



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

1

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@ cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ Nº. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Sexta-Feira, 18 de Outubro de 2024

Edição Nº: 1248

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CRUZMALTINA**
ESTADO DO PARANÁ
AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO Nº 40, CEP 86.855-000
CRUZMALTINA-PR

CONTRATO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 285/2024 QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
CRUZMALTINA E A EMPRESA APUCARANA AUTO
PEÇAS S/A**

MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 01.615.393/0001-00, com sede Av. Padre Gualter Farias Negrão, n.º 40, centro, nesta cidade de Cruzmaltina – Paraná, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Natal Casavechia, portador da Cédula de Identidade, RG nº 3.791.838-5 SESP-PR e inscrito no CPF/MF nº 516.796.129-72, residente e domiciliado nesta cidade de Cruzmaltina -PR e, de outro lado, a(s) empresa(s): **CONTRATANTE APUCARANA AUTO PEÇAS S/A**, pessoa jurídica de direito privado, com endereço à Rua Guarapuava, n.º 316, Centro, na cidade de Apucarana/PR, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 75.263.558/0001-69, neste ato representada por seu (sua) representante legal, senhora Amanda Davantel Boscardin Silva, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade, R.G. nº 8.146.817-6 SESP/PR, inscrita no CPF/MF, sob nº 039.743.539-84, residente e domiciliado à rua Pedro Paulo Fenato n.º 200, Jardim Espanha, cidade de Apucarana/PR, a seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, decorrente da **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 019/2024**, nos termos da Lei n.º 14.133/21 pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

O objeto do presente instrumento é a **contratação de empresa autorizada para prestação de serviço de revisão programada, com fornecimento de peças e acessórios de reposição, durante o período de garantia de fábrica da pertencente à frota do município de Cruzmaltina/PR**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.1 – Objeto da Contratação:

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	PEÇAS PARA REVISÃO DE VEÍCULOS	1	R\$ 1.481,2500	R\$ 1.481,2500
2	Serviço de Manutenção Preventiva/Corretiva Programada em cumprimento da Garantia do Veículo	1	R\$ 799,0000	R\$ 799,0000

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, obedecendo às regras previstas na Lei nº 14.133/21.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

2

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná

Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR

E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br

Telefone: (43) 3125-2000

CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Sexta-Feira, 18 de Outubro de 2024

Edição Nº: 1248

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANÁ
AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO Nº 40, CEP 86.855-000
CRUZMALTINA-PR

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS OBJETOS

3.1 – Os serviços deverão ser de excelente qualidade. Deverão obedecer às exigências e normas de fabricação e de comercialização instituídas pela ABNT e/ou pelas respectivas Agências/Órgãos Oficiais reguladores e fiscalizadores e, **atender, estritamente, as descrições dos itens constantes no Anexo I.**

3.2 – O fornecimento do objeto da presente licitação deverá ser de acordo com a solicitação, a contar da data de recebimento da Autorização de Fornecimento expedida pelo Departamento de Compras, entregue no local determinado, acompanhado da Nota Fiscal, diretamente a **COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE MERCADORIAS.**

§ 1º - O objeto da presente licitação será recebido:

I - provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação e, sendo atestada sua qualidade e conformidade aos termos do Aviso, o objeto será recebido em caráter definitivo;

II - definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos;

III - serão rejeitados no recebimento, os objetos fornecidos com especificações diferentes das constantes no **ANEXO I** e das **MARCA/MODELO** apresentadas na proposta, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no § 2º abaixo.

§ 2º - Caso o (s) produtos (s) sejam considerados **INSATISFATÓRIOS**, será lavrado **termo de recusa**, no qual se consignará as desconformidades verificadas, devendo ser substituído, no prazo máximo abaixo fixado:

I - se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

II - na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

III - se disser respeito à diferença das características do objeto, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

IV - na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA QUARTA – DA GARANTIA E QUALIDADE DO SERVIÇO

A partir da efetiva execução, constatado **DEFEITOS** deverão ser substituídos pela Contratada, sem qualquer ônus para a municipalidade.

§ 1º – O objeto deverá obedecer, respectivamente, às normas técnicas e controle de qualidade, especialmente, atender, estritamente as descrições mínimas constantes no Anexo I.

§ 2º – Os serviços deverão ser de excelente qualidade. Deverão obedecer às exigências e normas de fabricação e de comercialização instituídas pela ABNT e/ou pelas respectivas Agências/Órgãos Oficiais reguladores e fiscalizadores.

§ 3º – A licitante proponente que uma vez ciente dos requisitos



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

3

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná

Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR

E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br

Telefone: (43) 3125-2000

CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Sexta-Feira, 18 de Outubro de 2024

Edição Nº: 1248

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANÁ
AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO Nº 40, CEP 86.855-000
CRUZMALTINA-PR

supramencionados não os atender de acordo com este Aviso, poderá incorrer nas sanções administrativas previstas no Art. 156, da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA – VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

O valor global deste contrato é de R\$ 2.280,25 (Dois mil, duzentos e oitenta reais e vinte e cinco centavos).

§ 1º - O pagamento à empresa a ser contratada será efetuado **de 10 (dez) a 15 (quinze) dias** após a liberação de pagamento por parte da **Caixa Econômica Federal**. Para o pagamento a contratada deverá apresentar Nota Fiscal na quantidade solicitada pelo Departamento de Compras desta Municipalidade e provar regularidade relativa à **Seguridade Social (INSS)** e ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais.

§ 2º - Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela empresa a ser contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE (art. 92, V)

Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da proposta.

§ 1º - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor-INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

§ 2º - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

§ 3º - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

§ 4º - Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

§ 5º - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

§ 6º - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

§ 7º - O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

4

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná

Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR

E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br

Telefone: (43) 3125-2000

CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Sexta-Feira, 18 de Outubro de 2024

Edição Nº: 1248

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANÁ
AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO Nº 40, CEP 86.855-000
CRUZMALTINA-PR

Constituem obrigações da **CONTRATADA**, além das demais previstas neste Contrato:

I - Fornecer o objeto no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração, acompanhadas de notas para conferência, a qual ocorrerá no ato da entrega e no local de recebimento;

II - Dar ciência ao **CONTRATANTE**, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto, mesmo que estes não sejam de sua competência;

III - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo **CONTRATANTE**, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

IV - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

V - Responsabilizar-se por todos e quaisquer prejuízos causados ao **CONTRATANTE** durante a vigência do presente contrato, bem como os relativos à omissão pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes a este instrumento;

VI - Responder, nos termos do art. 18 e seguintes da Lei n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, pelos vícios de qualidade ou quantidade dos materiais adquiridos, que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, sem prejuízo das demais disposições do CDC;

VII – Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produto fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega;

VIII - Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercitada pelo **CONTRATANTE**;

IX - A ausência ou omissão da fiscalização do **CONTRATANTE** não eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades previstas neste contrato;

X - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;

XI - Atender, através de seus responsáveis técnicos e/ou administrativos, eventuais convocações do **CONTRATANTE**;

XII - Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório durante toda a execução do contrato;

XIII - Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da **CONTRATANTE** além das demais previstas neste Contrato:

I - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**, efetuando os pagamentos de acordo com a Cláusula Décima;

II - Fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução da contratação;

III - Notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação;

IV - Notificar a **CONTRATADA**, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

V - Fiscalizar a execução da presente contratação por um representante da **CONTRATANTE**, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento dos objetos e de tudo dará ciência à Administração, conforme Lei Federal nº 14.133/21;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

5

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná

Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR

E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br

Telefone: (43) 3125-2000

CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Sexta-Feira, 18 de Outubro de 2024

Edição Nº: 1248

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANÁ
AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO Nº 40, CEP 86.855-000
CRUZMALTINA-PR

VI - A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 120, da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DA EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§ 1º - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- c) **Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- d) **Multa**:
 - I. moratória de 3% (0,5 a 30% - art. 156 § 3º) do valor do contrato.
 - II. compensatória de 10% (Dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

§ 2º - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

6

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná

Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR

E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br

Telefone: (43) 3125-2000

CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Sexta-Feira, 18 de Outubro de 2024

Edição Nº: 1248

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANÁ
AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO Nº 40, CEP 86.855-000
CRUZMALTINA-PR

alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)

Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

§ 3º - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

§ 4º - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

§ 5º - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

§ 6º - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 7º - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

- I. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. as peculiaridades do caso concreto;
- III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. os danos que dela provierem para o Contratante;
- V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 8º - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

§ 9º - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

§ 10º - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161).

§ 11º - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

7

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Sexta-Feira, 18 de Outubro de 2024

Edição Nº: 1248

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA ESTADO DO PARANÁ AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO Nº 40, CEP 86.855-000 CRUZMALTINA-PR

O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

§ 1º - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do contrato.

§ 2º - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão por conta da dotação específica, a saber:

Cód. Reduzido	Uni. Orçam.	Proj./Ativ.	Elemento Desp.	Fonte
5	02.001.04.122.0002	2002	3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo	1000
8	02.001.04.122.0002	2002	3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Pessoa Jurídica	1000

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º - O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

§ 2º - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FISCALIZAÇÃO



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

8

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná

Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR

E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br

Telefone: (43) 3125-2000

CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Sexta-Feira, 18 de Outubro de 2024

Edição Nº: 1248

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANÁ
AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO Nº 40, CEP 86.855-000
CRUZMALTINA-PR

No desempenho de suas atividades, é assegurado ao órgão fiscalizador o direito de verificar a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições.

§ 1º - A ação ou omissão total ou parcial do órgão fiscalizador não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade de executar o objeto com toda cautela e boa técnica.

§ 2º - Verificada a ocorrência de irregularidade no cumprimento do contrato, a fiscalização tomará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas no presente contrato, na Lei Federal nº 14.133/21.

§ 3º - A fiscalização por parte da **CONTRATANTE** não eximirá ou reduzirá em nenhuma hipótese, as responsabilidades da empresa contratada em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

§1º - Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- “prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- “prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- “prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- “prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- “prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Aviso; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

§2º - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

§3º - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

9

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Sexta-Feira, 18 de Outubro de 2024

Edição Nº: 1248

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CRUZMALTINA**
ESTADO DO PARANÁ
AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO Nº 40, CEP 86.855-000
CRUZMALTINA-PR

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Faxinal, Estado do Paraná, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento Contratual em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Cruzmaltina/PR, 18 de outubro de 2024.

Natal Casavechia
Prefeito Municipal
Contratante

APUCARANA AUTO PEÇAS S/A
Contratada

Testemunhas:

Assinatura e CPF

Assinatura e CPF



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

10

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ Nº. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Sexta-Feira, 18 de Outubro de 2024

Edição Nº: 1248



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
Estado do Paraná
CNPJ 01.615.393/0001-00
Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 - Fone 043-3125-2000
CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ
www.cruzmaltina.pr.gov.br

DECRETO Nº 166 DE 18 DE OUTUBRO DE 2024

Dispõe sobre a instituição, gestão e operação do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZMALTINA, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas, e

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que determina as regras relativas às finanças públicas, a serem observadas por todos os Entes da Federação;

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, notadamente o art. 48, § 1º e 6º e o art. 48-A;

CONSIDERANDO o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, conforme dispõe o Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020;

CONSIDERANDO que os procedimentos contábeis do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC, observarão a consolidação das contas públicas, nos termos do art.50 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

DECRETA

Art. 1º - Este Decreto regulamenta a adoção, no âmbito do Município de Cruzmaltina, o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, nos moldes das disposições do Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

11

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Sexta-Feira, 18 de Outubro de 2024

Edição Nº: 1248



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00
Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 - Fone 043-3125-2000
CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ
www.cruzmaltina.pr.gov.br

Art. 2º - O SIAFIC corresponde à solução de tecnologia da informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, que deve ser utilizada por toda a administração direta e indireta, incluindo as autarquias, fundações, fundos especiais e Câmara Legislativa, e tem a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial e controlar e permitir a evidenciação de, no mínimo, o estabelecido no art. 1º, § 1º, incisos I a XII do Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020.

Parágrafo único - Observar o entendimento contido no art. 2º. do Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020.

Art. 3º - O Poder Executivo Municipal é o responsável pela contratação, manutenção e atualização do SIAFIC, bem como pela definição das regras contábeis e das políticas de acesso e segurança da informação, aplicáveis a todos os Poderes e aos órgãos do município.

Parágrafo único. O Poder Executivo deverá observar a autonomia administrativa e financeira da Câmara Municipal, conforme legislação que as regem e não poderá interferir nos atos do ordenador de despesa para a gestão dos créditos e recursos autorizados na forma da legislação e em conformidade com os limites de empenho e o cronograma de desembolso estabelecido e nos demais controles e registros contábeis de responsabilidade de outro Poder ou órgão.

Art. 4º - Todos os poderes e órgãos do município passarão a utilizar, obrigatoriamente, o SIAFIC do fornecedor **ELOTECH GESTAO PUBLICA LTDA**, para registro dos atos e fatos orçamentários, financeiros e patrimoniais.

§1º-É vedada a existência de mais de um SIAFIC no município, ainda que estes permitam a comunicação, entre si, por intermédio de transmissão de dados.

§2º-O Poder Executivo poderá decidir pela contratação ou desenvolvimento de um novo SIAFIC, hipótese em que assegurará a migração integral e tempestiva dos dados e das informações existentes no sistema anterior, a não interrupção da geração de informações contábeis, orçamentárias, financeiras e fiscais e o treinamento dos usuários, de forma que as informações de transparência sejam mantidas integralmente, sem prejuízo dos períodos anteriores.

Art.5º-A adoção do SIAFIC único não impactará na autonomia administrativa e financeira da Câmara Municipal, competindo ao Poder Executivo a disponibilização de



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

12

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Sexta-Feira, 18 de Outubro de 2024

Edição Nº: 1248



perfis de acesso para cada poder e órgão, de modo que os respectivos usuários tenham permissão para fazer alterações tão somente naqueles dados pertencentes aos seus respectivos órgãos.

Art. 6º - Ao Órgão Central de Contabilidade do Executivo, competirá a gestão do SIAFIC, de modo a manter o padrão de qualidade e fazer cumprir os requisitos mínimos definidos pelo Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020.

