



**LIQUIDAÇÃO DE DESPESAS**

Gerência de Infraestrutura e Logística ou órgão equivalente da Administração Direta e Indireta

1. Abrir Processo com Acesso Público
2. Utilizar a classificação “00.05.22.21 DESPESA, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DE DESPESA”
3. Antes do cadastro da nota fiscal no sistema FINCON (módulo MOP), deverá ser criado número de processo SICOP: Basta selecionar o Modelo “Geração de número de processo para Sistema Legado”, a partir do botão “Incluir Documento/Despachar”. Ao preencher e assinar o documento, será gerado automaticamente um número de processo no SICOP, que será registrado no campo Número Original no Processo.rio. Esse número deverá ser informado no sistema FINCON. O número do Processo.rio, por sua vez, será registrado no campo informação complementar do SICOP.
4. Anexar PDFs de todos os documentos referentes ao processo de liquidação de um serviço ou aquisição, conforme previsto em legislação pertinente
5. Encaminhar processo para Atestação das Notas Fiscais utilizando modelos já disponíveis no sistema ou com elaboração de Despachos (os fiscais deverão ser Incluídos como cossignatários)

5.1 A atestação poderá acontecer das seguintes formas:

**A) ATESTAÇÃO DE NOTAS FISCAIS SEM RESSALVA** (Modelo já disponível no sistema)

**B) ATESTAÇÃO COM RESSALVA POR ATRASO** (Modelo já disponível no sistema)

**C) ATESTAÇÃO COM RESSALVA POR QUALIDADE E QUANTIDADE** (Modelo em desenvolvimento – sugestão de texto para Despacho descrito abaixo)

### **ATESTAÇÃO COM RESSALVA POR QUALIDADE E QUANTIDADE**

Atesto para fins de liquidação e pagamento que os serviços/materiais, constantes do documento fiscal nº \_\_\_\_\_, emitido \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_, no valor de R\$ \_\_\_\_\_, pelo fornecedor \_\_\_\_\_, CNPJ/CPF \_\_\_\_\_, não estão integralmente de acordo com as condições contratadas. O descumprimento das condições contratadas gera uma glosa/retenção no valor de R\$ \_\_\_\_\_, totalizando o valor a ser pago de R\$ \_\_\_\_\_

Listar os serviços/materiais não prestados/entregues ou não conformes.

E informar se a não prestação/entrega dos serviços/produtos gerou/não gerou prejuízo ao serviço público municipal.

6. Para a etapa de liquidação os documentos de Exame de Liquidação de Despesas (ELD) já estão disponíveis no sistema na forma de Modelos
7. Tramitar processo para área responsável pela Liquidação, no caso da CGM, tramitar para a lotação CG/SUBAC/CEL - CGM-51358
8. Após todos os trâmites de liquidação, o processo poderá ser arquivado

### **Modelos em desenvolvimento:**

- Modelos de Atestação com Ressalva por Qualidade e Quantidade