



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ

**INSTRUÇÃO NORMATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ Nº 02/2024.**

Dispõe sobre a rotina de liquidação e o pagamento de empenho de Despesa Pública no âmbito da Administração da Câmara Municipal de Quissamã-RJ e dá outras providências.

CONSIDERANDO a necessidade de organizar e otimizar e dar celeridade ao fluxo processual das despesas públicas da Câmara Municipal de Quissamã;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 60, 70 e correlatos da Lei nº 4320/1964;

A Coordenadoria de Controle Interno da Câmara Municipal de Quissamã e Procuradoria Geral da Câmara Municipal de Quissamã, no uso de suas respectivas atribuições conferidas pelas Leis n.º 1.567/2016, 2.312/2023, 2.332/2023 e 2.397/2023.

**RESOLVE:**

Art.1º. A presente Instrução Normativa define normas e os procedimentos administrativos de liquidação contábil das despesas públicas e seus respectivos pagamentos.

Art. 2º - A liquidação consiste na verificação da regularidade da despesa, na conferência dos documentos fiscais e na comprovação do efetivo fornecimento de bens ou serviços, visando assegurar o correto empenho dos recursos financeiros.

Art. 3º. A responsabilidade pela execução da despesa da Câmara Municipal de Quissamã, é exclusiva da autoridade competente, representada pelo ordenador de despesa, assim entendido como o Presidente da Câmara investido legalmente na competência para assumir obrigações em nome da entidade governamental.

Art.4º. Compete à autoridade competente autorizar o pagamento da despesa após proceder a liquidação da despesa, na forma dos artigos 62 e 64 da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 5º. Para a liquidação contábil da despesa e pagamento, os processos deverão conter no mínimo:

- I – Requisição de liquidação e pagamento, pelo Diretor Administrativo (Anexo I);
- II – Nota fiscal/Recibo atestada pelos fiscais do Contrato da Câmara Municipal de Quissamã;
- III – Cópia do empenho;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ

IV – Cópia do Instrumento Contratual e demais Instrumentos congêneres subsequentes e, cópia da publicação do Extrato Contratual vigente;

V – Cópia do Ato Administrativo que constituiu a Gestão e Fiscalização do Contrato Administrativo;

VI – Cópia da Ordem de Serviço;

VII – Documentos fiscais de regularidade da empresa:

a) Certidão Negativa Conjunta de Débitos referente a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdência;

b) Certidão Negativa de Débito do Estado onde a empresa é inscrita;

c) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

d) Documento de Arrecadação do Simples Nacional – DAS, para os casos das empresas optantes;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

f) Certidão Negativa Municipal de empresas inscritas na Fazenda Pública neste Município;

g) Guias de Recolhimentos FGTS e INSS caso necessário.

VIII – Relatório de Fiscalização, devidamente subscrito pelos membros da Fiscalização, onde reste identificado o serviço executado ou material entregue, sua adequação ao objeto licitado (contido no Termo de Referência), empenhado e contratado, especialmente acerca da quantidade, qualidade, prazos de entrega e validade, e demais individualizações necessárias;

IX – Análise prévia através de Relatório de Auditoria Interna, para fins de liquidação, realizada pelo Coordenador de Controle Interno da Câmara Municipal de Quissamã (Anexo II);

X – Autorização do Presidente da Câmara Municipal de Quissamã, para liquidação contábil e pagamento (Anexo III);

XI – Exame para liquidação de despesa, realizada pela Chefe de Divisão de Contabilidade (Anexo IV);

XII – Ordem de Pagamento (Anexo V).

§1º. A liquidação contábil e seu efetivo pagamento, para fins de atendimento ao art. 64 parágrafo único da Lei Federal nº 4.320/64, deverão ser processados por profissional habilitado junto à Chefia de Divisão Contábil da Câmara Municipal de Quissamã.

§2º Cabe ao ordenador da despesa observar as disposições contidas nos artigos 60 a 70 da Lei Federal 4.320/64.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ

§3º No caso da ausência de quaisquer documentos elencados no art. 5º, a liquidação e o pagamento restarão sobrestados até a regularização, sem prejuízo a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.