Art. 7º - O Órgão Central de Contabilidade do Executivo será responsável pela definição das regras contábeis pertinentes ao SIAFIC, a serem aplicadas aos Poderes e órgãos municipais, devidamente aprovados pelo gestor municipal, por meio de Atos Normativos, resguardando a autonomia.

Art. 8º - Para fins deste Decreto, o SIAFIC deverá ter mecanismos de controle de acesso de usuários baseados no mínimo nas segregações de funções de execução orçamentária e financeira, de controle, patrimonial e de consulta, não será permitido que uma unidade gestora ou executora tenha acesso aos dados de outra, com exceção de determinados níveis de acesso que são o responsável pela Secretária de Finanças, Procuradoria, Administração e Controle Interno, sendo vedada a manipulação da base de dados e o SIAFIC registrará cada operação realizada em histórico gerado pelo banco de dados (logs).

§ 1º O acesso ao SIAFIC para registro e consulta dos documentos apenas será permitido após o cadastramento e a habilitação de cada usuário, por meio do número de inscrição no CPF ou por certificado digital, com a geração de código de identificação próprio e intransferível, vedada a criação de usuários genéricos sem a identificação por CPF.

§ 2º O cadastramento de usuário no SIAFIC somente será realizado se tiver a autorização expressa da chefia imediata através de formulário assinado com os módulos a serem acessados e as tarefas a serem executadas de acordo com a segregação de funções, devendo o mesmo retirar o acesso, quando o usuário não mais exerça tais funções;

§ 3º O cadastro de usuários ao SIAFIC sem a devida autorização constante do § 2º desse artigo, ensejará nas responsabilidades, civil, penal e administrativa;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

13

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@ cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ Nº. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Sexta-Feira, 18 de Outubro de 2024

Edição Nº: 1248



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00
Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 - Fone 043-3125-2000
CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ
www.cruzmaltina.pr.gov.br

§ 4º A Empresa fornecedora do SIAFIC, deverá fornecer suporte, dirimir dúvidas e solucionar problemas relacionados ao funcionamento do SIAFIC.

Art. 9º - Os servidores municipais deverão observar as determinações e normativos referentes ao SIAFIC, sendo cada servidor responsável, por meio de seu login e senha de usuário, pelas informações e dados inseridos no sistema único, bem como pelas omissões das informações de sua responsabilidade.

Parágrafo único. Os servidores responsáveis pela alimentação dos dados no SIAFIC submetem-se as responsabilidades, civil, penal e administrativa pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 10º Compete aos órgãos responsáveis pelos sistemas estruturantes garantir que os respectivos softwares atendam as regras de integração ou comunicação estabelecidas pelo SIAFIC, de modo que não haja intervenção humana.

Parágrafo único. Entende-se como estruturantes os sistemas cujos dados possam afetar as informações orçamentárias, contábeis e fiscais, tais como controle patrimonial, arrecadação, contratações públicas, dentre outras.

Art. 11º - O SIAFIC deverá ser aprimorado e adequado para melhor atender as especificidades dos Poderes e órgãos municipais, contribuindo de forma efetiva no aperfeiçoamento da interlocução e alimentação dos dados no sistema, com vistas ao cumprimento do Decreto Federal nº10.540, de 5 de novembro de 2020 e deste Decreto.

Parágrafo único. Os órgãos responsáveis pela contabilidade dos poderes e órgãos do município poderão encaminhar propostas ou sugestões de melhorias ao Órgão Central de Contabilidade do Executivo, para fins de aprimoramento do SIAFIC.

Art. 12º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal de Cruzmaltina, em 18 de outubro de 2024.

NATAL CASAVECHIA
Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

14

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Sexta-Feira, 18 de Outubro de 2024

Edição Nº: 1248



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
Estado do Paraná
CNPJ 01.615.393/0001-00
Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 - Fone 043-3125-2000
CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ
www.cruzmaltina.pr.gov.br

DECRETO Nº 167/2024

Dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZMALTINA, Estado do Paraná, **SR. NATAL CASAVECHIA**, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:

Art.1º Este Decreto dispõe acerca da observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município, de acordo com as diretrizes instituídas pela Lei nº14.133/2021.

Art. 2º O pagamento das obrigações contratuais das entidades municipais de direito público deverá observar a ordem cronológica para cada fonte de recursos, separadamente por unidade administrativa subdividida nas seguintes categorias de contratos:

- I –Fornecimento de bens;
- II -Locações;
- III –Prestação de serviços;
- IV –Realização de obras.

§1º As fontes de recursos constituem-se de agrupamentos específicos de naturezas de receitas, atendendo a uma determinada regra de destinação legal, evidenciando a origem ou procedência dos recursos que devem ser gastos com determinada finalidade.

§ 2º Os credores de contratos a serem pagos com recursos vinculados à finalidade ou à despesa específica serão ordenados em listas próprias para cada convênio, contrato de empréstimo ou de financiamento, fundo especial ou outra origem específica dos recursos, cuja obtenção exija vinculação.

Art.3ºA ordem cronológica terá como marco inicial, para efeito de inclusão da sequência de pagamentos, a liquidação de despesa.

Parágrafo único. Considera-se liquidação de despesa a verificação do direito adquirido pelo credor com base nos títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, nos moldes do artigo 63 da Lei nº4.320/64.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

15

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Sexta-Feira, 18 de Outubro de 2024

Edição Nº: 1248



Art. 4º A despesa inscrita em restos a pagar não altera a posição da ordem cronológica de sua exigibilidade, não concorrendo com as liquidações do exercício corrente.

Art. 5º A inobservância imotivada da ordem cronológica de pagamento ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle a fiscalização.

Art. 6º No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

Parágrafo único. Aplica-se o pagamento parcial de que trata o *caput* nos casos em que haja controvérsia sobre a execução do objeto quanto a sua dimensão, qualidade ou quantidade, nos termos da legislação em vigor.

Art. 7º A alteração da ordem cronológica de pagamento somente ocorrerá mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao Controle interno do município, exclusivamente nas seguintes situações:

- I – Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;
- II - Pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
- III – Pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
- IV - Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;
- V – Pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

Parágrafo único. O prazo para a comunicação à autoridade listadas no *caput* deste artigo não poderá exceder a 30 (trinta) dias, contados da ocorrência do evento que motivou a alteração da ordem cronológica de pagamento.

Art.8º A ordem cronológica não se aplica aos pagamentos referentes a:

- I - Diárias, adiantamento de viagem e inscrições em cursos de aperfeiçoamento dos servidores;
- II – Folha de pessoal, despesas previdenciárias, encargos sociais e remuneração de estagiários contratados mediante convênios;
- III – Parcelas indenizatórias de verbas salariais;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

16

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ Nº. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Sexta-Feira, 18 de Outubro de 2024

Edição Nº: 1248



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00
Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 - Fone 043-3125-2000
CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ
www.cruzmaltina.pr.gov.br

IV - Serviços prestados mediante concessão, como energia elétrica, água tratada e esgoto, telefonia, comunicação de dados etc.;

V - Seguro obrigatório e opcional de veículos, taxas anuais de licenciamento e multas veiculares;

VI –Obrigações tributárias, serviços da dívida pública, precatórios, decisões judiciais, multas de entidades governamentais ou decisões dos Tribunais de Contas;

VII –Auxílios financeiros, contribuições, subvenções econômicas, subvenções sociais, devoluções, indenizações e restituições; e

VIII –Rateio pela participação em consórcio público.

