

Câmara Municipal de Chopinzinho

CNPJ 77.774.511/0001-95

e-mail: camara@chopinzinho.pr.leg.br – site: www.camarachopinzinho.pr.gov.br

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

Fone: (46) 3242-1686/1407

85560-000

Chopinzinho

Paraná



RESOLUÇÃO Nº 001/2022, DE 09 DE MARÇO DE 2022

Institui no âmbito do Poder Legislativo de Chopinzinho o regime de adiantamento.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução.

CAPÍTULO I

Das disposições preliminares

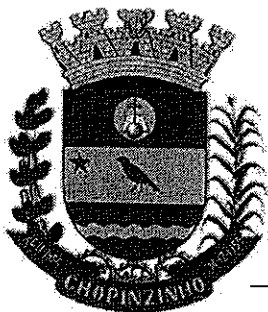
Art. 1º - Fica instituído no âmbito do Poder Legislativo de Chopinzinho o regime de adiantamento, que será disciplinado pela presente resolução.

Art. 2º - Define-se por regime de adiantamento o processamento especial de despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

Art. 3º - Para os efeitos desta resolução, são definidos como casos de despesas que não se subordinam ao processo normal de aplicação:

I - despesas de pronto pagamento destinadas ao atendimento de necessidades imediatas, tais como:

- a) serviços postais não disponíveis em contrato vigente;
- b) serviços de transporte não disponíveis em contrato vigente;
- c) serviços de reprodução de documentos não disponíveis em contrato vigente;
- d) aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações de interesse do Poder Legislativo;
- e) taxas e emolumentos correspondentes à autenticação de documentos, reconhecimento de firmas, expedição de certidões, registro de documentos, certificação digital;
- f) encadernações, artigos de escritório, impressos e papéis em quantidades restritas, para uso e consumo próximo e imediato, quando não existentes em almoxarifado ou não disponíveis em contrato vigente;
- g) despesas de caráter indispensável ao andamento de medidas judiciais destinadas a atender, nos prazos legais, a determinações judiciais em feitos de interesse da municipalidade;
- h) despesas com manutenção de bens móveis, destinadas a pequenos consertos ou reparos de máquinas, equipamentos, móveis e utensílios, devidamente justificadas, cuja demora possa causar ônus para o serviço público, desde que não haja contrato de manutenção vigente;



Câmara Municipal de Chopinzinho

CNPJ 77.774.511/0001-95

e-mail: camara@chopinzinho.pr.leg.br – site: www.camarachopinzinho.pr.gov.br

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

Fone: (46) 3242-1686/1407

85560-000

Chopinzinho

Paraná



i) despesas com conservação de bens imóveis, destinadas a pequenos consertos ou reparos em imóveis públicos, devidamente justificadas, cuja demora possa comprometer a integridade física de pessoas ou prejudicar a execução de serviços públicos;

j) despesa com material de consumo e serviços de terceiros, devidamente justificadas, desde que não haja contrato vigente;

k) despesas que tenham de ser feitas em lugar distante da sede da Câmara Municipal.

II - outras despesas extraordinárias e urgentes, não arroladas nos itens anteriores e de natureza excepcional, que deverão ser prévia e expressamente justificadas pelo servidor requerente ou autoridade responsável.

Art. 4º - A despesa em regime de adiantamento só poderá ser realizada:

I - se inexistir contrato ou nota de empenho contemplando o fornecimento do material/serviço ou, se houver contrato, que por motivos de força maior, alheios à vontade da administração pública, seja impossível receber os suprimentos necessários;

II - se não caracterizar fracionamento de despesa, ou seja, desde que não se refira a parcela de um mesmo serviço ou compra de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez por meio de processo licitatório;

III - no caso de produtos, somente se não houver em estoque e que se destine ao atendimento de necessidades imediatas;

IV - no caso de serviços, se não configurar prestação de serviços em caráter continuado ou que possam ser previstos a periodicidade.

CAPÍTULO II

Da designação de servidor

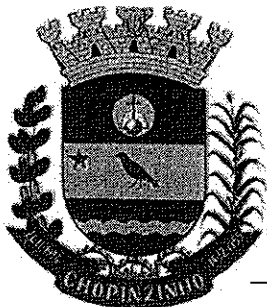
Art. 5º - A possibilidade de concessão de recursos por meio de regime de adiantamento será autorizada ao servidor responsável pelo setor de Contabilidade.

§1º - O servidor responsável pela Licitação será o responsável pela aquisição de bens, materiais e serviços em nome da Câmara Municipal e seu regular processamento, na ausência deste o servidor responsável pela Secretaria substituirá o titular.

