

DECRETO Nº 2.998/2009

"REGULAMENTA A LEI MUNICIPAL Nº 742/2009,
QUE DISPÕE SOBRE O REGIME DE
ADIANTAMENTO OU SUPRIMENTO DE FUNDOS
E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS".

Antonio Cavalcante, Prefeito Municipal de Mundo
Novo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e
em especial as consignadas no artigo 4º, da **Lei Municipal nº 742/2009**,

DECRETA:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - O regime de **Adiantamento ou Suprimento de Fundos** disponibilizará de Conta Bancária específica ou Cartão Corporativo, como meio de pagamento, conforme concessão e prestação de contas estabelecidas neste regulamento.

§ 1º - A adesão ao uso do Cartão Corporativo dar-se-á mediante contrato firmado entre o Município e a Administradora de Cartões.

§ 2º - Para os fins deste Decreto, Suprido é o servidor a quem for confiado o **Adiantamento ou Suprimento de Fundos** para movimentação e aplicação.

Art. 2º - Subordinam-se a este Regulamento todas as Unidades da estrutura básica do Poder Executivo Municipal.

**CAPÍTULO II
DA CONCESSÃO**

Art. 3º - A concessão de recursos financeiros para realização de despesas a título de **Adiantamento ou Suprimento de Fundos**, em caráter de excepcionalidade, será sempre precedida de empenho na dotação própria, quando não puderem subordinar-se ao processo normal de aplicação, nos seguintes casos:

I - para atender despesas em viagens, inclusive ao exterior, do Chefe do Poder Executivo, dos Secretários Municipais, Presidentes de Autarquias, e autoridades equiparadas, que exijam pronto pagamento em espécie;

II - para atender despesas de pequeno vulto, de pronto pagamento, que não excedam a 2,5 % (dois inteiros e cinco décimos por cento) do

valor de que trata o artigo 23, II, "a", da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores;

III - atendimento de ação urgente ou necessidade imediata que possa implicar prejuízo ao regular funcionamento do Gabinete do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º - A situação prevista no inciso II deste artigo fica condicionada à consulta a central de compras e licitação do Município, para verificar se o material ou serviço já não tenha sido adquirido.

§ 2º - Não será admitido dispêndio financeiro com o pagamento de alimentação preparada de qualquer espécie (refeição, lanche, bebidas, etc.), flores, ornamentação, festas, locação de bens móveis e imóveis, diárias, material permanente, cartão de visita e contrapartida de convênios, bem como materiais de consumo disponíveis no Almoarifado Central do Município.

§ 3º - O **Adiantamento ou Suprimento de Fundos** não poderá, sob qualquer pretexto, ser utilizado para aquisição de material permanente ou outra mutação patrimonial classificada como despesa de capital.

§ 4º - As obras públicas e suas reformas ou ampliação deverão ser atendidas em processo normal de licitação de compras, quando exigível.

Art. 4º - O valor máximo de liberação de **Adiantamento ou Suprimento de Fundos** corresponderá a 2,5 % (dois inteiros e cinco décimos por cento) do valor do que dispõe o artigo 23, II, "a", da Lei Federal nº. 8.666/93, por item de despesa.

Parágrafo único - Serão concedidos até dois **Adiantamentos ou Suprimento de Fundos**, em cada mês, à mesma Unidade Orçamentária, para atender despesas de pronto pagamento de pequeno vulto, quando não houver outro em alcance.

Art. 5º - A Portaria da concessão de **Adiantamento ou Suprimento de Fundos**, que deverá indicar os servidores contemplados, conterà necessariamente:

I - identificação do exercício financeiro;
II - nome, matrícula e cargo ou função do servidor a quem deve ser entregue o suprimento, CPF, endereço residencial, telefones residencial e comercial;

III - indicação, em algarismos, da importância a ser entregue;

IV - o período de aplicação do suprimento;
V - o prazo para prestação de contas;
VI - o prazo para recolhimento dos valores não utilizados;
VII - classificação completa da despesa orçamentária;
VIII - nome do servidor ou servidores concursados, designados para constatar e atestar a veracidade e a legitimidade das despesas de bens de consumo ou serviços pagos com os recursos do adiantamento.

Parágrafo único - O servidor responsável pelo atesto será diferente daquele designado para a movimentação financeira do numerário de que trata este Decreto.

CAPÍTULO III DO CARTÃO CORPORATIVO

Art. 6º - O Cartão Corporativo funcionará como cartão de débito, com valor a ser movimentado a crédito do suprido, o qual será efetuado pelo Município a favor da Administradora do Cartão.

I - é de uso pessoal e intransferível do suprido nele identificado;

II - deve ser utilizado exclusivamente na aquisição de bens e serviços destinados à Administração Pública.

Art. 7º - O valor concedido a cada um dos supridos portadores de Cartão Corporativo é transferido à respectiva administradora mediante Ordem de Pagamento - OP, autorizada pelo Ordenador de Despesa.

Art. 8º - Quando o pagamento não puder ser realizado por meio do Cartão Corporativo, o suprido poderá efetuar saques em espécie, até o limite autorizado para a respectiva transação, utilizando-se de terminais eletrônicos.

Art. 9º - Norma específica tratará de outras formas de utilização do Cartão Corporativo pelas Unidades Orçamentárias do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO IV DA CONTA BANCÁRIA

Art.10 - Não sendo possível utilizar-se do Cartão Corporativo o **Adiantamento ou Suprimento de Fundos** será depositado em conta corrente específica, aberta em banco oficial, em nome da entidade orçamentária concedente, para movimentação mediante a emissão de cheques, com a seguinte denominação:

“SUPRIMENTO DE FUNDOS/PREFEITURA MUNDO NOVO-MS/NOME DO SERVIDOR”.

Parágrafo único - O Ordenador de Despesa indicará os supridos para movimentarem e aplicarem os recursos financeiros.

Art. 11 - O pagamento das despesas na modalidade deste Capítulo é feito mediante cheques nominiais em favor de quem tenha fornecido o bem ou prestado o serviço.

Parágrafo único - Os cheques serão emitidos com cópia, da qual constará:

I - identificação do banco sacado;

II - número do cheque;





PREFEITURA DE MUNDO NOVO

Uma cidade para todos

III - referência aos documentos comprobatórios do pagamento efetivado.

Art. 12 - Em casos excepcionais devidamente justificados, o suprido pode efetuar saques em nome próprio, mediante a emissão de cheque no exato valor de cada despesa, destinados exclusivamente à aquisição de bens e serviços para Município, desde que fora de sua jurisdição territorial.

Art. 13 - A movimentação bancária far-se-á através do Banco do Brasil S/A, Agência 1002-2, do Município de Mundo Novo-MS, em cuja conta recolher-se-á o saldo não utilizado na aplicação.

CAPÍTULO V DAS PROIBIÇÕES

Art. 14 - Fica vedado conceder **Adiantamento** ou **Suprimento de Fundos** a servidor:

- I - declarado em alcance;
- II - responsável por dois **Adiantamentos** ou **Suprimentos de Fundos**;
- III - constituído como parte em sindicância ou processo administrativo;
- IV - sem vínculo empregatício com o serviço público municipal;
- V - com função de ordenador de despesas;
- VI - responsável pela guarda ou utilização do material a adquirir;
- VII - em licença, em férias ou afastado;
- VIII - responsável por setor financeiro;
- IX - indiciado em inquérito, ou na iminência de aposentadoria, ou licença por tempo superior ao da prestação de contas.