Art. 9º Os órgãos e entidades municipais deverão disponibilizar, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sítio da internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem eventual alteração, nos termos do art. 7º deste Decreto.

Art. 10. Os casos omissos decorrentes da aplicação deste Decreto serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Finanças ou pelo Controle Interno do município.

Art.11. Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Paço Municipal de Cruzmaltina, em 18 de outubro de 2024.

Natal Casavechia
Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

17

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ Nº. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Sexta-Feira, 18 de Outubro de 2024

Edição Nº: 1248



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
Estado do Paraná
CNPJ 01.615.393/0001-00
Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 - Fone 043-3125-2000
CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ
www.cruzmaltina.pr.gov.br

DECRETO Nº 168 DE 18 DE OUTUBRO DE 2024

Dispõe sobre o cancelamento e inscrição dos Restos a pagar no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZMALTINA, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas, e

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que determina as regras relativas às finanças públicas, a serem observadas por todos os Entes da Federação;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº. 101 de 04 de maio de 2000, só devem compor a dívida flutuante os restos a pagar, desde que haja disponibilidade de caixa para este efeito;

CONSIDERANDO que a contabilidade deve evidenciar o nível de endividamento e a situação de liquidez do Município durante todo o exercício;

CONSIDERANDO que os restos a pagar insubsistentes devem ser cancelados, expurgando-se, a qualquer tempo, as obrigações incertas e indevidas;

CONSIDERANDO a necessidade de o Poder Executivo Municipal estruturar o gerenciamento das suas finanças;

DECRETA

Art. 1º - O encerramento da execução orçamentária e financeira de cada exercício financeiro deverá observar os preceitos constantes neste decreto, sem prejuízo do princípio da anualidade do orçamento, previsto no art. 2º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

18

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ Nº. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Sexta-Feira, 18 de Outubro de 2024

Edição Nº: 1248



1964, e do regime de competência determinado pelo art. 50, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 2º - Constituem restos a pagar as despesas orçamentárias que tenham sido empenhadas dentro do exercício financeiro, mas que não foram integralmente pagas até o término do exercício.

Art. 3º - Os restos a pagar representam a parcela do orçamento que foi comprometida pela execução, minimamente, do primeiro estágio da despesa pública (Empenho), mas cujo ciclo orçamentário não se deu por concluído ao término do exercício financeiro, ou seja, para o qual não tenha ocorrido pagamento até o dia 31 de dezembro do ano em curso. (Lei nº 4.320/64, art. 36).

Art. 4º - Os restos a pagar classificam-se em:

I - Processados: são aqueles em que a despesa orçamentária percorreu os estágios de empenho e liquidação, restando pendente apenas o estágio do pagamento. Em geral não podem ser cancelados, tendo em vista que o fornecedor de bens/serviços cumpriu com a obrigação de fazer e a Administração Pública não poderá deixar de cumprir com a obrigação de pagar;

II - Não Processados: são aqueles em que a despesa orçamentária tenha sido empenhada, mas não atingiu o estágio da liquidação e, por conseguinte, não foi paga quando do encerramento do exercício financeiro. A inscrição de despesa em restos a pagar não processados é procedida após a verificação de quais despesas devem ser inscritas em restos a pagar e anulam-se as demais para, após, inscreverem-se os restos a pagar não processados do exercício.

Parágrafo único - Os Restos a Pagar não Processados serão inscritos até o limite das disponibilidades de caixa apuradas no encerramento do exercício, por fonte de recursos, obedecida a ordem cronológica dos empenhos correspondentes.

Art. 5º - A inscrição em Restos a Pagar é obrigação do Ordenador de Despesa da Unidade Gestora, o qual deverá solicitar formalmente ao Departamento de Contabilidade, a



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

19

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Sexta-Feira, 18 de Outubro de 2024

Edição Nº: 1248



inscrição em restos a pagar dos empenhos que não tenham sido liquidados e/ou pagos dentro do exercício.

Art. 6º - As Unidades executoras que não efetuarem as solicitações para inscrição em Restos a Pagar, até a data limite de inscrição, terão seus empenhos não liquidados, cancelados automaticamente, independentemente da cobertura financeira, e estarão sujeitas à apuração de responsabilidade.

Art. 7º - A inscrição de despesas como Restos a Pagar ocorrerá no encerramento do exercício financeiro de emissão da Nota de Empenho, sendo que as despesas liquidadas (processadas), deverão ser pagas, preferencialmente, até último dia útil do ano financeiro.

§ 1.º As despesas inscritas em Restos a Pagar não Processados que não forem liquidadas até 30 de abril do exercício subsequente a sua inscrição, terão os saldos remanescentes de empenhos cancelados no 1º dia útil do mês de maio, observado o cumprimento dos limites constitucionais e legais.

§ 2.º Em caso de comprovada necessidade de liquidação em data posterior a 30 de abril, deverá ser encaminhado à Secretaria de Finanças, pelo ordenador da respectiva despesa, ou quem a ele vier a substituir, processo administrativo devidamente justificado até o dia 15 de abril, com a previsão atualizada da despesa a ser realizada, observados as disposições contratuais.

§ 3.º Prescreve em cinco anos a dívida passiva relativa aos Restos a Pagar, devendo serem cancelados os Restos a pagar prescritos mediante processo administrativo.

Art. 8º - As despesas de exercícios encerrados, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio com saldo suficiente para atendê-las, que não se tenham processado na época própria, bem como os Restos a Pagar com prescrição interrompida, e os compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente, poderão ser pagos à conta de dotação destinada a atender despesas de exercícios anteriores, respeitada a categoria econômica própria (Lei nº 4.320/64, art. 37).



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

20

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Sexta-Feira, 18 de Outubro de 2024

Edição Nº: 1248



§ 1º O reconhecimento da obrigação de pagamento, de que trata este artigo, cabe à autoridade competente para empenhar a despesa.

§ 2º Para os efeitos deste artigo, considera-se:

a) despesas que não tenham sido processadas na época própria, aquelas cujo empenho tenha sido considerado insubsistente e anulado no encerramento do exercício correspondente, mas que, dentro do prazo estabelecido, o credor tenha cumprido sua obrigação;

b) restos a pagar com prescrição interrompida, a despesa cuja inscrição como restos a pagar tenha sido cancelada, mas ainda vigente o direito do credor;

c) compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício, a obrigação de pagamento criada em virtude de lei, mas somente reconhecido o direito do reclamante após o encerramento do exercício correspondente.

Art. 9º - Excetuam-se dos cancelamentos e anulações previstos os empenhos e/ou saldos de empenhos destinados ou cumprimento de índices constitucionais, com Educação e Saúde e ao FUNDEB, desde que haja correspondente disponibilidade financeira em 31 de dezembro do exercício financeiro, em cumprimento ao art. 42 da Lei Complementar nº101/2000.