CAPÍTULO III

Da concessão de adiantamento

Art. 6º - A solicitação de adiantamento será feita através de formulário pelo servidor Requerente, dirigido ao servidor do setor de Licitação, que irá acompanhar a solicitação até o final, em conformidade com o Anexo I desta resolução, após a autorização do Presidente da Câmara Municipal.



Câmara Municipal de Chopinzinho

CNPJ 77.774.511/0001-95

e-mail: camara@chopinzinho.pr.leg.br – site: www.camarachopinzinho.pr.gov.br

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

Fone: (46) 3242-1686/1407

85560-000

Chopinzinho

Paraná



Art. 7º - Não se fará novo adiantamento:

I - a servidor responsável por adiantamento ainda em aplicação;

II - a quem deixar de atender notificação para regularizar prestação de contas;

III - a servidor em alcance, ou seja, aquele que não prestou contas do adiantamento no prazo estabelecido ou que teve a prestação de contas não aprovada.

Art. 8º - Autorizada pelo Presidente, a despesa será empenhada e liquidada pela Contabilidade em conta contábil da Câmara Municipal, observando-se a isenção, a retenção ou o recolhimento de impostos e contribuições aplicáveis ao caso.

§1º - Cabe à Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta resolução.

§2º - Caso não sejam cumpridas as disposições desta resolução, não se dará continuidade ao processo, devendo a Contabilidade informar o solicitante sobre as retificações que se fizerem necessárias.

Art. 9º - O limite máximo de montante para atender às despesas em regime de adiantamento não poderá ultrapassar o valor estabelecido no art. 95, §2º, da Lei 14.133/21 a cada exercício financeiro, devendo o Servidor de Licitações realizar o devido controle dos valores gastos.

Parágrafo primeiro - Ficam excluídas do limite estabelecido neste artigo as despesas correspondentes ao inciso I, b) e inciso II, do art. 3º.

Art. 10 - É vedada a concessão de adiantamento para cobertura de obrigação de pagamento originada a partir de produto já entregue ou serviço já prestado, devendo a data de autorização pela autoridade competente ser anterior à geração da obrigação de pagamento.

CAPÍTULO IV

Das normas de aplicação do adiantamento

Art. 11 - O adiantamento de numerário só poderá ser aplicado dentro do exercício financeiro em que for concedido.

Art. 12 - Cada pagamento será convenientemente justificado, em conformidade com o formulário de motivação de aquisição do Anexo II desta resolução a ser preenchido antes da efetivação da despesa, esclarecendo-se:

I - qual objeto ou serviço a ser adquirido;

II - a razão da despesa e da escolha do fornecedor;

III - o destino da mercadoria ou do serviço;

IV - o preço pago; e

V - outras informações que justifiquem a necessidade da operação.



Câmara Municipal de Chopinzinho

CNPJ 77.774.511/0001-95

e-mail: camara@chopinzinho.pr.leg.br – site: www.camarachopinzinho.pr.gov.br

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

Fone: (46) 3242-1686/1407

85560-000

Chopinzinho

Paraná

Art. 13 - O valor de cada despesa realizada pelo regime de adiantamento não poderá ultrapassar 10% (dez por cento) do valor estabelecido no art. 9º desta resolução, observando-se o parágrafo único.

Art. 14 - A movimentação dos valores será feita pelo servidor do setor de Contabilidade, preferencialmente por via bancária, como pagamento de boleto e transferência, e excepcionalmente mediante a emissão de cheque, o qual deverá ser nominal ao credor e cruzado, devendo conter no verso do cheque o número do empenho do respectivo adiantamento.

§1º - o pagamento deverá ser realizado em até 03 dias da apresentação do comprovante fiscal;

§2º - após efetivado o pagamento o comprovante deverá ser anexado ao processo que será encaminhado ao servidor responsável para finalizar.

Art. 15 - O servidor do setor de Licitação responsável deverá acompanhar a execução do serviço ou recebimento do produto, devendo constar nos comprovantes de despesa o atestado de recebimento do produto ou da prestação do serviço, sendo que nenhuma prestação de contas poderá ultrapassar o dia 31 de dezembro de cada exercício financeiro.