§ 1º - Entende-se como servidor em alcance aquele que não tenha prestado contas do **Adiantamento** ou **Suprimento de Fundos**, no prazo regulamentar, ou cujas contas não tenham sido aprovadas pelo Ordenador de Despesas.

§ 2º - As atribuições conferidas ao servidor suprido são intransferíveis e indelegáveis.

CAPÍTULO VI DA APLICAÇÃO DO RECURSO

Art. 15 - O período de aplicação do suprimento de fundos será fixado pelo Ordenador de Despesas, quando da concessão, e não deverá exceder o prazo máximo de 30 (trinta) dias, nem ultrapassar o término do exercício financeiro.

Parágrafo único - O prazo para aplicação será contado a partir da data do crédito em conta bancária.



**PREFEITURA DE
MUNDO NOVO**

Uma cidade para todos

Art. 16 - Provar-se-ão os pagamentos de despesas com recursos de adiantamentos mediante declarações regulares de recebimento, passadas pelos credores legítimos ou seus representantes legais, podendo ser demonstrados em faturas, notas fiscais ou recibos.

§ 1º - Os documentos comprobatórios da aplicação de recursos de **Adiantamento ou Suprimento de Fundos** devem estar necessariamente acompanhados de atestos, firmados pelos servidores competentes, conforme definido no artigo 5º, inciso VIII, deste Decreto, devendo ser especificada a destinação do material ou serviço.

§ 2º - O atesto mencionado no parágrafo anterior não poderá ser substituído por visto da autoridade ordenadora da despesa ou do suprido.

§ 3º - O **Adiantamento ou Suprimento de Fundos** não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi autorizado no ato de concessão.

§ 4º - O total das despesas pagas com recursos de suprimento de fundos não deverá exceder o valor fixado no ato de concessão, não cabendo ao suprido solicitar o ressarcimento do valor excedido.

Art. 17 - Não será permitida a realização de despesas com **Serviços de Terceiros - Pessoa Física**.

CAPÍTULO VII FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 18 - O processo de comprovação das despesas, à conta de **Adiantamento ou Suprimento de Fundos** será organizado pelo suprido com as folhas numeradas seqüencialmente e, será constituído da seguinte documentação:

I - original do ato de concessão do Ordenador de Despesas, regularmente publicado, autorizando a concessão do Adiantamento ou Suprimento de Fundos, conforme Anexo I; placar

II - plano de aplicação dos recursos, conforme Anexo II;

III - nota de empenho;

IV - nota de liquidação;

V - ordem bancária;

VI - conciliação bancária - Anexo III;

VII - relatório das despesas com locomoção não urbana, se for o caso;

VIII - prestação de contas - Anexo IV;

IX - originais da documentação comprobatória das despesas efetivamente realizadas, emitidas dentro do período fixado para a aplicação do adiantamento/suprimento e de acordo com as formalidades legais, a saber:

a) nota fiscal de venda ao consumidor, para compra de material;

b) nota fiscal de prestação de serviços prestados por pessoa jurídica;

c) cupom fiscal, emitido por máquina registradora, apresentando o nome comercial da empresa, CNPJ, Inscrição Estadual e endereço.

Av. Campo Grande, 200 – Fone (67) 3474-1144 – CEP 79.980-000 – CNPJ 03.741.683/0001-26

www.mundonovo.ms.gov.br



**PREFEITURA DE
MUNDO NOVO**

Uma cidade para todos

X - comprovante de recolhimento do saldo não utilizado na aplicação, se for o caso;

XI - nota de anulação de empenho se for o caso;

XII - extratos de conta bancária, abrangendo todas as operações de ingresso e saída de numerário, referentes à entrega ou à aplicação do adiantamento/suprimento e à restituição do saldo à entidade ordenadora;

XIII - os documentos de despesa com veículos deverão conter no seu corpo a identificação com placa, modelo e quilometragem, devendo ser anexado o laudo do mecânico que justifique a despesa.

§ 1º - Fica vedada no corpo do documento fiscal a utilização de expressões genéricas como "outras despesas", "despesas correlatas", etc.

§ 2º - O cupom fiscal que não possuir a discriminação do material ou indicação do favorecido, será acobertado por recibo com as aquisições devidamente relacionadas.

§ 3º - Não será permitida carta-correção para notas fiscais de serviços.

Art. 19 - Os comprovantes de despesas, devidamente atestados, não poderão conter rasuras, emendas, acréscimos ou entrelinhas e deve estar dentro do prazo de validade fiscal, devendo ser emitidos por quem prestou o serviço ou forneceu o material, em favor da Prefeitura Municipal.

§ 1º - Não será admitida apresentação de segundas vias, cópias, ou qualquer outra espécie de reprodução.

§ 2º - Nos comprovantes, deverá haver a discriminação do material adquirido ou do serviço prestado, não se admitindo generalização ou abreviaturas, que impossibilitem o conhecimento da despesa realizada.

CAPÍTULO VIII DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

Art. 20. O saldo de **Adiantamento ou Suprimento de Fundos** não utilizado, parcial ou totalmente, será recolhido à conta bancária respectiva no prazo de 03 (três) dias úteis, posteriores ao término do período de aplicação dos recursos.

Parágrafo único - Os valores provenientes de retenções legais para o ISS, IRRF e INSS, deverão ser recolhidos até a data prevista pela legislação do Município, da Receita Federal ou da Previdência Social, respectivamente.

CAPÍTULO IX DA APRESENTAÇÃO E PRAZOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 21 - No ato da concessão de **Adiantamento ou Suprimento de Fundos** será fixado o prazo de 15 (quinze) dias subseqüentes ao término do período de aplicação, para a efetuação da prestação de contas.

Parágrafo único - As concessões de **Adiantamento ou Suprimento de Fundos**, quando realizadas no mês de dezembro, deverão ser aplicadas até o dia 20, e a prestação de contas efetivada até o último dia útil do mês.

Av. Campo Grande, 200 - Fone (67) 3474-1144 - CEP 79.980-000 - CNPJ 03.741.683/0001-26

www.mundonovo.ms.gov.br

Art. 22 - A prestação de contas da aplicação do **Adiantamento ou Suprimento de Fundos** deverá ser apresentada ao setor financeiro e contábil do órgão liberador do recurso, que observará o cumprimento do prazo previsto no ato de concessão e se houve devolução de numerário que, posteriormente, deverá ser juntado no processo de concessão para enviar ao órgão de controle interno.

§ 1º - Durante a fase de análise pelos setores competentes, fica o suprido obrigado a apresentar os esclarecimentos porventura solicitados no prazo estipulado pelo ordenador de despesas, que não poderá ultrapassar 15 (quinze) dias.

§ 2º - As ressalvas apontadas na manifestação do órgão de controle interno deverão ser noticiadas ao suprido com objetivo de evitar reincidência das impropriedades nas prestações de contas futuras.

Art. 23 - Após a manifestação do órgão de controle interno, a autoridade ordenadora deverá manifestar-se, no prazo de 05 (cinco) dias, determinando a baixa de responsabilidade quando aprovadas as contas, ou outras providências quando as contas apresentarem irregularidades.

Art. 24 - Os processos de prestação de contas serão julgados pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, na forma, prazo e condições previstos na **Instrução Normativa TC/MS Nº 057**, de 07 de junho de 2006, sem prejuízo da instauração de Tomada de Contas Especial nas hipóteses referidas neste Decreto.