Art. 10º - Demais situações não prevista neste decreto, serão analisadas pela secretaria de finanças, juntamente como os ordenadores de despesa.

Art. 11º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal de Cruzmaltina, em 18 de outubro de 2024.

Natal Casavechia
Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

21

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ Nº. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Sexta-Feira, 18 de Outubro de 2024

Edição Nº: 1248



Instrução Normativa nº 01/2024

**SÚMULA: DISPÕE SOBRE A
REGULAMENTAÇÃO E PROCEDIMENTOS A
SEREM ADOTADOS PARA CONTROLE DE
NOTA DE AUTORIZAÇÃO DE DESPESA,
EMPENHOS, LIQUIDAÇÕES E
PAGAMENTOS.**

Os Secretários de Planejamento, Finanças e Administração da Prefeitura do Município de Cruzmaltina do Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe foram conferidas, e:

Considerando a necessidade de regulamentação sobre normas através de Instruções Normativas de aplicabilidade a todos os órgãos da administração Municipal;

Considerando a necessidade de fortalecer os processos internos no âmbito do Poder Executivo Municipal;

Considerando a necessidade de disciplinar e normatizar os procedimentos a serem adotados para um maior controle contábil, financeiro e orçamentário do Executivo Municipal;

Considerando uma necessidade de maior agilidade, transparência, eficiência e eficácia em relação aos processos contábeis, financeiros e orçamentários;

RESOLVEM:

Capítulo I - Das Disposições Gerais

Art. 1º - Esta Instrução Normativa estabelece diretrizes e orientações para que os responsáveis pelos fluxos contábeis e orçamentários de cada Órgão do poder Executivo Municipal realizem com eficiência o controle e



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

22

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@ cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Sexta-Feira, 18 de Outubro de 2024

Edição Nº: 1248



acompanhamento de empenhos, liquidações e pagamentos, com o objetivo de proporcionar resultados satisfatórios, em atendimentos aos princípios da gestão pública, para um melhor controle orçamentário.

Art. 2º - Os servidores públicos designados deverão observar, por ocasião de suas atribuições de acompanhamento, lançamentos, controle e procedimentos, no âmbito da Administração Pública Municipal, as determinações estabelecidas por esta Instrução Normativa, e os imperativos previstos pelas leis federais nº 4.320/64, nº 101/2000, nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes e vigentes.

Capítulo II – Dos Conceitos

Art. 3º - Para os fins desta Instrução Normativa entende-se:

a) - Contabilidade Pública: Conjunto de procedimentos técnicos, voltados a selecionar, registrar, resumir, interpretar e divulgar os fatos que afetam as situações orçamentárias, financeiras e patrimoniais das entidades de direito público interno. Além de registrar e avaliar o patrimônio público e suas respectivas variações, abrangendo aspectos orçamentários, financeiros, controle e patrimoniais.

b) - Despesa: Para fins de elaboração do orçamento é o montante de recursos fixados, em razão do que se espera arrecadar durante o exercício financeiro, onde está qualificado e quantificado o Programa de Trabalho do Município para o mesmo período.

c) Ordenador de Despesa: é a autoridade de cujos atos resultem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos do Município. Aos ordenadores de despesa institui-se a responsabilidade solidária pelos atos administrativos, execução e controle do gasto público, atribuindo responsabilidade aos atos e fatos administrativos da



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

23

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@ cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Sexta-Feira, 18 de Outubro de 2024

Edição Nº: 1248



gestão orçamentária, financeira e patrimonial da administração pública direta, primando pela legalidade e eficiência das ações tomadas pelo Município.

d) Empenho: é a reserva orçamentária de valores para cobrir despesas, ato emanado pela autoridade competente, que cria para o Município a obrigação de pagamento futuro quando da entrega do bem ou do serviço concluído.

e) Tipos de Empenho: Os empenhos podem ser classificados em:

I - Ordinário: é o tipo de empenho utilizado para as despesas de valor fixo e previamente determinado, cujo pagamento deva ocorrer de uma só vez;

II - Estimativo: é o tipo de empenho utilizado para as despesas cujo montante não se pode determinar previamente, tais como serviços de fornecimento de água e energia elétrica, folha de pagamento, obrigações patronais e outros;

III - Global: é o tipo de empenho utilizado para despesas contratuais ou outras de valor determinado.

f) Liquidação é a verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito. É necessário confirmar toda documentação que deu origem ao processo, tais como: requisição; autorização; licitação; contrato ou acordo respectivo; nota de empenho contendo: histórico da despesa, dotação orçamentária; relatório de medição dos serviços ou materiais, comprovantes da entrega de material ou da prestação de serviços; certidões de regularidade fiscal e outros documentos previstos em contrato.

g) Pagamento é tido como último estágio da despesa, pois consiste na entrega do numerário ao credor em troca da quitação da dívida.

h) Plano Plurianual (PPA) é a Lei que estabelece de forma regionalizada as diretrizes, objetivos e metas da administração pública para as



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

24

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@ cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ Nº. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Sexta-Feira, 18 de Outubro de 2024

Edição Nº: 1248



despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

i) Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) compreende as metas e prioridades da Administração Pública Municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orienta a elaboração da Lei Orçamentária Anual.

j) Lei Orçamentária Anual (LOA) é a Lei especial que contém a discriminação da receita e da despesa pública, de forma a evidenciar apolítica econômico-financeira e o programa de trabalho do governo, obedecidos os princípios de unidade, universalidade e anualidade.

k) Dotação Orçamentária é o limite de crédito consignado na Lei de Orçamento ou crédito adicional, para atender determinada despesa.

l) SIAFIC: O SIAFIC é um software único que deve ser utilizado pelos Poderes Executivo e Legislativo no município, com base de dados compartilhada e integrado aos sistemas estruturantes (compras, almoxarifado, obras, gestão de pessoas, patrimônio, controle etc.). O objetivo é que todos que utilizem os recursos públicos dentro do município sigam as mesmas regras e falem a mesma língua na hora de registrar os atos e fatos da administração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial.

Capítulo III - Dos Procedimentos para elaboração da solicitação de despesa (Pré-empenho)

Art. 4º - A solicitação de despesa é o instrumento que possibilita a reserva do orçamento para a realização de determinada despesa. A elaboração da solicitação de despesa denomina-se "pré-empenho".



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

25

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@ cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ Nº. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Sexta-Feira, 18 de Outubro de 2024

Edição Nº: 1248



Art. 5º - Nenhuma despesa poderá ser realizada sem prévia autorização dos ordenadores de despesa.

Art. 6º - A exceção é o processamento da folha de pagamento, vez que não há solicitação de despesa e seu processamento dá-se via integração entre o sistema de Recursos Humanos e Sistema Contábil, sendo as informações utilizadas para o registro contábil de responsabilidade do departamento de pessoal.

Art. 7º - Os ordenadores das despesas SEMPRE deverão realizar a elaboração da Solicitação de Despesa no módulo de Compras.