Art. 16 - Para cada despesa realizada, o servidor responsável deverá estar em posse dos seguintes documentos:

I – solicitação de concessão de recursos em regime de adiantamento, conforme Anexo I desta resolução;

II - formulário de motivação de aquisição, em conformidade com o Anexo II desta resolução;

III - pesquisa de preços realizadas para a efetivação da despesa, quando houver;

IV - via original do documento comprovante de despesa no qual conste:

- a) a Câmara Municipal como tomadora da despesa;
- b) razão social, CNPJ/CPF e endereço do fornecedor;
- c) discriminação do serviço ou produto;
- d) valor unitário e o valor total da despesa realizada; e
- e) local e data.

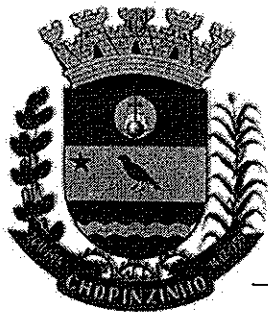
V - comprovante do pagamento da despesa;

VI - cópia do cheque emitido com recibo do fornecedor, quando houver.

CAPÍTULO V

Do exame final

Art. 17 - O servidor responsável após o término do procedimento o encaminhará ao servidor nomeado à Controladoria Interna para exame final.



Câmara Municipal de Chopinzinho

CNPJ 77.774.511/0001-95

e-mail: camara@chopinzinho.pr.leg.br – site: www.camarachopinzinho.pr.gov.br

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

Fone: (46) 3242-1686/1407

85560-000

Chopinzinho

Paraná



Art. 18 - Após exame final, o processo será encaminhado ao Presidente da Câmara Municipal para aprovação ou não do procedimento, encaminhando-se para arquivamento no setor de Licitações.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Art. 19 - Os casos omissos serão disciplinados pela Mesa Diretora da Câmara Municipal.

Art. 20 - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Chopinzinho, em 09 de março de 2022.


Elio Valdir Ceni
Presidente



Câmara Municipal de Chopinzinho

CNPJ 77.774.511/0001-95

e-mail: camara@chopinzinho.pr.leg.br – site: www.camarachopinzinho.pr.gov.br

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

Fone: (46) 3242-1686/1407

85560-000

Chopinzinho

Paraná



ANEXO I

Solicitação de Concessão de Recursos em Regime de Adiantamento

Eu servidor _____, cargo _____, solicito _____ em regime de adiantamento, diante da necessidade de execução de despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam se subordinar ao processo normal de aplicação.

Solicito ciente e de acordo com a Resolução nº _____.

Data: ____/____/____

Assinatura do Requerente

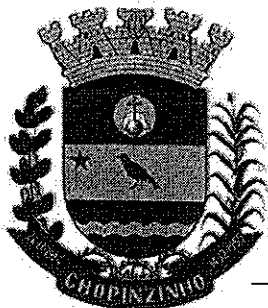
AUTORIZO Data: ____/____/____
Assinatura / Presidente da Câmara

Para uso do responsável pela Contabilidade:

Número do empenho:

Transferência bancária realizada em:

Período de aplicação: ____/____/____ a ____/____/____



Câmara Municipal de Chopinzinho

CNPJ 77.774.511/0001-95

e-mail: camara@chopinziho.pr.leg.br – site: www.camarachopinzinho.pr.gov.br

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

Fone: (46) 3242-1686/1407

85560-000

Chopinzinho

Paraná

ANEXO II

Formulário de motivação de aquisição

1. Especificação do objeto ou serviço a ser adquirido.
2. Justificativa da finalidade da despesa e de sua conveniência administrativa e outras informações que possam melhor explicar a necessidade da aquisição.
3. Embasamento legal conforme art. 3º da resolução nº X/2021, da previsão de casos de despesas que não se subordinam ao processo ordinário de aplicação.
4. Destino da mercadoria ou do serviço.
5. Razão da escolha do fornecedor ou executante.
6. Justificativa do preço (se houver pesquisas de preços realizadas, anexar ao formulário).

Data: ____/____/____

Assinatura/Responsável pelo Adiantamento

CÂMARA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

RESOLUÇÃO Nº 001/2022, DE 09 DE MARÇO DE 2022

Institui no âmbito do Poder Legislativo de Chopinzinho o regime de adiantamento. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução.

CAPÍTULO I

Das disposições preliminares

Art. 1º—Fica instituído no âmbito do Poder Legislativo de Chopinzinho o regime de adiantamento, que será disciplinado pela presente resolução.

