



CAPITAL DO FELIÃO

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

DECRETO Nº 6692/2025

Dispõe sobre os procedimentos de liquidação de despesas no âmbito da Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, e considerando a necessidade de regulamentar os procedimentos de liquidação de despesas no âmbito da Administração, garantindo maior eficiência, transparência, segurança documental e observância às normas vigentes,

DECRETA:

Art. 1º – Objeto

Este Decreto regulamenta os procedimentos de liquidação de despesas no âmbito da Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná, nos termos do art. 63 da Lei nº 4.320/64, estabelecendo a documentação necessária, os responsáveis por cada etapa do processo, os prazos e a obrigatoriedade do arquivamento digital dos documentos comprobatórios.

Art. 2º – Definição

Para fins deste Decreto, entende-se por **liquidação da despesa** a verificação do direito adquirido pelo credor, com base nos títulos e documentos que comprovem a entrega do material, a execução da obra ou a prestação do serviço, determinando o valor a pagar e a quem se deve pagar.

Art. 3º – Classificação das Despesas e Documentação Necessária

A liquidação deverá ser instruída com a seguinte documentação mínima:

I – Prestação de Serviços (Pessoa Física ou Jurídica):

- a) Nota fiscal ou RPA (Recibo de Pagamento a Autônomo);
- b) Contrato, convênio ou instrumento congênere;
- c) Ordem de serviço e/ou termo de recebimento;
- d) Certidões fiscais do prestador (quando exigidas);
- e) Atesto da unidade demandante.

II – Aquisição de Bens Permanentes:

- a) Nota fiscal;
- b) Contrato ou empenho correspondente;
- c) Termo de recebimento definitivo (quando cabível);
- d) Atesto de conformidade do bem;
- e) Registro no patrimônio.

III – Aquisição de Materiais de Consumo:

Av. Brasil, 245 – Fone/Fax: (45) 3235-1212 – CEP 85485-000 – Três Barras do Paraná – PR
CNPJ 78.121.936/0001-68 – E-mail: prefeitura@tresbarras.pr.gov.br



CAPITAL DO FÊLIÃO

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

- a) Nota fiscal;
- b) Empenho ou contrato;
- c) Atesto de recebimento;
- d) Registro no almoxarifado.

IV – Obras e Serviços de Engenharia:

- a) Nota fiscal;
- b) Contrato e medições aprovadas;
- c) Boletins de medição e relatórios técnicos;
- d) Atesto da fiscalização técnica;
- e) ART/RRT, quando aplicável.

Art. 4º – Procedimento de Liquidação

A liquidação da despesa observará as seguintes etapas:

I – Unidade Demandante:

- a) Solicitar a execução do objeto contratado;
- b) Atestar a entrega do bem, a execução da obra ou a prestação do serviço;
- c) Encaminhar os documentos comprobatórios à unidade financeira.

II – Setor de Patrimônio ou Almoxarifado (quando aplicável):

- a) Conferir e registrar a entrada dos bens ou materiais;
- b) Emitir comprovante de recebimento.

III – Setor Técnico (obras e engenharia):

- a) Analisar medições e relatórios;
- b) Emitir parecer técnico e atestar conformidade.

IV – Setor Financeiro/Contabilidade:

- a) Conferir a regularidade fiscal e contratual;
- b) Registrar a liquidação no sistema contábil;
- c) Encaminhar para pagamento, no prazo legal.

Art. 5º – Arquivamento Digital

§1º Todos os documentos relativos à liquidação deverão ser digitalizados e inseridos em sistema eletrônico de gestão, garantindo autenticidade, integridade e disponibilidade.



CAPITAL DO FETIÃO

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

§2º O processo digital deverá conter a tramitação completa, incluindo notas fiscais, contratos, pareceres, atestos e registros.

§3º O armazenamento seguirá as normas do Arquivo Nacional (Resolução CONARQ) e a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

Art. 6º – Fluxo da Liquidação

§ 1º O processo de liquidação das despesas públicas obedecerá, em linhas gerais, ao fluxo estabelecido no manual de execução orçamentária, observado o seguinte:

- I – Recebimento da documentação comprobatória;
- II – Conferência da documentação pelo setor responsável;
- III – Atesto da entrega, prestação ou execução do objeto contratado pela unidade demandante;
- IV – Aprovação da liquidação pelo setor competente;
- V – Registro contábil da liquidação pelo setor financeiro.

§ 2º Cada etapa do fluxo deverá ser registrada de forma física ou eletrônica, assegurando rastreabilidade, conformidade com o manual de execução orçamentária e observância aos princípios da legalidade, economicidade, eficiência e transparência.

Art. 7º – Prazos

A liquidação deverá ser concluída no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** após o recebimento e atesto do objeto, salvo casos devidamente justificados.

Art. 8º – Disposições Finais

- I – Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Fazenda, em articulação com a Procuradoria Jurídica.
- II – Este Decreto surtira seus efeitos a partir de 1º de Janeiro de 2026.
- III – Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Três Barras do Paraná, 31 de outubro de 2025.


GERSON FRANCISCO GUSSO
Prefeito Municipal

PUBLICADO EM:
03/11/2025
Jornal AMP
Página 372
Edição 3398
Karine
Ass. Responsável