§4º Na hipótese de a despesa não decorrer de licitação, para sua dispensa ou inexigibilidade, deverá ser indicado na nota de liquidação o dispositivo legal na qual a contratação direta se fundamenta e anexado no processo a manifestação jurídica, quando for o caso.

§5º Para as despesas decorrentes de adesão a Ata de Registro de Preços, a fundamentação legal será a que consta da respectiva Ata de Registro de Preços.

Art. 6º. A tramitação processual seguirá o fluxograma anexo a esta Instrução Normativa, que define as etapas e responsabilidades no processo de liquidação de despesas e pagamentos (Anexo VI).

Art. 7º. Os setores envolvidos no processo de liquidação de despesas e pagamentos devem seguir as seguintes etapas:

I – Recebimento da documentação: O setor de protocolo será responsável pelo recebimento da Nota Fiscal/Recibo, devendo conferir a documentação apresentada, verificando se está completa e corretamente preenchida, nos termos do inciso II e VII do art. 5º;

II – Gestão de documentação contratual: O Diretor Administrativo irá juntar a Requisição de liquidação e pagamento (Anexo I) e os documentos contratuais elencados nos incisos III, IV, V, VI do art. 5º;

III- Fiscalização: Os fiscais do contrato receberão do Diretor Administrativo a Nota Fiscal/Recibo e toda documentação essencial anexada aos autos, para fins de atesto e emissão do Relatório de Fiscalização;

IV – Auditoria interna: A Coordenadoria de Controle Interno será responsável pela análise dos documentos, e deverá verificar a adequação dos documentos às normas e procedimentos internos, conferindo os valores e as informações constantes (Anexo II);

V – Autorização: Após a auditoria interna, a autorização para liquidação contábil e pagamento é concedida pelo Presidente da Câmara Municipal de Quissamã (Anexo III);

VI - Liquidação: A Divisão de Contabilidade irá efetuar a verificação da disponibilidade orçamentária e financeira e realizará a liquidação da despesa (Anexo IV);



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ

VII – Pagamento: Após a liquidação, a Tesouraria realizará o procedimento de ordem de pagamento, observado os prazos estabelecidos (Anexo V), e será responsável por encaminhar a ordem bancária à instituição financeira autorizada.

Art. 7º. Os pagamentos serão efetuados mediante ordem bancária, em moeda corrente nacional, após a devida liquidação da despesa, observando-se a programação financeira e cronograma de pagamento. As exceções serão justificadas.

Art. 8º. É vedada a realização de pagamentos sem a correta liquidação prévia, exceto em casos expressamente autorizados pelo Presidente da Câmara.

Art. 9º. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenadoria de Controle Interno da Câmara Municipal de Quissamã, ouvida a Procuradoria Geral da Câmara Municipal de Quissamã, quando necessário.

Art. 10. Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Quissamã, 16 de janeiro de 2024.

Fábio Castro da Costa  
Presidente da Câmara

Cleber Nunes Ribeiro Filho  
Coordenador de Controle  
Interno

Heysa Helena J. F. de Sales  
Procuradora Geral



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

# ANEXO I



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

**REQUISIÇÃO DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO**

**Processo nº XXXXX/XXXX**

**Da:** Diretoria Administrativa

**Para:** Comissão de Fiscalização

**Assunto:** Solicitação de Liquidação e Pagamento

Pelo presente, encaminho nota fiscal/recibo de pagamento, juntamente com os demais documentos que instruem o procedimento em questão, para que possa realizar o devido atesto e proceder com a inclusão de relatório de fiscalização que comprove a execução da despesa. Após, encaminhe-se os autos para auditoria interna da Coordenação de Controle Interno.

**1. DADOS DA EMPRESA/FORNECEDOR**

Razão Social/Nome: XXXXXX XXXXXX XXXXXXXX  
CPF/CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX

**2. DADOS GERAIS**

Processo Administrativo Originário nº XXXXX/XXXX  
Contrato Administrativo nº XXX/XXXXX  
Empenho nº XXX/XXXX  
Nota Fiscal nº XXXXXXXXXXXXX  
Referência: XXXXX  
Valor no Período: R\$ XX.XXX, XX (XXXXXXXXXX XXXXXX XXXXXX).

**3. OBJETO CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**

Contratação de empresa especializada em...