Art. 25 - Aprovada a prestação de contas, o setor administrativo-financeiro, com supervisão do setor contábil efetuará, imediatamente, a baixa da responsabilidade do suprido no sistema de execução orçamentário-financeira do Município.

Parágrafo único. Os processos de prestação de contas de **Adiantamento ou Suprimento de Fundos** aprovados pela autoridade competente ficarão no arquivo geral Secretaria Municipal de Finanças à disposição do Tribunal de Contas do Estado, para a fiscalização a seu cargo.

Art. 26 - O suprido sujeitar-se-á à Tomada de Contas Especial, instaurada pelo ordenador de despesas ou pelo órgão do controle interno, em caso de irregularidades que resultem indícios de prejuízo ao erário, ou de não prestação de contas no prazo estabelecido nos termos do artigo 21 deste Decreto, sem prejuízo das providências administrativas para apuração das responsabilidades e imposição das penalidades cabíveis.

§ 1º - Os casos previstos no *caput* deste artigo deverão ser comunicados pelos órgãos de controle Interno, dentro de 03 (três) dias úteis, à autoridade superior para as providências de instauração da Tomada de Contas Especial no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§ 2º - Após instauração da Tomada de Contas Especial, o setor de contabilidade deverá ser comunicado para efeito de registro no sistema de execução orçamentário-financeiro do Município.



**PREFEITURA DE
MUNDO NOVO**

Uma cidade para todos

§ 3º - A omissão do ordenador de despesas em adotar as providências com vistas à instauração da Tomada de Contas Especial do responsável, implica responsabilidade solidária.

§ 4º - A comunicação da instauração da Tomada de Contas Especial, bem como a remessa do processo finalizado ao Tribunal de Contas ficará a cargo do ordenador de despesa e acompanhamento do órgão de controle interno.

Art. 27 - No curso do processo de Tomada de Contas Especial, se o suprido apresentar a prestação de contas ou recolher o débito com os devidos acréscimos, resultará em seu cancelamento, ficando o processo sujeito, no que couber, às normas referentes à prestação de contas previstas neste Decreto.

**CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 28 - Das retenções de Serviços de Terceiros - Pessoa jurídica:

I - As despesas com Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica estão sujeitas à retenção de que trata o Capítulo IX (Arts. 140 a 177) da IN MPS/SRP nº. 3, de 14 de julho de 2005, com alterações posteriores.

II - Os Serviços de Terceiros - Pessoa Física ou Jurídica estão sujeitos à retenção do **ISSQN**, a recolher em favor do Município.

III - Estão sujeitos à retenção de **IRRF** - Imposto de Renda Retido na Fonte os serviços regulamentados no **Decreto nº 3000/99**, prevista em seus artigos 647 a 653, a ser recolhido em favor do Município.

Art. 29 - Cabe ao Ordenador de Despesas a condição de delegar ao suprido a atribuição para aplicação do suprimento de fundos, o qual deverá submeter a prestação de contas à sua aprovação.

Art. 30 - O suprido não poderá alegar desconhecimento das normas gerais de **Adiantamento ou Suprimento de Fundos**, principalmente os artigos 68 e 69 da **Lei Federal Nº 4.320/64** e as disposições deste Decreto.

Art. 31 - Compete ao Ordenador de Despesas, juntamente com os órgãos setoriais de controle interno, a fiscalização do cumprimento do disposto neste Decreto.

Art. 32 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS TREZE DIAS DO MÊS DE JULHO DO ANO DE DOIS MIL E NOVE.

Antonio Cavalcante

PREFEITO MUNICIPAL

**ANEXO I
DECRETO Nº 2.998/2009**

PORTARIA Nº ____/____

O (Secretário, Diretor...) no uso de suas atribuições legais e consoante o disposto no Decreto que regulamenta a realização de despesas com suprimento de fundos,

RESOLVE:

Autorizar concessão de **Adiantamento ou Suprimento de Fundos**, de acordo com as especificações abaixo:

1 - SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELA APLICAÇÃO DOS RECURSOS:

Responsável 2:	CPF:		
End. Res.:			
Bairro:	Cidade:	U.F.:	
Cep.:	Tel. Res.:	Tel. Com.:	
Órgão:	Lotação:		
Cargo/Função:	Mat. Nº.		
Banco:	Agencia:	Conta :	

2 - CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTARIA.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NATUREZA DE DESPESA	FONTE	CÓDIGO	VALOR

3 - PRAZO DE APLICAÇÃO: 30 dias após a liberação dos recursos

4 - PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS: 15 dias após a expiração do prazo de aplicação.

5 - PRAZO PARA RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO: 03 dias úteis após expiração do prazo de aplicação.

6 - RESPONSÁVEIS PELO RECEBIMENTO E ATESTO DAS NOTAS FISCAIS:

Fica(m) designado(s) o(s) Servidor(es);

1) _____ Matrícula _____;

2) _____ Matrícula _____ para constatar

(em) e atestar(em) a veracidade e a legitimidade das despesas pagas com os recursos do adiantamento/suprimento de fundos.

GABINETE DO (cargo), aos (data)

**Ordenador de Despesas
(nome e cargo)**



ANEXO II
DECRETO Nº 2.998/2009

PLANO DE APLICAÇÃO

(Art. 4º, IV, da Resolução Normativa do TCE n.º 007/95, de 05.04.95)

Natureza da Despesa	Denominação/Especificada	Valor (R\$)
33.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	
<p>Despesas com aquisição de bens que, em razão de seu uso corrente, perdem normalmente a sua identidade física e/ou tem sua utilização de limitada durabilidade. As aquisições realizadas nesta natureza, com o numerário do suprimento de fundos, restringem-se àqueles bens que não possam subordinar-se ao processo normal de aquisição, conforme rege a Lei 4.320/64, artigo 68, e servirão para atender despesas eventuais, exclusivamente, e casos emergenciais, devidamente comprovados.</p>		
33.90.32.00	MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	VALOR (R\$)
<p>Despesas com aquisição de materiais para distribuição gratuita, tais como: prêmios e condecorações, medalhas, troféus, livros didáticos, medicamentos e outros materiais que possam ser distribuídos gratuitamente, inclusive em espécie, previsto em Ditame Legal. As aquisições realizadas nesta natureza, com o numerário do suprimento de fundos, restringem-se àqueles materiais que não possam subordinar-se ao processo normal de aquisição, conforme rege a Lei 4.320/64, artigo 68, e servirão para atender despesas eventuais, exclusivamente, e casos emergenciais, devidamente comprovados.</p>		
33.90.33.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	VALOR (R\$)
<p>Despesas com aquisição de passagens (aéreas, terrestres, fluviais ou marítimas), taxas de embarque, seguros, fretamento, locação ou uso de veículos para transporte de pessoas e suas respectivas bagagens e mudanças em objeto de serviço. As aquisições realizadas nesta natureza, com o numerário do suprimento de fundos, restringem-se àqueles que não possam subordinar-se ao processo normal de aquisição, conforme rege a Lei 4.320/64, artigo 68, e servirão para atender despesas eventuais, exclusivamente, e casos emergenciais, devidamente comprovados.</p>		
33.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	VALOR (R\$)
<p>Despesas com prestação de serviços por pessoas jurídicas para órgãos públicos, tais como: assinatura de jornais e periódicos, fretes e carretos, conservação de bens imóveis, serviços de asseio e higiene, impressão, encadernação, emolduramento, despesas miúdas e de pronto pagamento, vale transporte, software, serviços gráficos, carimbos e outras congêneres. As aquisições realizadas nesta natureza, com o numerário do suprimento de fundos, restringem-se àqueles serviços que não possam subordinar-se ao processo normal de</p>		

aquisição, conforme rege a Lei 4.320/64, artigo 68, e servirão para atender despesas eventuais, exclusivamente, e casos emergenciais, devidamente comprovados.