Art. 8º - Para elaborar a solicitação de despesa, o ordenador da despesa deve verificar alguns quesitos como:

- a) Credor – Nome da Pessoa Física ou Jurídica, constando seu CPF ou CNPJ
- b) Objeto/Produto: Levantamento das Mercadorias e Serviços a serem adquiridos, contendo sua unidade de medida, valor unitário e valor total;
- c) Licitação: Se o Objeto ou serviço a ser contrato possui uma modalidade licitatória existente.
- d) Contrato: Se o Objeto ou serviço a ser adquirido possui um contrato, ata de preço, ou documento equivalente.
- e) Pequenas compras ou prestação de serviços de pronto pagamento: Realizadas em casos que não exista processo licitatório, devidamente justificado, visando a garantir a eficácia do serviço público e deverá observar os princípios da contratação mais vantajosa e da economicidade no dispêndio dos recursos financeiros.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

26

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Sexta-Feira, 18 de Outubro de 2024

Edição Nº: 1248



f) Orçamentária: A existência de dotação orçamentária, para aquela finalidade específica, informando as fontes e elemento de despesa, conforme planejamento na elaboração LOA.

g) Financeiro: Verificar junto a Secretária de Finanças a disponibilidade de recurso.

h) Justificativa: Assim como os processos administrativos em geral faz-se necessário a descrição e justificativa da solicitação de despesa, a qual deve ser clara, objetiva e trazer elementos para dar transparência à despesa que será realizada.

§ 1º - Para formalizar a justificativa de solicitação de despesa, se faz necessário observar o seguinte:

- I. As atribuições do órgão à unidade administrativa (legitimidade)
- II. Fundamentação legal (legalidade)
- III. Interesse público (utilidade)
- IV. Os benefícios para a coletividade e/ou população (eficiência e oportunidade)
- V. Os produtos e/ou serviços que serão gerados
- VI. Dados econômicos, geográficos ou científicos, pesquisas, gráficos, figuras e outras informações que comprovem resultados já alcançados em ações similares.

Art. 9º - Após gerada a Solicitação da Despesa, a mesma será enviada ao servidor público responsável do setor de compras, o qual deverá fazer uma conferência das informações constantes da referida nota, e proceder as correções técnicas se necessário. Após esse processo, ele irá emitir a NAD (Nota de Autorização da Despesa), seguindo sempre ordem cronológica de dia,



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

27

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Sexta-Feira, 18 de Outubro de 2024

Edição Nº: 1248



mês e ano, ele encaminhará via e-mail ou fisicamente para a empresa contratada, juntamente com uma cópia para o ordenador da despesa.

Art. 10º - A entrega final é acompanhada de acordo com o prazo estabelecido, e é realizada no departamento de Almojarifado, que caso necessite irá orientar a entrega no local desejado, com a respectiva nota fiscal, onde será fiscalizado e atestado pelo responsável designado. Havendo atraso na entrega, o ordenador da despesa comunicará imediatamente o Fiscal de Contrato para prosseguir com as medidas legais junto a empresa.

CAPÍTULO IV – Dos Procedimentos de empenho de despesas

Art. 11º - O empenho, conforme o art. 58 da Lei nº 4.320/1964, é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição. Consiste na reserva de dotação orçamentária para um fim específico.

Art. 12º - Nenhuma despesa poderá ser realizada sem prévia autorização dos ordenadores de despesa.

Art. 13º - Serão responsabilizadas, por despesas efetivadas em desacordo com o disposto, as autoridades que lhes derem causa.

Art. 14º. É vedada a realização de despesas, sem a emissão prévia da nota de empenho.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

28

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Sexta-Feira, 18 de Outubro de 2024

Edição Nº: 1248



Art. 15º - O empenho será formalizado pelo departamento de contabilidade mediante a emissão de um documento denominado "Nota de Empenho", no qual deve constar o nome do credor, a especificação do credor e a importância da despesa, bem como os demais dados necessários ao controle da execução orçamentária.

Art. 16º - A emissão de Nota de Empenho será sempre precedida da emissão de nota de autorização da despesa (NAD) gerada pelo setor de compras, onde no empenho deverá constar todas as informações constantes da NAD, como processo licitatório, número de contrato e demais informações, podendo ser complementadas se necessário pela contabilidade.

Art. 17º - O servidor do departamento de contabilidade, responsável pela emissão do empenho, deve fazer a conferência da dotação orçamentária e classificação da despesa, bem como seu desdobramento, caso necessário correção e não possa ser realizado sem alterar a NAD, ele deve comunicar o setor de compras, orientando o mesmo para realizar as correções necessárias ou elaborar nova NAD, antes de emitir o empenho.

Art. 18º - É obrigatório o cadastro completo dos fornecedores e ou prestadores de serviços, constando dentre outros dados: Razão Social e ou Nome Completo, CNPJ ou CPF, RG, PIS/PASEP/NIT, endereço, telefone de contato e dados bancários.

Art. 19º - Quando o valor empenhado for insuficiente para atender à despesa a ser realizada, o empenho poderá ser reforçado. Caso o valor do empenho exceda o montante da despesa realizada, o empenho deverá ser anulado parcialmente. Será anulado totalmente quando o objeto do contrato não



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

29

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ Nº. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Sexta-Feira, 18 de Outubro de 2024

Edição Nº: 1248



tiver sido cumprido; para alteração de fonte de recurso, ou ainda, no caso de ter sido emitido incorretamente.

Art. 20º - A emissão de solicitações de despesas, NAD, notas de empenho, notas de anulação de empenho deverão ser emitidas por meio do SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle) e sistemas auxiliares do município de forma digitais e integrada, para registro e tramitação desses processos, com a devida impressão dos documentos para arquivamento físico.

CAPÍTULO V – Do procedimento de liquidação de despesas

Art. 21º - A liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964, consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito e tem por objetivo apurar a origem e o objeto do que se deve pagar; a importância exata a pagar; a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.

Art. 22º - O processo de lançamento da liquidação proveniente de aquisição de produtos, prestação de serviços ou de execução de obras, será realizado pela contabilidade municipal, por meio do responsável pelo setor de liquidação.

Art. 23º - Para emissão da Nota de Liquidação da despesa, quando for processada a liquidação do empenho, o servidor responsável pelo lançamento, deve examinar dentre outros, os seguintes elementos:



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

30

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@ cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Sexta-Feira, 18 de Outubro de 2024

Edição Nº: 1248



- I. Identificar preliminarmente se há emissão de nota de empenho prévio;
- II. Se os documentos fiscais ou equivalente, recebidos dos órgãos/secretarias, foram encaminhados corretamente, com carimbo atestando o recebimento do bem ou serviço, data do recebimento, número do documento de identificação e assinatura do servidor que recebeu o bem ou serviço;
- III. Analisar a documentação observando os seguintes aspectos:
 - a) Existência de documento fiscal, sendo nota fiscal, nota fiscal-fatura, recibo, documento de emissão de diária, contrato, ou documento equivalente para efetivar o lançamento da liquidação;
 - b) Se consta a data de emissão do documento fiscal ou equivalente;
 - c) A Inexistência de rasuras nos documentos;
 - d) Comprovação de recebimento (carimbo, identificação e assinatura do responsável pelo recebimento);
 - e) Quando se tratar de serviços, verificar se ele configura fato gerador para retenções de INSS, com base em normativas da Receita Federal e de ISSQN conforme legislação municipal;
 - f) Quando se tratar de execução de obra, se consta em anexo o boletim detalhado de medição da obra, devidamente assinado pelo responsável técnico do município, comprovando a execução da obra no período a que se refere, se o valor constante da nota é o mesmo do boletim de medição e o número do Cadastro Nacional de Obras (CNO).
 - g) Quando se tratar de aquisição de bens patrimoniais, verificar se os itens constantes das notas são os mesmos contantes dos empenhos, e deve ser enviada cópia da nota de liquidação ao departamento de patrimônio, para devido registro, gerando um número do bem junto ao patrimônio;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

