



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI - PR

Código 152020248746

TERÇA, 05 DE MARÇO DE 2024

ANO VI

EDIÇÃO N° 1520

## EDITORAÇÃO

**Wanderley Rasera Junior** - Assistente de Comunicação

### Prefeitura Municipal de Arapoti

Rua Plácido Leite nº 148 Centro Cívico  
Arapoti-PR / CEP: 84.990-000  
CNPJ: 75.658.377/0001-31  
**E-mail:** atosoficiais@arapoti.pr.gov.br

- ✓ **Diário Oficial Assinado Eletronicamente.**
- ✓ Em acordo com Validador I.T.I. versão 2.11rc5.
- ✓ Imprensa oficial instituída por **Lei Municipal nº. 1.736 de 03 de julho de 2017**

**A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Diário Oficial na internet, no endereço**

**<https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/diariooficial>**  
por meio do código de verificação ou QR Code.



CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO

**152020248746**

## SUMÁRIO

|  |   |
|--|---|
| ► Prefeitura Municipal .....   | 2 |
| <b>DECRETO Nº 7.151/2024</b> .....   | 2 |
| <b>PORTARIA Nº 1.468/2024</b> .....  | 3 |
| ► Licitações e Compras .....   | 4 |
| <b>Pregão eletrônico 001/2024</b> .....  | 4 |
| <b>Extrato de Edital de Classificação e Habilitação - Pregão nº 100/2023</b> ..... | 5 |
| <b>Extrato Resposta ao Recurso Administrativo - Pregão nº 100/2023</b> .....       | 6 |
| ► Câmara Municipal de Arapoti .....  | 7 |
| <b>RESOLUÇÃO Nº 156/2024</b> .....   | 7 |

Gerado via Sistema de Diário Oficial Eletrônico ® v.2.3.1



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, nº 148 Centro - Fone 0800 400 1005- CNPJ Nº. 75.658.377/0001-31.  
**ARAPOTI – PARANÁ**

### DECRETO Nº 7.151/2024

Cancela Outorga de Permissão de Ponto de Táxi, no Município de Arapoti, Estado do Paraná e dá outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPOTI**, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 98, inciso V, da Lei Orgânica Municipal; e

**CONSIDERANDO** o que dispõe o artigo 9º, §3º da Lei Municipal nº. 665 de 23 de maio de 2002; e

**CONSIDERANDO** o que dispõe o artigo 14º, da Lei Municipal nº. 665 de 23 de maio de 2002; e

**CONSIDERANDO** a decorrência do processo administrativo quanto à fiscalização, notificação e prazos legais previstos; e

**CONSIDERANDO** a necessidade de se manter a ordem e o atendimento à população, quanto ao sistema de Serviços de Táxi do Município; e

**CONSIDERANDO** a notificação nº 01/2024 aplicada na data de 06 de Fevereiro de 2024; e

**CONSIDERANDO** o Memorando de nº 1.639/2024.

#### **DECRETA:**

**Art. 1º** Fica cancelada a outorga de permissão do Ponto de Táxi, na cidade e Município de Arapoti, Estado do Paraná conforme segue:

I – Permissionário **ANTONIO MARCOS GONÇALVES**, inscrito no CPF/MF: 928.XXX.XXX-68 – Decreto nº 5860/2020. Ponto 04/01 – localizado frente ao supermercado Central.

**Art. 2º** Deve a Divisão de Tributação e Cadastro, tomar as medidas cabíveis com relação ao contido neste Decreto.

**Art. 3º** Deve a Seção de Atos Administrativos, tomar as medidas cabíveis para oficialização deste ato, em Diário Oficial do Município.

**Art. 4º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Vereador Claudir Dias Novochadlo.  
Gabinete do Prefeito, 04 de março de 2024.

**-IRANI JOSÉ BARROS-**  
Prefeito Municipal



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Placido Leite, n° 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000 – CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ -

### PORTARIA N° 1.468/2024

Prorroga o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo n°. 03/20223 nomeada pela Portaria n°. 1.435/2023 e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAPOTI, ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais; e

**CONSIDERANDO** o disposto no Artigo 98, inciso V da Lei Orgânica Municipal; e

**CONSIDERANDO** a complexidade de documentos que fundamentam o processo; e

**CONSIDERANDO** a solicitação de Prorrogação de prazo exarado pelo presidente da Comissão por meio do memorando de n° 1.738/2024.

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Prorrogar por 30 (trinta) dias o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo n.º 03/2023, devidamente nomeada pela Portaria n.º 1.435 de 12 de dezembro de 2023.