MUNDO NOVO-MS, _____ DEDE

Ordenador de Despesas
Carimbo/assinatura



**PREFEITURA DE
MUNDO NOVO**

Uma cidade para todos

**ANEXO III
DECRETO Nº 2.998/2009**

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

Processo nº	Banco	Agência	CC

Item	Histórico	Valor R\$
	Saldo bancário, conforme extrato em ____ / ____ / ____	
	1. Mais valores de cheques debitados e não constante no processo	
	2. Menos valores creditados e não constantes no extrato	
	3. Menos valores de cheques emitidos e não compensados no período	
	4. Saldo corrigido	

1. Valores de cheques debitados e não constante no processo

Documento nº.	Data	Favorecido	Valor

2. Valores creditados e não constantes no extrato

Documento nº.	Data	Favorecido	Valor

3. Valores de cheques emitidos e não compensados no período

Documento nº.	Data	Favorecido	Valor

Data	Assinatura do suprido 1	Assinatura do suprido 2

**ANEXO IV
DECRETO Nº 2.998/2009**

**DA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA
DA RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA NA FONTE - IRRF**

Os valores pagos ou creditados, a pessoa jurídica, a título de remuneração pela prestação de serviços profissionais alcançados na tabela abaixo, comissões e corretagens, serviços de limpeza e conservação de imóveis (exceto reformas e obras assemelhadas), serviços de segurança e vigilância, locação de mão-de-obra, idem a cooperativa de trabalho, associações profissionais ou assemelhadas, relativo a serviços pessoais prestados ou colocados à disposição por associados destas, estão sujeitos ao desconto do IRRF.

BASE DE CÁLCULO: Rendimentos pagos ou creditados a pessoas jurídicas.

ALÍQUOTAS:

Os pagamentos ou créditos, a retenção para o imposto de Renda será efetuada nos casos previstos pela legislação em vigor (Regulamento do Imposto de Renda – RIR 99 – Decreto 3.000 / 99), aplicando-se a alíquota específica.

SERVIÇOS	ALÍQUOTAS
Serviços profissionais, comissões (vendas de passagens excursões ou viagens), corretagens, serviços de propaganda (excluem-se da base de cálculos diretamente pagas ou repassadas pela agência de propaganda à empresa de rádio Televisão, outdoor, jornais e revistas), publicidade. ATENÇÃO: Não incidirá o Imposto quando o beneficiário for micro empresa ou empresa de pequeno porte optante pelo SIMPLES, cuja atividade seja veículo de comunicação.	1,5 %
Rendimentos pagos ou creditados a cooperativas de trabalho, associações profissionais ou entidades assemelhadas, relativos a serviços pessoais prestados ou colocados à disposição por associados destas.	1,5 %
Prestação de serviços de limpeza e conservação de bens móveis, exceto reformas e obras assemelhadas;	1,5%
Prestação de serviços de segurança e vigilância;	1,5%
Locação de mão-de-obra (empregados de locadora colocados a serviço da locatária, pessoa jurídica, em local por esta determinado).	1,5%



**PREFEITURA DE
MUNDO NOVO**

Uma cidade para todos

TABELA DOS SERVIÇOS SUJEITOS À RETENÇÃO NA FONTE À ALÍQUOTA DE 1,5 % (UM E MEIO POR CENTO) - DECRETO 3000 / 99 - REGULAMENTO DO IMPOSTO DE RENDA

O desconto do imposto de renda na fonte, de que trata o RIR/99 – Regulamento do Imposto de Renda, **aplica-se às importâncias pagas ou creditadas a pessoas jurídicas, civis ou mercantis**, pela prestação de serviços caracterizadamente de natureza profissional, conforme relação abaixo:

ISENÇÃO:

Está dispensada a retenção do imposto de renda na fonte sobre as importâncias pagas ou creditadas a pessoa jurídica inscrita no **simples**, conforme art. 31 da IN SRF nº. 250 de 26 de novembro de 2002.

- 1 - Administração de bens ou negócios em geral (exceto consórcio ou fundos mútuos para aquisição de bens);
- 2 - Advogados;
- 3 - Análise clínica laboratorial;
- 4 - Análise técnicas;
- 5 - Arquitetura;
- 6 - Assessoria e consultoria técnica (exceto o serviço de assistência prestada a terceiros e concernente a ramo de indústria ou comércio explorado pelo prestador de serviços);
- 7 - Assistência social;
- 8 - Auditorias;
- 9 - Avaliação e perícia;
- 10 - Biologia e biomedicina;
- 11 - Cálculo em geral;
- 12 - Consultoria;
- 13 - Contabilidade;
- 14 - Desenho técnico;
- 15 - Economia;
- 16 - Elaboração de projetos;
- 17 - Engenharia (exceto construção de estradas, pontes, prédios e obras assemelhadas);
- 18 - Ensino e treinamento;
- 19 - Estatística;
- 20 - Fisioterapia;
- 21 - Fonoaudiologia;
- 22 - Geologia;
- 23 - Leilão;
- 24 - Medicina (exceto a prestada por ambulatório, banco de sangue, casa de saúde, casa de recuperação ou repouso sob orientação médica, hospital e pronto socorro);
- 25 - Nutricionismo e dietética;
- 26 - Odontologia;
- 27 - Organização de feiras e mostras, congressos, seminários, simpósios e congêneres;

Av. Campo Grande, 200 – Fone (67) 3474-1144 – CEP 79.980-000 – CNPJ 03.741.683/0001-26

www.mundonovo.ms.gov.br

- 28 - Pesquisa em geral;
- 29 - Planejamento;
- 30 - Programação;
- 31 - Prótese;
- 32 - Psicologia e psicanálise;
- 33 - Química;
- 34 - Raios X e radioterapia;
- 35 - Relações públicas;
- 36 - Serviços de despachante;
- 37 - Terapeuta ocupacional;
- 38 - Tradução ou interpretação comercial;
- 39 - Urbanismo;
- 40 - Veterinária.

ATENÇÃO:

Art. 158 da CF / 88:

Pertencem aos Municípios:

I - o produto da arrecadação do imposto da União sobre a renda e proventos de qualquer natureza, incidente na fonte sobre rendimentos pagos a qualquer título, por eles, suas autarquias e pelas fundações que instituírem e mantiverem.