Art. 2º—Define-se por regime de adiantamento o processamento especial de despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

Art. 3º—Para os efeitos desta resolução, são definidos como casos de despesas que não se subordinam ao processo normal de aplicação:

I—despesas de pronto pagamento destinadas ao atendimento de necessidades imediatas, tais como:

- a) serviços postais não disponíveis em contrato vigente;
 - b) serviços de transporte não disponíveis em contrato vigente;
 - c) serviços de reprodução de documentos não disponíveis em contrato vigente;
 - d) aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações de interesse do Poder Legislativo;
 - e) taxas e emolumentos correspondentes à autenticação de documentos, reconhecimento de firmas, expedição de certidões, registro de documentos, certificação digital;
 - f) encadernações, artigos de escritório, impressos e papéis em quantidades restritas, para uso e consumo próximo e imediato, quando não existentes em almoxarifado ou não disponíveis em contrato vigente;
 - g) despesas de caráter indispensável ao andamento de medidas judiciais destinadas a atender, nos prazos legais, a determinações judiciais em feitos de interesse da municipalidade;
 - h) despesas com manutenção de bens móveis, destinadas a pequenos consertos ou reparos de máquinas, equipamentos, móveis e utensílios, devidamente justificadas, cuja demora possa causar ônus para o serviço público, desde que não haja contrato de manutenção vigente;
 - i) despesas com conservação de bens imóveis, destinadas a pequenos consertos ou reparos em imóveis públicos, devidamente justificadas, cuja demora possa comprometer a integridade física de pessoas ou prejudicar a execução de serviços públicos;
 - j) despesa com material de consumo e serviços de terceiros, devidamente justificadas, desde que não haja contrato vigente;
 - k) despesas que tenham de ser feitas em lugar distante da sede da Câmara Municipal.
- II—outras despesas extraordinárias e urgentes, não arroladas nos itens anteriores e de natureza excepcional, que deverão ser prévia e expressamente justificadas pelo servidor requerente ou autoridade responsável.

Art. 4º—A despesa em regime de adiantamento só poderá ser realizada:

- I—se inexistir contrato ou nota de empenho contemplando o fornecimento do material/ serviço ou, se houver contrato, que por motivos de força maior, alheios à vontade da administração pública, seja impossível receber os suprimentos necessários;
- II—se não caracterizar fracionamento de despesa, ou seja, desde que não se refira a parcela de um mesmo serviço ou compra de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez por meio de processo licitatório;
- III - no caso de produtos, somente se não houver em estoque e que se destine ao atendimento de necessidades imediatas;
- IV—no caso de serviços, se não configurar prestação de serviços em caráter continuado ou que possam ser previstos a periodicidade.

CAPÍTULO II

Da designação de servidor

Art. 5º—A possibilidade de concessão de recursos por meio de regime de adiantamento será autorizada ao servidor responsável pelo setor de Contabilidade.

§1º—O servidor responsável pela Licitação será o responsável pela aquisição de bens, materiais e serviços em nome da Câmara Municipal e seu regular processamento, na ausência deste o servidor responsável pela Secretaria substituirá o titular.

CAPÍTULO III

Da concessão de adiantamento

Art. 6º—A solicitação de adiantamento será feita através de formulário pelo servidor Requerente, dirigido ao servidor do setor de Licitação, que irá acompanhar a solicitação até o final, em conformidade com o Anexo I desta resolução, após a autorização do Presidente da Câmara Municipal.

Art. 7º—Não se fará novo adiantamento:

- I—ao servidor responsável por adiantamento ainda em aplicação;
- II—ao quem deixar de atender notificação para regularizar prestação de contas;
- III—ao servidor em alcance, ou seja, aquele que não prestou contas do adiantamento no prazo estabelecido ou que teve a prestação de contas não aprovada.

Art. 8º—Autorizada pelo Presidente, a despesa será empenhada e liquidada pela Contabilidade em conta contábil da Câmara Municipal, observando-se a isenção, a retenção ou o recolhimento de impostos e contribuições aplicáveis ao caso.

§1º—Cabe à Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as

disposições desta resolução.

§2º-Caso não sejam cumpridas as disposições desta resolução, não se dará continuidade ao processo, devendo a Contabilidade informar o solicitante sobre as retificações que se fizerem necessárias.

Art. 9º-O limite máximo de montante para atender às despesas em regime de adiantamento não poderá ultrapassar o valor estabelecido no art. 95, §2º, da Lei 14.133/21 a cada exercício financeiro, devendo o Servidor de Licitações realizar o devido controle dos valores gastos.

Parágrafo primeiro-Ficam excluídas do limite estabelecido neste artigo as despesas correspondentes ao inciso I, b) e inciso II, do art. 3º.

Art. 10-É vedada a concessão de adiantamento para cobertura de obrigação de pagamento originada a partir de produto já entregue ou serviço já prestado, devendo a data de autorização pela autoridade competente ser anterior à geração da obrigação de pagamento.