31

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Sexta-Feira, 18 de Outubro de 2024

Edição Nº: 1248



- h) A necessidade de retenção dos tributos devidos como por exemplo: Imposto de Renda e/ou outros descontos conforme regulamentações federais e municipais;
- i) Se os cálculos, do valor para pagamento das obrigações tributárias, constantes nos documentos fiscais, estão corretos, e se as isenções estão justificadas;
- j) Nas isenções ou ausência de fato gerador por ser empresa enquadrada ao simples nacional, se existe a declaração de que a empresa é optante pelo Simples Nacional ou realizar consulta no site da Secretaria da Receita Federal para devida comprovação;
- k) Se constam no mínimo as Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal e Certificado de Regularidade junto ao FGTS;
- l) Solicitar aos emissores complementação de documentos e/ou devolver caso documento contenha alguma irregularidade, para fins de regularização.

Art. 24º - É de responsabilidade da Secretaria que recebeu o bem/material ou a prestação de serviços, anexar ao processo enviado ao departamento de liquidação, a documentação relacionada acima. Caso seja verificada alguma pendência na documentação, o processo retornará ao requerente para cumprir a exigência relatada de forma clara e objetiva, sendo devolvido, o quanto antes ao Departamento de Contabilidade para nova verificação.

Parágrafo Único - A falta de certidão negativa de débito (CND) não pode impedir a emissão da nota de liquidação e o pagamento de serviços já prestados ou material entregue. Nessa situação será procedida a liquidação e após, comunicado os ordenadores de despesa e fiscal do contrato, para as providencias cabíveis.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

32

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ Nº. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Sexta-Feira, 18 de Outubro de 2024

Edição Nº: 1248



Art. 25º - Os documentos fiscais ou equivalentes a ele, utilizados para registro e emissão da nota de liquidação da despesa, deverá ser anexado de forma digital no SIAFIC do município, ou inserido link para acesso dele, para que ele seja disponibilizado no portal de transparência do município.

Art. 26º - Após todas as conferências, a Liquidação da Despesa será registrada no SIAFIC do município, emitindo-se a Nota de Liquidação da despesa que será impressa, assinada pelo responsável que a emitiu, e encaminhada ao departamento de Tesouraria com todos os documentos anexos (nota fiscal, relatório, boletins de medição, entre outros), para posterior pagamento.

Art. 27º - Todo o processo para a realização da despesa pública desde a emissão de solicitações de despesas, NAD, notas de empenho, notas de liquidação de empenho e notas de anulação de empenho deverão ser emitidas por meio do SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle) e sistemas auxiliares do município de forma digitais e integrada, para registro e tramitação desses processos, com a devida impressão e assinatura dos mesmos para arquivamento físico.

Art. 28º - Serão responsabilizadas, por despesas efetivadas em desacordo com o disposto, as autoridades que lhes derem causa.

CAPÍTULO VI – do pagamento das despesas

Art. 29º - O pagamento consiste na entrega de numerário ao credor por meio de ordens de pagamentos ou crédito em conta, e só pode ser efetuado



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

33

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ Nº. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Sexta-Feira, 18 de Outubro de 2024

Edição Nº: 1248



após a regular liquidação da despesa. A Lei nº 4.320/1964, no art. 64, define ordem de pagamento como sendo o despacho exarado por autoridade competente, determinando que a despesa liquidada seja paga.

Art. 30º - O pagamento de despesa somente será efetivado após sua regular liquidação e emissão da respectiva Nota de Liquidação, observado o prazo do vencimento da obrigação e será centralizado na Tesouraria.

- a) A emissão de notas de liquidação tem interface direta com a programação de pagamentos semanal da Secretaria Municipal de Finanças. Após efetuar-se a liquidação, o valor a ser pago só será inscrito em Programação de Pagamentos se a nota de liquidação estiver contabilizada no SIAFIC do município.
- b) A Programação de pagamentos deverá ser elaborada semanalmente pelo Departamento de Finanças do Município, buscando ter planejamento, organização e controle dos gastos públicos

Art. 31º - Cabe ao responsável pelo pagamento da Secretaria de Finanças:

- a) Verificar previamente a emissão de ordens de pagamento, a conferência dos documentos que atestam o recebimento do bem ou da prestação de serviços, bem como, no caso de despesas contratuais, dos demais documentos previstos no instrumento, como certidões e declarações. Essa verificação mesmo já sendo realizada pela contabilidade quando da liquidação da despesa, garante a lisura do processo.
- b) Analisar a necessidade de retenção dos tributos devidos e outros descontos referentes ao pagamento da despesa



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

34

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Sexta-Feira, 18 de Outubro de 2024

Edição Nº: 1248



Art. 32º Apontamentos de irregularidades ou a falta de informações e/ou documentos que impeçam a realização do pagamento, o processo administrativo deverá retornar à Secretaria/Órgão responsável, contendo detalhadamente dos motivos das irregularidades para tratativas com tempestividade.

Art. 33º Os empenhos após devidamente liquidados, serão inscritos na programação de pagamentos da Secretaria Municipal Finanças e serão pagos em até uma semana, salvo os casos com especificidades que deverão ser pagos no prazo máximo de até 20 dias corridos após liquidação, ou que demandarem de recursos vinculados, os quais não estejam em posse do município, até que sejam repassados pela concedente.

Art. 34º - O repasse de recursos financeiros para pagamento de despesas será feito mediante transferência bancária e/ou por meio eletrônico ofertado pelo sistema financeiro, e realizado diretamente na conta bancária do credor constante do empenho.

Art. 35º - É vedado efetuar pagamento antecipado de despesa. O disposto neste artigo não se aplica às despesas:

- a) Com assinatura de jornais, periódicos e outras publicações;
- b) Quando, excepcionalmente, a peculiaridade da transação exigir pagamento antecipado, sendo adotadas as devidas cautelas, pelas quais responderá o ordenador da despesa.

Art. 36º - O departamento de tesouraria, deve realizar o registro do lançamento do pagamento no SIAFIC do município, ou designar ao



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

35

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Sexta-Feira, 18 de Outubro de 2024

Edição Nº: 1248



departamento de contabilidade efetuar tal procedimento, preenchendo os campos de acordo com a informação exigidas pelo sistema, contendo no mínimo:

- a) O banco, agência e a conta bancária do município que saiu o recurso para pagamento da despesa;
- b) A fonte de recurso, evidenciada na nota de liquidação da despesa;
- c) O tipo de pagamento que foi utilizado, se débito bancário, TED/DOC, débito na conta – pagamento de boleto bancário, entre outros;
- d) Informação da conta bancária agência e instituição financeira do credor a qual foi realizado o pagamento.