**4. SOLICITANTE**

Quissamã, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura  
Matricula  
Carimbo  
Diretoria Administrativa



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ  
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

# ANEXO II



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ  
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

**RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA PARA FINS DE LIQUIDAÇÃO**

PROCESSO Nº: XXXX/XXXX	
CREDOR:	CPF/CNPJ:
VALOR DA NOTA FISCAL:	OBJETO DO PROCESSO:

Senhor Presidente;

Trata-se de análise do presente processo de solicitação de Liquidação Contábil e pagamento com base na Instrução Normativa nº. 002/2024 (Câmara Municipal de Quissamã) vigente para ciência e deliberação de Vossa Excelência.

ITENS ANALISADOS		Fls.	SIM	NÃO	N/A	N/E
01	Requisição de liquidação e pagamento com número do processo/data/assinatura e carimbo do Diretor Administrativo.					
02	Nota Fiscal/Recibo atestado pelos fiscais do Contrato.					
03	Ato administrativo que constituiu a Gestão e Fiscalização do Contrato (portaria).					
04	Nota de Empenho com assinatura e carimbo.					
05	Relatório de fiscalização.					
06	Documentos Contratual (cópia do contrato/termo aditivo/extrato).					
07	Ordem de Serviço					
08	Certidão de Regularidade do FGTS.					
09	Certidão Negativa de Débitos Trabalhista					
10	Certidão Negativa de Débitos referente a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdência – CND.					
11	Certidão Negativa Municipal de empresas inscritas na Fazenda Pública neste Município.					
12	Certidão Negativa de Débito do Estado onde a empresa é inscrita.					
13	Documento de Arrecadação Simples Nacional – DAS.					
14	Guias de Recolhimentos FGTS/INSS – Prestação de Serviço.					
15	Outros documentos recomendados pela IN ou que julgar necessário.					

N/A: Não se aplica N/E: Nota Explicativa

N/E	OCORRÊNCIAS

Quissamã, XX de XXXXXX de XXXX

Assinatura  
Matricula  
Carimbo

Coordenadoria de Controle Interno





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

# ANEXO III



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Quissamã, XX de XXXXX de XXX.

Do: Gabinete da Presidência  
Para: Chefia de Divisão de Contabilidade

**ASSUNTO:** AUTORIZAÇÃO PARA LIQUIDAÇÃO CONTÁBIL E PAGAMENTO.

Ilm.º Sr.(a) Contador(a).

Pelo presente, solicito a V. Sr. (a). a liquidação contábil e posterior encaminhamento para o setor de tesouraria para pagamento do empenho abaixo discriminado.

**LIQUIDAÇÃO CONTÁBIL E PAGAMENTO:**

**FAVORECIDO**

**CREDOR/NOME:** XXXXX

**CPF/CNPJ:** XXXXXXXX

**DADOS DE REFERÊNCIA**

**NÚMERO DO EMPENHO:** XXXX/XXXX

**NÚMERO DA(S) NOTA(S) FISCAI(S):** XXXXXX

**VALOR:** XXXXX

**Assinatura do Presidente**  
**Matricula**  
**Carimbo**  
**Gabinete da Presidência**



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ  
DIVISÃO DE CONTABILIDADE

# ANEXO IV



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ  
DIVISÃO DE CONTABILIDADE

Quissamã, XX de XXXXX de XXX.

**EXAME PARA LIQUIDAÇÃO DE DESPESA**

Processo Nº. XXXX/XXXX

	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>RESPOSTA</b>
1	A especificação, o nome do beneficiário e o valor são os mesmos na proposta, na nota de empenho e na nota Fiscal?	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
1.1	A dotação orçamentária empenhada encontra-se adequada ao objeto da despesa?	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
2	Os cálculos aritméticos estão corretos?	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
3	A primeira via da nota de empenho consta do processo?	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
4	A primeira via da nota fiscal consta no processo?	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
4.1	A primeira via da nota fiscal está devidamente atestada por servidores 2 (dois) servidores.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
4.2	Houve substituição por documento hábil, devidamente atestado?	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
5	Houve documento rasurado?	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
5.1	Nota fiscal?	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
5.2	Proposta?	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
6	O cálculo das obrigações tributárias está correto?	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> NÃO SE APLICA
7	A isenções das obrigações tributárias estão justificadas?	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> NÃO SE APLICA
<b>8 - CONCLUSÃO</b>		
8.1	O processo se reveste das formalidades legais?	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
8.2	A despesa está LIQUIDADADA e pode ser providenciado o pagamento?	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
<b>OBSERVAÇÃO</b>		

