



DECRETO nº 124/2023

Súmula: Regulamenta o Regime de Adiantamento para pequenas despesas de pronto pagamento, conforme autorização do Artigo 95, § 2º da Lei 14.133/2021 – Decreto 11.317/2022.

WALDEMAR NAVES COCCO JUNIOR, Prefeito do Município de Paranacity, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mais especificamente o previsto na Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º - Será considerado válido o contrato verbal com a administração do Município de Paranacity, para a realização de pequenas compras ou prestação de serviços de pronto pagamento, assim entendidos aqueles de valor não superior a R\$ 7.000,00 (sete mil reais) conforme dispõe o §2º do art. 95 da Lei Federal 14.133/2021, alterado pelo Decreto Federal nº 11317/2022.

Art. 2º - Serão consideradas como pequenas compras ou prestação de serviços de pronto pagamento, as despesas que não possam subordinar-se ao procedimento normal de licitação, dispensa ou inexigibilidade, dentro do limite estabelecidos nos seguintes casos:

- I. Despesa com material de consumo;
- II. Despesa com serviços de terceiros;
- III. Despesas com taxas, custas judiciais e extrajudiciais, emolumentos, reproduções de documentos e publicações diversas;



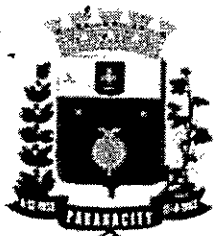
- IV. Taxa de inscrições em cursos, palestras e eventos que tenham como objetivo a capacitação, o treinamento e o aperfeiçoamento de pessoal, de interesse do Público Municipal;
- V. Serviços gráficos, fotográficos, confecção de carimbos, confecção de chaves, etc;
- VI. Aquisição de certificado digital;
- VII. Despesa Extraordinária e urgente, cuja realização não permita delonga;
- VIII. Outras despesas urgentes ou inadiáveis, desde que justificada a inviabilidade da realização de procedimento licitatório ou dispensa de licitação, precedidas de autorização pelo Ordenador de Despesa.

DAS REQUISIÇÕES DE PRONTO PAGAMENTO

Art. 3º - As requisições de Pronto Pagamento serão feitas através de memorando dirigido ao Prefeito Municipal, pelos Secretários Municipais nos moldes do anexo I ao presente Decreto.

Art. 4º - No requerimento de Pronto Pagamento, constarão necessariamente, as seguintes informações:

- I. Identificação e necessidade da despesa;
- II. Dotação Orçamentária;
- III. Prazo para aplicação;
- IV. Juntada de 03 (três) orçamentos, na qual será utilizado o de menor valor;
- V. Autorização do Chefe do Poder Executivo;
- VI. Relação de todos os documentos de despesa constando: número e data do documento, espécie do documento, nome do interessado e valor da despesa, soma da despesa realizada ao final e assinatura tanto do tomador de despesa quanto do respectivo Secretário da pasta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PARANACITY

PARANÁ - BRASIL

Art. 5º - Cabe à Divisão de Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Lei. Constatando algum defeito processual não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo informado, para os reparos que se fizerem necessários.

DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO PRONTO PAGAMENTO

Art. 6º - O Pronto Pagamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi autorizado.

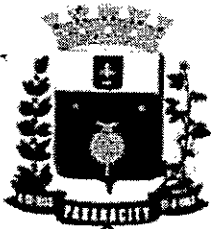
Art. 7º - A cada pagamento efetuado, o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal, nota simplificada, cupom, recibo, etc.

Art. 8º - As notas fiscais serão sempre emitidas em nome da Município de Paranacity, fazendo constar o CNPJ do mesmo.

Art. 9º - Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor elegível, não sendo admitido em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, cópias xérox, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Art. 10º - Cada pagamento será convenientemente justificado, esclarecendo-se a razão da despesa, o destino da mercadoria ou do serviço e outras informações que possam melhor explicar a necessidade da operação.

Art. 11º - Em todos os comprovantes de despesa, constará o atestado de recebimento do material ou da prestação de serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PARANACITY

PARANÁ - BRASIL

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 12º - A prestação de contas far-se-á mediante entrada, no Departamento de Tesouraria, dos seguintes documentos:

- I. Requerimento;
- II. Impressos conforme modelos anexo à este Decreto;
- III. Relação de todos os documentos de despesa constando número e data do documento, nome do interessado e valor da despesa, constando no final da relação a soma da despesa realizada;
- IV. Cópia da guia de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;
- V. Cópia da Nota de Empenho e da Nota de anulação se houve saldo recolhido;
- VI. Em cada documento constará, obrigatoriamente:
 - a) Atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço;
 - b) A finalidade da despesa;
 - c) O destino do material e outros esclarecimentos que se fizerem necessários à perfeita caracterização da despesa.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13º - Recebidas as prestações de contas, o Departamento de Tesouraria verificará se as disposições do presente Decreto foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias, fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PARANACITY

PARANÁ - BRASIL

Art. 14º - Se as contas foram consideradas em ordem, a chefia do Departamento de Tesouraria certificará o fato, no local apropriado do documento mencionado

Art. 15º - Da aprovação das prestações de conta:

I. No caso de as contas terem sido aprovadas;

- a) Convidar o responsável para tomar ciência, no próprio processo;
- b) Arquivar o processo de prestação de contas apenso ao processo que autorizou o Pronto Pagamento, em local seguro onde ficará à disposição do Tribunal de Contas.