ANO I - Nº 028

Diário Oficial

Orgão de divulgação oficial do município

Segunda feira, 27 de julho de 2009

Mundo Novo MS

Criado pela Lei nº 738/2009

AVISOS

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2009
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 160/2009

O MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO, Estado de Mato Grosso do Sul, através da sua COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES, torna público que se encontra aberta a licitação, modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo "menor percentual de cobrança", nos termos da Legislação pertinente:

OBJETO:- Constituem o objeto da presente licitação, Contratação de Empresa Especializada na prestação de Serviços Técnicos em Consultoria, buscando apoio administrativo, para promover a recuperação de créditos, a título de compensação financeira, entre o Regime Geral de Previdência Social e o Regime de Previdência dos Servidores Municipais, junto ao Ministério da Previdência e Assistência Social – MPAS/INSS – Instituto Nacional de Seguridade Nacional, referente aos Aposentados e Pensionistas da Prefeitura Municipal de Mundo Novo MS, nos termos da Lei Federal nº 9.796, de 05 de Maio de 1.999 e legislação complementar, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação pertinente, caso haja interesse da Administração, de acordo com as descrições e quantidades constantes no Anexo I, parte integrante deste Edital.

EXECUÇÃO:- indireta, sob o regime de empreitada por preço global;

TIPO:- menor percentual de cobrança;

DATA, HORÁRIO E LOCAL:- A documentação e propostas, deverão ser entregues até o dia 10 de agosto de 2.009, às 10:00 horas, no recinto do Departamento de Material e Patrimônio, sito a Avenida Campo Grande nº 200, bairro Centro, neste Município, onde as interessadas poderão obter o Edital contendo as especificações e bases da Licitação.

Mundo Novo MS, 24 de Julho de 2.009.

GERSON LUIZ CONTINI
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

DECRETO Nº 2.998/2009

"REGULAMENTA A LEI MUNICIPAL Nº 742/2009, QUE DISPÕE SOBRE O REGIME DE ADIANTAMENTO OU SUPRIMENTO DE FUNDOS E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS".

Antonio Cavalcante, Prefeito Municipal de Mundo Novo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e em especial as consignadas no artigo 4º, da Lei Municipal nº 742/2009,

DECRETA:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O regime de Adiantamento ou Suprimento de Fundos disponibilizará de Conta Bancária específica ou Cartão Corporativo, como meio de pagamento, conforme concessão e prestação de contas estabelecidas neste regulamento.

§ 1º - A adesão ao uso do Cartão Corporativo dar-se-á mediante contrato firmado entre o Município e a Administradora de Cartões.

§ 2º - Para os fins deste Decreto, Suprido é o servidor a quem for confiado o Adiantamento ou Suprimento de Fundos para movimentação e aplicação.

Art. 2º - Subordinam-se a este Regulamento todas as Unidades da estrutura básica do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO II DA CONCESSÃO

Art. 3º - A concessão de recursos financeiros para realização de despesa a título de Adiantamento ou Suprimento de Fundos, em caráter de excepcionalidade, será sempre precedida de empenho na dotação própria, quando não puderem subordinar-se ao processo normal de aplicação, nos seguintes casos:

I - para atender despesas em viagens, inclusive ao exterior, do Chefe do Poder Executivo, dos Secretários Municipais, Presidentes de Autarquias, e autoridades equiparadas, que exijam pronto pagamento em espécie;

II - para atender despesas de pequeno vulto, de pronto pagamento, que não excedam a 2,5 % (dois inteiros e cinco décimos por cento) do valor de que trata o artigo 23, II, "a", da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores;

III - atendimento de ação urgente ou necessidade imediata que possa implicar prejuízo ao regular funcionamento do Gabinete do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º - A situação prevista no inciso II deste artigo fica condicionada à consulta a central de compras e licitação do Município, para verificar se o material ou serviço já não tenha sido adquirido.

§ 2º - Não será admitido dispêndio financeiro com o pagamento de alimentação preparada de qualquer espécie (refeição, lanche, bebidas, etc.), flores, ornamentação, festas, locação de bens móveis e imóveis, diárias, material permanente, cartão de visita e contrapartida de convênios, bem como materiais de consumo disponíveis no Almoxarifado Central do Município.

§ 3º - O Adiantamento ou Suprimento de Fundos não poderá, sob qualquer pretexto, ser utilizado para aquisição de material permanente ou outra mutação patrimonial classificada como despesa de capital.

§ 4º - As obras públicas e suas reformas ou ampliação deverão ser atendidas em processo normal de licitação de compras, quando exigível.

Art. 4º - O valor máximo de liberação de Adiantamento ou Suprimento de Fundos corresponderá a 2,5 % (dois inteiros e cinco décimos por cento) do valor do que dispõe o artigo 23, II, "a", da Lei Federal nº. 8.666/93, por item de despesa.

Parágrafo único - Serão concedidos até dois Adiantamentos ou Suprimento de Fundos, em cada mês, à mesma Unidade Orçamentária, para atender despesas de pronto pagamento de pequeno vulto, quando não houver outro em alcance.

Art. 5º - A Portaria da concessão de Adiantamento ou Suprimento de Fundos, que deverá indicar os servidores contemplados, conterá necessariamente:

I - identificação do exercício financeiro;

II - nome, matrícula e cargo ou função do servidor a quem deve ser entregue o suprimento, CPF, endereço residencial, telefones residencial e comercial;

III - indicação, em algarismos, da importância a ser entregue;

IV - o período de aplicação do suprimento;

V - o prazo para prestação de contas;

VI - o prazo para recolhimento dos valores não utilizados;

VII - classificação completa da despesa orçamentária;

VIII - nome do servidor ou servidores concursados, designados para constatar e atestar a veracidade e a legitimidade das despesas de bens de consumo ou serviços pagos com os recursos do adiantamento.

Parágrafo único - O servidor responsável pelo atesto será diferente daquele designado para a movimentação financeira do numerário de que trata este Decreto.

CAPÍTULO III DO CARTÃO CORPORATIVO

Art. 6º - O Cartão Corporativo funcionará como cartão de débito, com valor a ser movimentado a crédito do suprido, o qual será efetuado pelo



ANO I - Nº 028

Diário Oficial

Orgão de divulgação oficial do município
Segunda feira, 27 de julho de 2009

Mundo Novo MS

Criado pela Lei nº 738/2009

AVISOS

Município a favor da Administradora do Cartão.

I - é de uso pessoal e intransferível do suprido nele identificado;

II - deve ser utilizado exclusivamente na aquisição de bens e serviços destinados à Administração Pública.

Art. 7º - O valor concedido a cada um dos supridos portadores de Cartão Corporativo é transferido à respectiva administradora mediante Ordem de Pagamento - OP, autorizada pelo Ordenador de Despesa.

Art. 8º - Quando o pagamento não puder ser realizado por meio do Cartão Corporativo, o suprido poderá efetuar saques em espécie, até o limite autorizado para a respectiva transação, utilizando-se de terminais eletrônicos.

Art. 9º - Norma específica tratará de outras formas de utilização do Cartão Corporativo pelas Unidades Orçamentárias do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO IV

DA CONTABANCÁRIA

Art. 10 - Não sendo possível utilizar-se do Cartão Corporativo o Adiantamento ou Suprimento de Fundos será depositado em conta corrente específica, aberta em banco oficial, em nome da entidade orçamentária concedente, para movimentação mediante a emissão de cheques, com a seguinte denominação:

"SUPRIMENTO DE FUNDOS/PREFEITURA MUNDO NOVO-MS/NOME DO SERVIDOR".

Parágrafo único - O Ordenador de Despesa indicará os supridos para movimentarem e aplicarem os recursos financeiros.

Art. 11 - O pagamento das despesas na modalidade deste Capítulo é feito mediante cheques nominais em favor de quem tenha fornecido o bem ou prestado o serviço.