Assinatura  
Matricula  
Carimbo  
Divisão de Contabilidade



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ  
TESOURARIA

# ANEXO V



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ  
TESOURARIA

**ORDEM DE PAGAMENTO**

<b>Processo nº. XXXX/XXXX</b>	<b>Ordem de Pagamento nº. XXX/XXXX</b>
<b>Empenho nº. XXX/XX</b>	<b>Dotação: R\$ X.XXX,XX</b>
<b>Pague-se à: XXXXXXXXXXXX à quantia de R\$: X.XXX,XX (XXXX XXX XXX).</b>	

Câmara Municipal de Quissamã, XX de XXXXXXX de XXXX.

Recebi da Câmara Municipal de Quissamã a importância de R\$: X.XXX,XX (XXXXXX XXXXX XXXXXX).

---

Câmara Municipal de Quissamã, XX/XX/XXXX

C.I N°. \_\_\_\_\_

Sr. Presidente,

O presente processo foi pago através de: XXXXXX bancário do Banco do Brasil S/A nesta data.

Câmara Municipal de Quissamã, XX de XXXXXXX de XXXX.



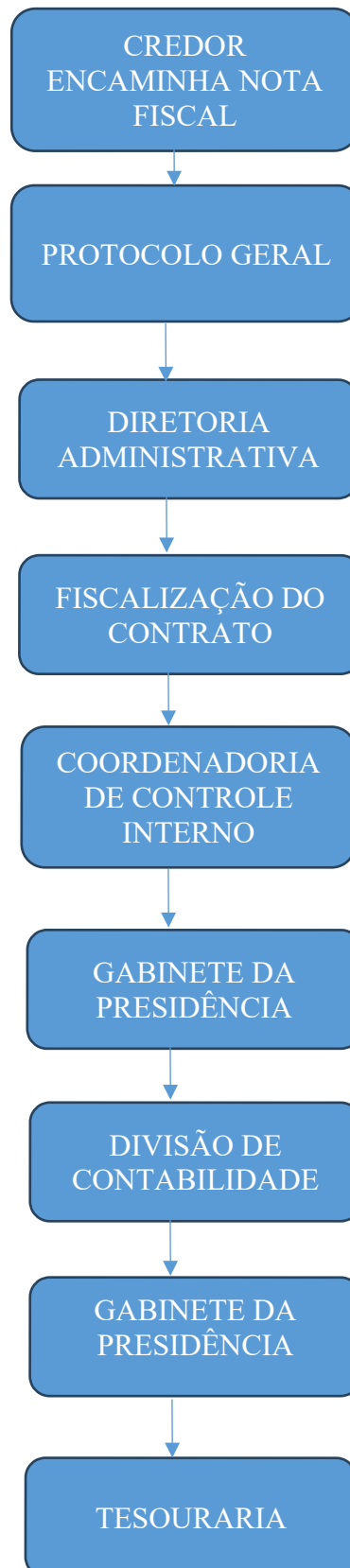
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ

# ANEXO VI



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ

## FLUXO PROCESSUAL-LIQUIDAÇÃO







REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ

**FLUXO/DEMANDA**

- **PROTOCOLO GERAL:** Abertura do Processo Eletrônico;
- **DIRETORIA ADMINISTRATIVA:** Apensar ao processo documentação contratual;
- **FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO:** Atestar nota fiscal/recibo e apensar relatório de fiscalização;
- **CONTROLE INTERNO:** Emitir relatório de auditoria interna do processo;
- **GABINETE DA PRESIDÊNCIA:** Emitir autorização de liquidação/pagamento;
- **DIVISÃO DE CONTABILIDADE:** Libera a liquidação/pagamento;
- **GABINETE DA PRESIDÊNCIA:** Assinar autorização na ordem de pagamento;
- **TESOURARIA:** Efetuar o pagamento.