II. Na hipótese da aprovação das contas condicionadas a determinadas exigências;

- a) Providenciar o cumprimento das exigências determinadas;
- b) Não tendo sido aprovadas as contas, a competente Secretaria deverá tomar as providências cabíveis para ressarcimento aos cofres públicos todo o valor recebido, corrigido pelo INPC ou outro índice utilizado utilizado ou que venha a ser utilizado pela Administração.

Art. 16º - Os casos omissos serão disciplinados pela Secretaria de Administração com expedição de Decreto regulamentador pelo Prefeito.

Art. 17º - Com o parecer do Controle Interno o processo será encaminhado diretamente à Secretaria de Administração para aprovação ou não das contas, voltando ao Setor de Contabilidade para as seguintes providências:

I. No caso de as contas terem sido aprovadas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PARANACITY

PARANÁ - BRASIL

- a) Baixar a responsabilidade inscrita no sistema de Compensação;
- b) Arquivar o processo de prestação de contas apenso ao processo que autorizou o adiantamento, para que fique à disposição do Tribunal de Contas.

II. Na hipótese da aprovação das contas condicionadas a determinadas exigências:

- a) Providenciar o cumprimento das exigências determinadas;
- b) Adotar as medidas indicadas no inciso I.

III. Não tendo sido aprovadas as contas, seguir as recomendações da gerencia do Controle Interno, conforme seu despacho final

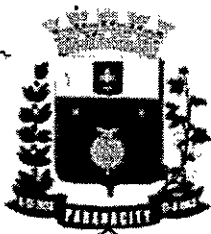
Art. 18º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY, EM 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

WALDEMAR NAVES COCCO JUNIOR

Prefeito Municipal

Publicado (a) no Jornal Órgão Oficial Desta Municipalidade	
EDIÇÃO	3637 PÁGINA 8
12 / 11 / 23	Governador
DATA	ASS



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PARANACITY

PARANÁ - BRASIL

ANEXO I

MODELO DE MEMORANDO DE SOLICITAÇÃO

Memorando n.º ____/202__

Paranacity, (data).

Da: Secretaria
Para: Prefeito Municipal
Assunto: Solicitação de Pronto Pagamento

Venho através do presente, solicitar a disponibilização do valor de R\$ (.....), pronto pagamento, para fazer frente às despesas que por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal de aplicação Processo Licitatório, e autorização através do Decreto Municipal n.º , com permissão do artigo 95 §2º - Decreto Federal 11317/2022 dos quais tenho conhecimento de todo teor.

Justificativa:

Esta solicitação se faz necessária para pagamento das despesas desta secretaria com (discriminar as despesas), sendo as mesmas devidamente justificadas.

A despesa será empenhada na dotação, a abaixo discriminada:

Dotação Orçamentário:	
Fonte de Recurso:	
Código Reduzido:	

As despesas acima mencionadas estão de acordo com o Art. 1 e seus incisos (relacionar os incisos) , do Decreto Municipal n.º .

Atenciosamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PARANACITY

PARANÁ - BRASIL

(Assinatura)

NOME DO SERVIDOR

CARGO – PORTARIA N.º ____/____

CPF n.º _____

Assinatura do Servidor

RUA PEDRO PAULO VENÉRIO, 1022
87660-000 / PARANACITY-PR
CNPJ: 76.970.334/0001-50

(44) 3463-1149 - (44) 3463-1287
CONTATO@PARANACITY.PR.GOV.BR



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PARANACITY

PARANÁ - BRASIL

ANEXO II

MODELO DE PLANILHA DAS DESPESAS

PLANILHA DE DESPESAS REALIZADAS DO PRONTO PAGAMENTO

Ao: Controle Interno

NOME DO SERVIDOR:	
N.º DA NOTA DE EMPENHO:	
VALOR SOLICITADO:	

	N.º DO DOCUMENTO FISCAL	SÉRIE	DADOS	VALOR	JUSTIFICATIVA (documentos acima de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) e outras situações em que se fizer necessário)
1					
2					
3					
4					
5					
	TOTAL>			R\$ 0,00	
	EQUILÍBRIO>			R\$ 0,00	

OBS.: As notas fiscais, recibos e cupons deverão ser anexados na ordem cronológica por data, devidamente atestados pelo tomador da despesa, e colados em folhas brancas A4, de forma que uma não sobreponha outro documento.

RUA PEDRO PAULO VENÉRIO, 1022
87660-000 / PARANACITY-PR
CNPJ: 76.970.334/0001-50

(44) 3463-1149 - (44) 3463-1287
CONTATO@PARANACITY.PR.GOV.BR



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PARANACITY

PARANÁ - BRASIL

As notas eletrônicas impressas em papel térmico, por tornarem-se ilegíveis com o tempo e o manuseio, deverão ser fotocopiadas em papel A4, sendo que o original da nota deverá ser colado na mesma folha em que foi realizada a cópia.

Neste ato solicito a análise das contas referente ao Pagamento por mim realizado.

Paranacity, _____

(ASSINATURA)

NOME DO SECRETÁRIO DA PASTA
SECRETARIA.....

(ASSINATURA)

NOME DO TOMADOR DA DESPESA
CARGA