Parágrafo único - Os cheques serão emitidos com cópia, da qual constará:

I - identificação do banco sacado;

II - número do cheque;

III - referência aos documentos comprobatórios do pagamento efetivado.

Art. 12 - Em casos excepcionais devidamente justificados, o suprido pode efetuar saques em nome próprio, mediante a emissão de cheque no exato valor de cada despesa, destinados exclusivamente à aquisição de bens e serviços para Município, desde que fora de sua jurisdição territorial.

Art. 13 - A movimentação bancária far-se-á através do Banco do Brasil S/A, Agência 1002-2, do Município de Mundo Novo-MS, em cuja conta recolher-se-á o saldo não utilizado na aplicação.

CAPÍTULO V

DAS PROIBIÇÕES

Art. 14 - Fica vedado conceder Adiantamento ou Suprimento de Fundos a servidor:

I - declarado em alcance;

II - responsável por dois Adiantamentos ou Suprimentos de Fundos;

III - constituído como parte em sindicância ou processo administrativo;

IV - sem vínculo empregatício com o serviço público municipal;

V - com função de ordenador de despesas;

VI - indiciado em inquérito, ou na iminência de aposentadoria, ou licença por tempo superior ao da prestação de contas.

VII - em licença, em férias ou afastado;

VIII - responsável por setor financeiro;

IX - indiciado em inquérito, ou na iminência de aposentadoria, ou licença por tempo superior ao da prestação de contas.

§ 1º - Entende-se como servidor em alcance aquele que não tenha prestado contas do Adiantamento ou Suprimento de Fundos, no prazo regulamentar, ou cujas contas não tenham sido aprovadas pelo Ordenador de Despesas.

§ 2º - As atribuições conferidas ao servidor suprido são intransferíveis e indelegáveis.

CAPÍTULO VI

DA APLICAÇÃO DO RECURSO

Art. 15 - O período de aplicação do suprimento de fundos será fixado pelo Ordenador de Despesas, quando da concessão, e não deverá exceder o prazo máximo de 30 (trinta) dias, nem ultrapassar o término do exercício financeiro.

Parágrafo único - O prazo para aplicação será contado a partir da data do crédito em conta bancária.

Art. 16 - Provar-se-ão os pagamentos de despesas com recursos de adiantamentos mediante declarações regulares de recebimento, passadas pelos credores legítimos ou seus representantes legais, podendo ser demonstrados em faturas, notas fiscais ou recibos.

§ 1º - Os documentos comprobatórios da aplicação de recursos de Adiantamento ou Suprimento de Fundos devem estar necessariamente acompanhados de atestos, firmados pelos servidores competentes, conforme definido no artigo 5º, inciso VIII, deste Decreto, devendo ser especificada a destinação do material ou serviço.

§ 2º - O atesto mencionado no parágrafo anterior não poderá ser substituído por visto da autoridade ordenadora da despesa ou do suprido.

§ 3º - O Adiantamento ou Suprimento de Fundos não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi autorizado no ato de concessão.

§ 4º - O total das despesas pagas com recursos de suprimento de fundos não deverá exceder o valor fixado no ato de concessão, não cabendo ao suprido solicitar o ressarcimento do valor excedido.

Art. 17 - Não será permitida a realização de despesas com Serviços de Terceiros - Pessoa Física.

CAPÍTULO VII

FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 18 - O processo de comprovação das despesas, à conta de Adiantamento ou Suprimento de Fundos será organizado pelo suprido com as folhas numeradas seqüencialmente e, será constituído da seguinte documentação:

I - original do ato de concessão do Ordenador de Despesas, regularmente publicado, autorizando a concessão do Adiantamento ou Suprimento de Fundos, conforme Anexo I; placar

II - plano de aplicação dos recursos, conforme Anexo II;

III - nota de empenho;

IV - nota de liquidação;

V - ordem bancária;

VI - conciliação bancária - Anexo III;

VII - relatório das despesas com locomoção não urbana, se for o caso;

VIII - prestação de contas - Anexo IV;

IX - originais da documentação comprobatória das despesas efetivamente realizadas, emitidas dentro do período fixado para a aplicação do adiantamento/suprimento e de acordo com as formalidades legais, a saber:

a) nota fiscal de venda ao consumidor, para compra de material;

b) nota fiscal de prestação de serviços prestados por pessoa jurídica;

c) cupom fiscal, emitido por máquina registradora, apresentando o nome comercial da empresa, CNPJ, Inscrição Estadual e endereço.

X - comprovante de recolhimento do saldo não utilizado na aplicação, se for o caso;

XI - nota de anulação de empenho se for o caso;

XII - extratos de conta bancária, abrangendo todas as operações de ingresso e saída de numerário, referentes à entrega ou à aplicação do adiantamento/suprimento e à restituição do saldo à entidade ordenadora;

XIII - os documentos de despesa com veículos deverão conter no seu corpo a identificação com placa, modelo e quilometragem, devendo ser anexado o laudo do mecânico que justifique a despesa.

§ 1º - Fica vedada no corpo do documento fiscal a utilização de expressões genéricas como "outras despesas", "despesas correlatas", etc.

§ 2º - O cupom fiscal que não possuir a discriminação do material ou indicação do favorecido, será acobertado por recibo com as aquisições



ANO I - Nº 028

Diário Oficial

Órgão de divulgação oficial do município

Segunda feira, 27 de julho de 2009

Mundo Novo MS

Criado pela Lei nº 738/2009

AVISOS

devidamente relacionadas.

§ 3º - Não será permitida carta-correção para notas fiscais de serviços.

Art. 19 - Os comprovantes de despesas, devidamente atestados, não poderão conter rasuras, emendas, acréscimos ou entrelinhas e deve estar dentro do prazo de validade fiscal, devendo ser emitidos por quem prestou o serviço ou forneceu o material, em favor da Prefeitura Municipal.

§ 1º - Não será admitida apresentação de segundas vias, cópias, ou qualquer outra espécie de reprodução.

§ 2º - Nos comprovantes, deverá haver a discriminação do material adquirido ou do serviço prestado, não se admitindo generalização ou abreviaturas, que impossibilitem o conhecimento da despesa realizada.

CAPÍTULO VIII DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

Art. 20. O saldo de Adiantamento ou Suprimento de Fundos não utilizado, parcial ou totalmente, será recolhido à conta bancária respectiva no prazo de 03 (três) dias úteis, posteriores ao término do período de aplicação dos recursos.

Parágrafo único - Os valores provenientes de retenções legais para o ISS, IRRF e INSS, deverão ser recolhidos até a data prevista pela legislação do Município, da Receita Federal ou da Previdência Social, respectivamente.

CAPÍTULO IX DA APRESENTAÇÃO E PRAZOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 21 - No ato da concessão de Adiantamento ou Suprimento de Fundos será fixado o prazo de 15 (quinze) dias subsequentes ao término do período de aplicação, para a efetuação da prestação de contas.

Parágrafo único - As concessões de Adiantamento ou Suprimento de Fundos, quando realizadas no mês de dezembro, deverão ser aplicadas até o dia 20, e a prestação de contas efetivada até o último dia útil do mês.

Art. 22 - A prestação de contas da aplicação do Adiantamento ou Suprimento de Fundos deverá ser apresentada ao setor financeiro e contábil do órgão liberador do recurso, que observará o cumprimento do prazo previsto no ato de concessão e se houve devolução de numerário que, posteriormente, deverá ser juntado no processo de concessão para enviar ao órgão de controle interno.