Art. 37º - A secretaria de Finanças deve realizar a impressão dos comprovantes de pagamento e devolver ao Departamento de Contabilidade todo o processo para arquivamento e disponibilizar as informações do pagamento via portal de transparência do município.

CAPÍTULO VII – Das disposições finais

Art. 38º - Esta Instrução Normativa tem por objetivo manter o controle contábil, orçamentário e financeiro da prefeitura municipal durante o exercício, visando o equilíbrio entre o valor orçado, valor empenhado e despesas realizadas, de modo a reduzir ao mínimo eventuais insuficiências contábeis, orçamentárias e financeiras.

Art. 39º - A Secretaria de Finanças, Administração e planejamento, prestarão orientações técnicas quanto aos casos omissos nesta Instrução Normativa.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

36

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ Nº. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Sexta-Feira, 18 de Outubro de 2024

Edição Nº: 1248



Art. 40º - Esta instrução deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais e/ou técnicos assim exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos legais, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

Art. 41º - São partes integrantes desta Instrução Normativa o fluxograma das rotinas de empenho, liquidação e pagamento da despesa.

Art. 42º - Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua data de publicação.

Cruzmaltina, 18 de outubro de 2024.

ANDRESSA DOS REIS ROMANOSKI FERREIRA BATISTELLA
Secretário de Finanças

DIONI BRUNO DE SOUZA
Secretario de Planejamento

MATHEUS DOS SANTOS GREGIO
Secretario de Administração

Aprovado por:

Natal Casavechia
Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

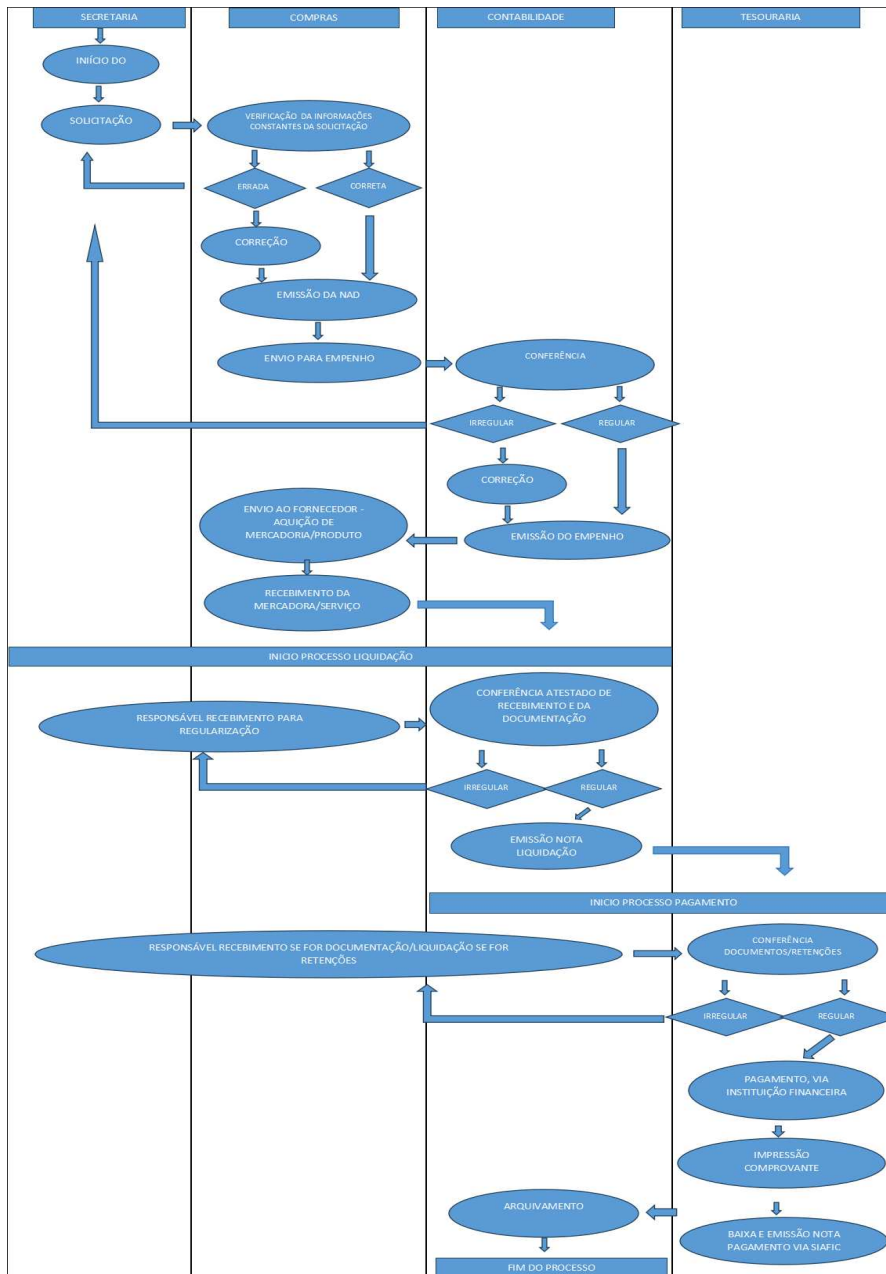
37

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@ cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ Nº. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Sexta-Feira, 18 de Outubro de 2024

Edição Nº: 1248

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
Estado do Paraná
CNPJ 01.615.393/0001-00
Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 - Fone 043-3125-2000
CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ
www.cruzmaltina.pr.gov.br






DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

38

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Sexta-Feira, 18 de Outubro de 2024

Edição Nº: 1248

	<p>CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CRUZMALTINA AV. Padre Gualter Negrão nº 40 – Centro – CEP 86855-000 e-mail: conselhodesaudecruzmaltina@gmail.com – fone: (43) 3125-2050 CRUZMALTINA-PARANÁ</p>
---	--

REPUBLICAR POR INCORREÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 05 de 16 de outubro de 2024, do Conselho Municipal de Saúde de Cruzmaltina

Dispõe sobre a Reprogramação de saldo do recurso federal, Processo nº 09380253000122001, da portaria nº 1218 no valor de R\$ 53.817,00 reais, remanescente da emenda parlamentar com item (ambulância) já executado.

O pleno do Conselho Municipal de Saúde de Cruzmaltina, em reunião ordinária, realizada em 16 de Outubro de 2024, no uso de suas prerrogativas legais conferidas pela Lei Federal nº 8080/90, Lei Federal 9142/90 e pela Lei municipal nº 12/97.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Reprogramação de recurso financeiro recebido da União no Processo nº 09380253000122001, da portaria nº 1218 no valor de R\$ 53.817,00 reais, remanescente da emenda parlamentar com o item (ambulância) já executado, o remanescente do valor poderá ser investido na aquisição de aparelho de autoclave e outros aparelhos para equipar a unidade de saúde.

Cruzmaltina, 16 de Outubro de 2024

Inácio Rios Adami
Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Cruzmaltina