CAPÍTULO IV

Das normas de aplicação do adiantamento

Art. 11-O adiantamento de numerário só poderá ser aplicado dentro do exercício financeiro em que for concedido.

Art. 12-Cada pagamento será convenientemente justificado, em conformidade com o formulário de motivação de aquisição do Anexo II desta resolução a ser preenchido antes da efetivação da despesa, esclarecendo-se:

- I-qual objeto ou serviço a ser adquirido;
- II-a razão da despesa e da escolha do fornecedor;
- III-o destino da mercadoria ou do serviço;
- IV-o preço pago; e

V-outras informações que justifiquem a necessidade da operação.

Art. 13-O valor de cada despesa realizada pelo regime de adiantamento não poderá ultrapassar 10% (dez por cento) do valor estabelecido no art. 9º desta resolução, observando-se o parágrafo único.

Art. 14-A movimentação dos valores será feita pelo servidor do setor de Contabilidade, preferencialmente por via bancária, como pagamento de boleto e transferência, e excepcionalmente mediante a emissão de cheque, o qual deverá ser nominal ao credor e cruzado, devendo conter no verso do cheque o número do empenho do respectivo adiantamento.

§1º-o pagamento deverá ser realizado em até 03 dias da apresentação do comprovante fiscal;

§2º-após efetivado o pagamento o comprovante deverá ser anexado ao processo que será encaminhado ao servidor responsável para finalizar.

Art. 15-O servidor do setor de Licitação responsável deverá acompanhar a execução do serviço ou recebimento do produto, devendo constar nos comprovantes de despesa o atestado de recebimento do produto ou da prestação do serviço, sendo que nenhuma prestação de contas poderá ultrapassar o dia 31 de dezembro de cada exercício financeiro.

Art. 16-Para cada despesa realizada, o servidor responsável deverá estar em posse dos seguintes documentos:

- I -- solicitação de concessão de recursos em regime de adiantamento, conforme Anexo I desta resolução;
- II-formulário de motivação de aquisição, em conformidade com o Anexo II desta resolução;
- III-pesquisa de preços realizadas para a efetivação da despesa, quando houver;
- IV-via original do documento comprovante de despesa no qual conste:
 - a) a Câmara Municipal como tomadora da despesa;
 - b) razão social, CNPJ/CPF e endereço do fornecedor;
 - c) discriminação do serviço ou produto;
 - d) valor unitário e o valor total da despesa realizada; e
 - e) local e data.

V-comprovante do pagamento da despesa;

VI-cópia do cheque emitido com recibo do fornecedor, quando houver.

CAPÍTULO V

Do exame final

Art. 17-O servidor responsável após o término do procedimento o encaminhará ao servidor nomeado à Controladoria Interna para exame final.

Art. 18-Após exame final, o processo será encaminhado ao Presidente da Câmara Municipal para aprovação ou não do procedimento, encaminhando-se para arquivamento no setor de Licitações.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Art. 19-Os casos omissos serão disciplinados pela Mesa Diretora da Câmara Municipal.

Art. 20-Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Chopinzinho, em 09 de março de 2022.

Enio Valdir Ceni - Presidente

ANEXO I

Solicitação de Concessão de Recursos em Regime de Adiantamento

Eu servidor _____, cargo _____, solicito _____ em regime de adiantamento, diante da necessidade de execução de despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam se subordinar ao processo normal de aplicação. Solicito ciente e de acordo com a Resolução nº _____.



Quinta-Feira, 10 de Março de 2022

Ano XI – Edição Nº 2565

Data: ____/____/____

Assinatura do Requerente

AUTORIZO Data: ____/____/____

Assinatura / Presidente da Câmara

Para uso do responsável pela Contabilidade:

Número do empenho:

Transferência bancária realizada em:

Período de aplicação: ____/____/____ a ____/____/____

ANEXO II

Formulário de motivação de aquisição

1. Especificação do objeto ou serviço a ser adquirido.
2. Justificativa da finalidade da despesa e de sua conveniência administrativa e outras informações que possam melhor explicar a necessidade da aquisição.
3. Embasamento legal conforme art. 3º da resolução nº X/2021, da previsão de casos de despesas que não se subordinam ao processo ordinário de aplicação.
4. Destino da mercadoria ou do serviço.
5. Razão da escolha do fornecedor ou executante.
6. Justificativa do preço (se houver pesquisas de preços realizadas, anexar ao formulário).

Data: ____/____/____

Assinatura/Responsável pelo Adiantamento

Cod383836