sem prejuízo de outros exigidos pela natureza da contratação:
I – nota ?scal atestada;

II – Nota de Empenho;
III – Solicitação de Fornecimento e Autorização de Fornecimento assinados pela secretaria demandante e pelo servidor responsável pela autorização;
IV – comprovante de regularidade ?scal e trabalhista do fornecedor;
V – relatório de execução, quando se tratar de contratação de serviços;
VI – guias de retenção tributária, quando devidas.
CAPÍTULO VII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 17º Após liquidada a despesa, o processo será encaminhado à Secretaria Municipal de Finanças, exclusivamente para programação ?nanceira e pagamento.

Parágrafo único. Compete à Secretaria Municipal de Finanças:

I – controlar a disponibilidade ?nanceira por fonte de recursos;

II – elaborar a programação de pagamentos, observada a ordem cronológica de exigibilidade;

III – emitir as ordens bancárias correspondentes;

IV – efetuar os pagamentos.

CAPÍTULO VIII

DA TESOURARIA E DA CONTABILIDADE

Art. 18º Compete à Tesouraria Municipal:

I – receber, no despacho semanal de que trata o art. 15, parágrafo único, os processos liquidados e as respectivas