



OFÍCIO CIRCULAR Nº 10/2025 | PROCESSO Nº 9198/2025

Araucária, 17 de janeiro de 2025.

Assunto: Processo de Liquidação - orientações a partir de 2025

Prezados,

No intuito de sanar vários problemas trazidos pela criação dos dados a serem preenchidos no processo de liquidação utilizado atualmente (ASSUNTO 1061 COMPRAS E LICITAÇÕES), foi criado o novo assunto 1261 LIQUIDAÇÃO, com três subassuntos que deverão ser utilizados na abertura de processos de liquidação, a partir do dia 20/01/2025 conforme objeto a ser liquidado:

SUBASSUNTO 101311 ALUGUEL DE IMÓVEIS

Deverá utilizado para todos os aluguéis de imóveis. Não utilizar mais o assunto 1016 PAGAMENTO.

SUBASSUNTO 101312 – CONVÊNIOS ESTADUAIS E FEDERAIS

Deverá ser utilizado para as aquisições e contratações de serviços com recursos de convênios feitos com o Estado ou com a União, de forma que ao chegar ao setor de liquidação, esses processos tenham o tratamento correto conforme exigem os órgãos repassadores.

SUBASSUNTO 101313 – GERAL (PRODUTOS, SERVIÇOS, OUTROS)

Deverá ser utilizado para todos os outros casos não mencionados nos subassuntos acima.

Atenção para os casos previstos na Instrução Normativa 12/2024 Capítulo III, que continuarão sendo liquidados no mesmo processo do empenho, não sendo necessário abrir novo processo para liquidação.

OBSERVAÇÃO DE ABERTURA:

Na abertura do processo terá o texto padrão que deverá ser corretamente preenchido, conforme orientações abaixo:

**Secretaria Municipal de
Finanças**

+55 41 3614-1400
smfi@araucaria.pr.gov.br
Rua Pedro Druszczy, 111, Térreo - Centro
CEP 83702 080 - Araucária / PR





PREFEITURA DE ARAUCÁRIA

1. Detalhamento da Despesa: Informar com clareza o que está sendo adquirido ou contratado, conforme empenho.

2. Empenho N°/Ano e Valor a ser liquidado: Caso haja mais de um empenho, informar o valor a ser liquidado em cada um.

3. Número do Documento Fiscal: Número da Nota Fiscal/Fatura/Recibo.

4. Chave DANFE: Somente para Nota Fiscal de Produto, informar só os números e sem espaço.

5. Data limite para pagamento: Informar conforme instrumento contratual.

6. Natureza de Rendimentos (IRRF): Para retenção de IRRF é necessário informar esse código, que normalmente consta no documento fiscal. Caso não haja, deverá ser solicitado para o credor, podendo ser por e-mail. Caso o credor se recuse, comunicar ao mesmo que o código será definido na liquidação e que não haverá possibilidade de retificação futura. Nesse caso, inserir nesse campo 6 a informação de que o fornecedor se recusou a informar.

7. Período de Medição (em caso de serviços, obras, aluguel, auxílios continuados, etc.): Para serviços contratados por período é necessário informar, assim como para Obras, aluguel de bens móveis, auxílios, etc.

8. Conta Patrimonial (se for item incorporado ao permanente): Informado pelo setor de Patrimônio que recebe o bem incorporável.

9. Situação de Regularidade Fiscal do Credor: () Regular () Irregular

A Regularidade Fiscal é uma exigência contratual e no caso do credor estar irregular, o gestor do contrato é responsável por tomar às providências legais e administrativas cabíveis.

Conforme a legislação e Acórdãos do TCE/PR não é permitido reter pagamento devido exclusivamente à irregularidade fiscal, porém a secretaria gestora do contrato deve tomar providências cabíveis, podendo até rescindir o contrato por quebra de cláusula contratual.

INFORMAÇÃO ERRADA NA ABERTURA:

Quando houver a necessidade de corrigir alguma informação da observação de abertura, solicitamos que repliquem o texto completo da abertura no trâmite atual, corrigindo o campo errado, de forma que as informações não fiquem soltas em vários trâmites, valendo sempre aquelas do último trâmite, o que traz mais segurança na hora de efetuar a liquidação.

EMPENHO INTEMPESTIVO:

Conforme a Lei 4320/1964, artigo 60, é vedada a realização de despesa sem prévio empenho, ou seja, sempre que o serviço é iniciado ou o produto entregue antes da emissão do





empenho, o empenho é intempestivo.

Nesse caso, é obrigatória a inclusão do Termo de Responsabilidade assinado pelo ordenador da despesa, utilizando o modelo 2025 em anexo.

No Termo terá um espaço para que a secretaria, se quiser, possa escrever as causas que levaram à emissão do empenho intempestivamente.

É obrigatória a assinatura do ordenador da despesa, pois em caso de questionamento por algum órgão de controle (Tribunal de Contas, Ministério Público) ficará a cargo do mesmo justificar a situação.

A única situação em que o termo é dispensado é quando no início do serviço ou na entrega do produto havia empenho, porém foi estornado para ajuste de preço ou correção de alguma informação. Nesse caso basta que seja informado no Processo de Liquidação o número/ano do empenho que dava suporte para a despesa e que precisou ser estornado e o número/ano do empenho substituto. Essa informação deve estar na observação de abertura do processo de liquidação.

Contamos com a colaboração de todos e colocamo-nos à disposição nos ramais 1420 (Cristina) e 2803 (Leontina).

Gratos,

CRISTINA DE JESUS MARTINS DA SILVA
SMFI - DEPARTAMENTO FINANCEIRO CONTÁBIL

VINICIUS HENRIQUE LUCYSZYN
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Secretaria Municipal de
Finanças

+55 41 3614-1400
smfi@araucaria.pr.gov.br
Rua Pedro Druszcz, 111, Térreo - Centro
CEP 83702 080 - Araucária / PR