§ 1º - Durante a fase de análise pelos setores competentes, fica o suprido obrigado a apresentar os esclarecimentos porventura solicitados no prazo estipulado pelo ordenador de despesas, que não poderá ultrapassar 15 (quinze) dias.

§ 2º - As ressalvas apontadas na manifestação do órgão de controle interno deverão ser noticiadas ao suprido com objetivo de evitar reincidência das impropriedades nas prestações de contas futuras.

Art. 23 - Após a manifestação do órgão de controle interno, a autoridade ordenadora deverá manifestar-se, no prazo de 05 (cinco) dias, determinando a baixa de responsabilidade quando aprovadas as contas, ou outras providências quando as contas apresentarem irregularidades.

Art. 24 - Os processos de prestação de contas serão julgados pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, na forma, prazo e condições previstos na Instrução Normativa TC/MS Nº 057, de 07 de junho de 2006, sem prejuízo da instauração de Tomada de Contas Especial nas hipóteses referidas neste Decreto.

Art. 25 - Aprovada a prestação de contas, o setor administrativo-financeiro, com supervisão do setor contábil efetuará, imediatamente, a baixa da responsabilidade do suprido no sistema de execução orçamentário-financeira do Município.

Parágrafo único. Os processos de prestação de contas de Adiantamento ou Suprimento de Fundos aprovados pela autoridade competente ficarão no arquivo geral Secretaria Municipal de Finanças à disposição do Tribunal de Contas do Estado, para a fiscalização a seu cargo.

Art. 26 - O suprido sujeitar-se-á à Tomada de Contas Especial, instaurada pelo ordenador de despesas ou pelo órgão do controle interno, em caso

de irregularidades que resultem indícios de prejuízo ao erário, ou de não prestação de contas no prazo estabelecido nos termos do artigo 21 deste Decreto, sem prejuízo das providências administrativas para apuração das responsabilidades e imposição das penalidades cabíveis.

§ 1º - Os casos previstos no caput deste artigo deverão ser comunicados pelos órgãos de controle interno, dentro de 03 (três) dias úteis, à autoridade superior para as providências de instauração da Tomada de Contas Especial no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§ 2º - Após instauração da Tomada de Contas Especial, o setor de contabilidade deverá ser comunicado para efeito de registro no sistema de execução orçamentário-financeiro do Município.

§ 3º - A omissão do ordenador de despesas em adotar as providências com vistas à instauração da Tomada de Contas Especial do responsável, implica responsabilidade solidária.

§ 4º - A comunicação da instauração da Tomada de Contas Especial, bem como a remessa do processo finalizado ao Tribunal de Contas ficará a cargo do ordenador de despesa e acompanhamento do órgão de controle interno.

Art. 27 - No curso do processo de Tomada de Contas Especial, se o suprido apresentar a prestação de contas ou recolher o débito com os devidos acréscimos, resultará em seu cancelamento, ficando o processo sujeito, no que couber, às normas referentes à prestação de contas previstas neste Decreto.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28 - Das retenções de Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica:
I - As despesas com Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica estão sujeitas à retenção de que trata o Capítulo IX (Arts. 140 a 177) da IN MPS/SRP nº. 3, de 14 de julho de 2005, com alterações posteriores.

II - Os Serviços de Terceiros - Pessoa Física ou Jurídica estão sujeitos à retenção do ISSQN, a recolher em favor do Município.

III - Estão sujeitos à retenção de IRRF - Imposto de Renda Retido na Fonte os serviços regulamentados no Decreto nº 3000/99, prevista em seus artigos 647 a 653, a ser recolhido em favor do Município.

Art. 29 - Cabe ao Ordenador de Despesas a condição de delegar ao suprido a atribuição para aplicação do suprimento de fundos, o qual deverá submeter a prestação de contas à sua aprovação.

Art. 30 - O suprido não poderá alegar desconhecimento das normas gerais de Adiantamento ou Suprimento de Fundos, principalmente os artigos 68 e 69 da Lei Federal Nº 4.320/64 e as disposições deste Decreto.

Art. 31 - Compete ao Ordenador de Despesas, juntamente com os órgãos setoriais de controle interno, a fiscalização do cumprimento do disposto neste Decreto.

Art. 32 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS TREZE DIAS DO MÊS DE JULHO DO ANO DE DOIS MILE NOVE.

Antonio Cavalcante
PREFEITO MUNICIPAL



Diário Oficial

ANO I - Nº 028

Orgão de divulgação oficial do município

Segunda feira, 27 de julho de 2009

Mundo Novo MS

Criado pela Lei nº 738/2009

AVISOS

ANEXO I
DECRETO Nº 2.998/2009

PORTARIA Nº ____/____

O (Secretário, Diretor,...) no uso de suas atribuições legais e consoante o disposto no Decreto que regulamenta a realização de despesas com suprimento de fundos,

RESOLVE:

Autorizar concessão de Adiantamento ou Suprimento de Fundos, de acordo com as especificações abaixo:

1 - SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELA APLICAÇÃO DOS RECURSOS:

Responsável 2:	CPF:
End. Res.:	
Bairro:	Cidade: Mundo Novo U.F.: MS
Cep.:	Tel. Res.: Tel. Com.:
Orgão:	Lotação:
Cargo/Função:	Mat. Nº.
Banco:	Agência: Conta:

2 - CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTARIA.

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA	NATUREZA DE DESPESA	FONTE	CÓDIGO	VALOR

3 - PRAZO DE APLICAÇÃO: 30 dias após a liberação dos recursos

4 - PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS: 15 dias após a expiração do prazo de aplicação.

5 - PRAZO PARA RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO: 03 dias úteis após expiração do prazo de aplicação.

6 - RESPONSÁVEIS PELO RECEBIMENTO E ATESTO DAS NOTAS FISCAIS:

Fica(m) designado(s) o(s) Servidor(es):

1) _____ Matrícula _____;

2) _____ Matrícula _____ para constatar

(em) e atestar(em) a veracidade e a legitimidade das despesas pagas com os recursos do adiantamento/suprimento de fundos.

GABINETE DO (cargo), aos (data)

Ordenador de Despesas
(nome e cargo)

ANEXO II
DECRETO Nº 2.998/2009

PLANO DE APLICAÇÃO

(Art. 4º, IV, da Resolução Normativa do TCE n.º 007/95, de 05.04.95)

