

RESOLUÇÃO Nº 14, DE 23 DE JULHO DE 2019

Altera a redação do parágrafo 4º. e acrescenta o parágrafo 5º. no artigo 12, da Resolução n. 01, de 03 de janeiro de 2019 e dá outras providências.

LUIS ANTONIO FERREIRA, Superintendente do Saneamento Básico do Município de Mauá – SAMA, no uso de suas atribuições legais que são conferidas pela, Lei Municipal nº 4.766, de 17 de abril de 2012, Lei Municipal n.º 2.581, de 16 de setembro de 1.994, Decreto nº 5.481 de 28 de dezembro de 1995 e Portaria nº 11.255, de 27/05/2019,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o CAPÍTULO V da Resolução nº 01, de 03 de janeiro de 2019, que passa a vigorar com a seguinte redação:

CAPÍTULO V

Da Liquidação e Ordem de Pagamento

Art. 12 O encaminhamento de pagamento de despesa, deve ser providenciado pelo fiscal/gestor da despesa através da “Solicitação de liquidação e pagamento” conforme modelo constante no Anexo IV da Resolução nº 01, de 03 de janeiro de 2019, com a qual será reconhecida a regularidade do bem ou serviço entregue, o valor a pagar, tendo como base o contrato ou documento equivalente, a nota de empenho e o atestado do recebimento, devendo ser assinado em conjunto com o diretor/ordenador da despesa.



RESOLUÇÃO Nº 14, DE 23 DE JULHO DE 2019

Parágrafo 1º Deverão constar do processo de liquidação que foram autuados, em ordem cronológica:

I - Nota fiscal eletrônica, nota fiscal de serviços eletrônica ou documento equivalente;

II - Cópia do contrato ou instrumento equivalente e seus termos aditivos;

III - Cópia da requisição de fornecimento de materiais, de prestação de serviços

IV - Medições detalhadas que atestem a execução das obras ou serviços executados no período a que se refere o pagamento;

V - Cópia do ato que designou o fiscal de contrato;

VI - Prova de regularidade com o FGTS e as contribuições previdenciárias, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além de outras certidões de regularidade fiscal reputadas necessárias, conforme previsão no respectivo contrato ou documento que o substitui;

Parágrafo 2º No caso de despesas relativas à prestação de serviços contínuos com locação de mão de obra, deverão ser apresentados cópias dos documentos abaixo relacionados, podendo ser referente a competência do mês anterior ao do serviço prestado:

I – Folha de pagamento mensal;

II - GFIP - Guia do FGTS e Informações Previdenciárias;

III - Comprovante de pagamento do FGTS;

IV – Comprovante de pagamento da Contribuição Previdenciária (GPS).



RESOLUÇÃO Nº 14, DE 23 DE JULHO DE 2019

Parágrafo 3º As Solicitações de liquidação e pagamento e demais documentos relativos aos pagamentos de serviços continuados, deverão seguir o período mensal, compreendido entre o dia primeiro e o último dia do mês da despesa. Nos meses de início ou fim contratual, a liquidação deve-se limitar a data da vigência, identificado o valor proporcional aos dias do contrato.

Parágrafo 4º A Solicitação de Liquidação e Pagamento, juntada do respectivo processo de pagamento, deverá ser encaminhada à Diretoria de Administração e Finanças – DAF, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data do respectivo vencimento, após ter sido conferido o atestado de entrega do bem, serviço ou obra do empenhamento, no verso do respectivo documento fiscal, emitindo o respectivo Termo de Recebimento, com e respeitando-se o cronograma mensal de desembolso.

Parágrafo 5º O pagamento será efetuado no décimo dia, contado da entrega da nota fiscal/fatura ao gestor do contrato, para os contratos de prestação de serviços e no vigésimo dia, contado da entrega da nota fiscal/fatura ao emitente do pedido de compras.

Art. 13 A Nota de Liquidação deve ser documento emitido pelo sistema informatizado de contabilidade, numerado sequencialmente e de forma automatizada, com assinatura do emissor, do contador e do ordenador de despesa.



RESOLUÇÃO Nº 14, DE 23 DE JULHO DE 2019

Parágrafo único: Após emitida a Nota de liquidação, a Ordem de Pagamento, será emitida pela Tesouraria determinando o pagamento da despesa. Esta Ordem de Pagamento deverá ser gerada no sistema informatizado da Tesouraria, composta por numeração sequencial e automatizada, devendo ser assinada pelo (a) Superintendente, em conjunto com o Diretor (a) do DAF e o Tesoureiro (a), nos termos da Resolução 01 de 02/01/2017.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mauá, 23 de julho de 2019.

**LUIS ANTONIO FERREIRA
SUPERINTENDENTE**

Publicada nesta data no *site* www.maua.sp.gov.br/diariooficial.
Registrada no serviço de expediente da Superintendência e
Afixada no quadro de aviso da SAMA.

Angélica Santos Brito
Expediente – SUP em 23/07/19