Natureza da Despesa	Descrição/Especificada	Valor (R\$)
33.90.33.00	MATERIAL DE CONSUMO	
Despesas com aquisição de bens que, em razão de seu uso corrente, perdem normalmente a sua identidade física e ou têm sua utilização de limitado durabilidade. As aquisições realizadas nesta natureza, com o número do suprimento de fundos, restringem-se àqueles bens que não possam subordinar-se ao processo normal de aquisição, conforme rege a Lei 4.320/64, artigo 68, e servem para atender despesas eventuais, exclusivamente, e casos emergenciais, devidamente comprovados.		
33.90.32.00	MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	VALOR (R\$)
Despesas com aquisição de material para distribuição gratuita, tais como: prêmios e condecorações, medallas, títulos, livros didáticos, medicamentos e outros materiais que possam ser distribuídos gratuitamente, inclusive em espécie, previsto em Distrito Legal. As aquisições realizadas nesta natureza, com o número do suprimento de fundos, restringem-se àqueles materiais que não possam subordinar-se ao processo normal de aquisição, conforme rege a Lei 4.320/64, artigo 68, e servem para atender despesas eventuais, exclusivamente, e casos emergenciais, devidamente comprovados.		
33.90.33.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	VALOR (R\$)
Despesas com aquisição de passagens (aéreas, terrestres, fluviais ou marítimas), taxas de embarque, seguros, fretamento, locação ou uso de veículos para transporte de pessoas e suas respectivas bagagens e mudanças em objeto de serviço. As aquisições realizadas nesta natureza, com o número do suprimento de fundos, restringem-se àqueles serviços que não possam subordinar-se ao processo normal de aquisição, conforme rege a Lei 4.320/64, artigo 68, e servem para atender despesas eventuais, exclusivamente, e casos emergenciais, devidamente comprovados.		
33.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	VALOR (R\$)
Despesas com prestação de serviços por pessoas jurídicas para órgãos públicos, tais como: assinatura de jornais e periódicos, fretes e carretos, conservação de bens móveis, serviços de asseio e higiene, impressão, encadernação, embelezamento, despesas iniciais e de pronto pagamento, vale transporte, software, serviços gráficos, carimbos e outros congêneres. As aquisições realizadas nesta natureza, com o número do suprimento de fundos, restringem-se àqueles serviços que não possam subordinar-se ao processo normal de aquisição, conforme rege a Lei 4.320/64, artigo 68, e servem para atender despesas eventuais, exclusivamente, e casos emergenciais, devidamente comprovados.		

MUNDO NOVO-MS, ____ DE _____ DE _____

Ordenador de Despesas
Cartão/assinatura

ANEXO III
DECRETO Nº 2.998/2009

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

Processo nº	Banco	Agência	CC

Item	Histórico	Valor R\$
	Saldo bancário, conforme extrato em / /	
	1. Mais valores de cheques debitados e não constante no processo	
	2. Menos valores creditados e não constantes no extrato	
	3. Menos valores de cheques emitidos e não compensados no período	
	4. Saldo corrigido	

1. Valores de cheques debitados e não constante no processo

Documento nº.	Data	Favorecido	Valor

2. Valores creditados e não constantes no extrato

Documento nº.	Data	Favorecido	Valor

3. Valores de cheques emitidos e não compensados no período

Documento nº.	Data	Favorecido	Valor

Data	Assinatura do suprido 1	Assinatura do suprido 2

ANEXO IV
DECRETO Nº 2.998/2009

DA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA DA RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA NA FONTE - IRRF

Os valores pagos ou creditados, a pessoa jurídica, a título de remuneração pela prestação de serviços profissionais alcançados na tabela abaixo, comissões e corretagens, serviços de limpeza e conservação de imóveis (exceto reformas e obras semelhantes), serviços de segurança e vigilância, locação de mão-de-obra, idem a cooperativa de trabalho, associações profissionais ou semelhantes, relativo a serviços pessoais prestados ou colocados à disposição por associados destas, estão sujeitos ao desconto do IRRF.

BASE DE CÁLCULO: Rendimentos pagos ou creditados a pessoas jurídicas.

ALÍQUOTAS:

Os pagamentos ou créditos, a retenção para o imposto de Renda será efetuada nos casos previstos pela legislação em vigor (Regulamento do Imposto de Renda - RIR 99 - Decreto 3.000 / 99), aplicando-se a alíquota específica.



Diário Oficial

ANO I - Nº 028

Órgão de divulgação oficial do município

Segunda feira, 27 de julho de 2009

Mundo Novo MS

Criado pela Lei nº 738/2009

AVISOS

TABELA DOS SERVIÇOS SUJEITOS À RETENÇÃO NA FONTE A ALÍQUOTA DE 1,5 % (UM E MEIO POR CENTO) - DECRETO 3000 / 99 - REGULAMENTO DO IMPOSTO DE RENDA

O desconto do imposto de renda na fonte, de que trata o RIR/99 - Regulamento do Imposto de Renda, aplica-se às importâncias pagas ou creditadas a pessoas jurídicas, civis ou mercantis, pela prestação de serviços caracterizadamente de natureza profissional, conforme relação abaixo:

ISENÇÃO:

Está dispensada a retenção do imposto de renda na fonte sobre as importâncias pagas ou creditadas a pessoa jurídica inscrita no simples, conforme art. 31 da IN SRF nº. 250 de 26 de novembro de 2002.

- 1 - Administração de bens ou negócios em geral (exceto consórcio ou fundos mútuos para aquisição de bens);
- 2 - Advogados;
- 3 - Análise clínica laboratorial;
- 4 - Análise técnicas;
- 5 - Arquitetura;
- 6 - Assessoria e consultoria técnica (exceto o serviço de assistência prestada a terceiros e concernente a ramo de indústria ou comércio explorado pelo prestador de serviços);
- 7 - Assistência social;
- 8 - Auditorias;
- 9 - Avaliação e perícia;
- 10 - Biologia e biomedicina;
- 11 - Cálculo em geral;
- 12 - Consultoria;
- 13 - Contabilidade;
- 14 - Desenho técnico;
- 15 - Economia;
- 16 - Elaboração de projetos;
- 17 - Engenharia (exceto construção de estradas, pontes, prédios e obras assemelhadas);

- 18 - Ensino e treinamento;
- 19 - Estatística;
- 20 - Fisioterapia;
- 21 - Fonoaudiologia;
- 22 - Geologia;
- 23 - Leilão;
- 24 - Medicina (exceto a prestada por ambulatório, banco de sangue, casa de saúde, casa de recuperação ou repouso sob orientação médica, hospital e pronto socorro);
- 25 - Nutricionismo e dietética;
- 26 - Odontologia;
- 27 - Organização de feiras e mostras, congressos, seminários, simpósios e congêneres;
- 28 - Pesquisa em geral;
- 29 - Planejamento;
- 30 - Programação;
- 31 - Prótese;
- 32 - Psicologia e psicanálise;
- 33 - Química;
- 34 - Raios X e radioterapia;
- 35 - Relações públicas;
- 36 - Serviços de despachante;
- 37 - Terapeuta ocupacional;
- 38 - Tradução ou interpretação comercial;
- 39 - Urbanismo;
- 40 - Veterinária.

ATENÇÃO:

Art. 158 da CF / 88:

Pertencem aos Municípios:

I - o produto da arrecadação do imposto da União sobre a renda e proventos de qualquer natureza, incidente na fonte sobre rendimentos pagos a qualquer título, por eles, suas autarquias e pelas fundações que instituírem e mantiverem.

TELEFONES DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Agilize o seu atendimento sobre dúvidas e esclarecimentos.
Ligue para a secretaria responsável.

Prefeitura de Mundo Novo

67 3474 1144

Secretaria de Agricultura
Pecuária e Meio Ambiente

67 3474 2263

Secretaria de Educação

67 3474 1903/ 3474 2882

Secretaria de Governo e
Desenvolvimento Econômico

67 3474 1144 ramal 212

Secretaria de Saúde

67 3474 1695/ 3474 1443

Secretaria de
Assistência Social

67 3474 1430/ 3474 2934

Secretaria de Finanças

67 3474 1144 ramal 205

Secretaria de Obras e
Serviços Públicos

67 3474 1975

Secretaria Municipal
de Administração

67 3474 1144 ramal 209