**Art. 2º** Deve a Seção de Atos administrativos, tomar as medidas necessárias para oficialização deste ato.

**Art. 3º** Esta **Portaria** entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 21 de fevereiro de 2024.

Paço Municipal Vereador Claudir Dias Novochadlo.  
Gabinete do Prefeito, 05 de março de 2024.

**-IRANI JOSÉ BARROS-**  
Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti,  
Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000  
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) –  
E-MAIL: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

**AVISO DE LICITAÇÃO****Edital de Pregão Eletrônico nº 001 /2024  
Processo nº 003/2024**

**Objeto:** Aquisição de ovos de chocolate para distribuição ao alunos nas escolas em comemoração à Páscoa.

**Recebimento das Propostas:** A partir das 08h00min do dia 07/03/2024, até as 13h30min do dia 19/03/2024.

**Abertura e Julgamento das Propostas:** Das 13h30min até as 14h00min, do dia 19/03/2024.

**Início da Sessão de Disputa de Preços:** Às 14h00min do dia 19/03/2024.

**Referência de Tempo:** Horário de Brasília (DF).

**Valor Máximo:** R\$ 93.756,00

**Edital e Informações:** O Edital completo poderá ser retirado na Divisão de Licitação e Compras, sito a Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, bairro Centro Cívico, Cidade de Arapoti, Estado do Paraná, CEP 84.990-000, no horário das 08h00min às 11:h00min e das 13h00min às 17h30min, de segunda a sexta-feira, ou, encontra-se disponibilizado através do site: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br), ou ainda, poderá solicitar através do endereço eletrônico, e-mail: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

**Data Edital:** 06/03/2023

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPOTI -PARANÁ**  
**RUA PLACÍDIO LEITE, Nº 148, CENTRO CÍVICO**  
**CEP 84.990-000 / CONTATO 0800 400 1005**  
**CNPJ Nº 75.658.377/0001-31**

**EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO**

**Referente: Pregão Eletrônico nº 100/2023.**  
**Processo: 334/2023.**

O Município de Arapoti (PR), através do Pregoeiro, abaixo assinado, no uso das suas atribuições legais, e considerando o **Edital de Pregão Eletrônico nº 100/2023**, comunica aos interessados no objeto da licitação supra referenciada, a presente classificação:

| Seq. | Licitante                          | Valor      |
|------|------------------------------------|------------|
| 1º   | 27.262.144 VALTER JOSE DE OLIVEIRA | 153.000,00 |
| 2º   | LEAL E FREITAS ENGENHARIA LTDA     | 153.999,99 |
| 3º   | R DE A JOHNSSON                    | 162.500,00 |
| 4º   | ROCHA GROUP LTDA                   | 172.400,00 |
| 5º   | S L REBONATO JARDINAGEM LTDA.      | 173.501,00 |

E, desclassificar:

| Seq. | Licitante                              | Valor      |
|------|--|------------|
| 1º   | RL DE FREITAS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ME | 152.500,00 |

Arapoti, em 05 de março de 2024.

Idineu Antonio da Silva  
Pregoeiro

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPOTI -PARANÁ**  
**RUA PLACÍDIO LEITE, Nº 148, CENTRO CÍVICO**  
**CEP 84.990-000 / CONTATO 0800 400 1005**  
**CNPJ Nº 75.658.377/0001-31**

**EDITAL DE HABILITAÇÃO**

**Referente: Pregão Eletrônico nº 100/2023.**  
**Processo: 334/2023.**

A Prefeitura Municipal de Arapoti, através do Pregoeiro, abaixo assinado, no uso das suas atribuições legais, e considerando o **Edital de Pregão Eletrônico nº 100/2023**, comunica aos interessados no objeto da licitação supra referenciada, que após a análise e verificação da documentação de habilitação, decidiu habilitar a seguinte licitante:

| Seq. | Licitante                          |
|------|------------------------------------|
| 1º   | 27.262.144 VALTER JOSE DE OLIVEIRA |

E inabilitar, a seguinte licitante:

| Seq. | Licitante                              |
|------|--|
| 1º   | RL DE FREITAS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ME |

Arapoti, em 05 de março de 2024.

Idineu Antonio da Silva  
Pregoeiro

115508238206704049460658850422358491357

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPOTI - PR**  
**Rua Placídio Leite nº 148, Centro Cívico, Arapoti-PR**  
**CEP nº 84.990-000 / CONTATO: 0800 400 1005**  
**CNPJ nº 75.658.377/0001-31**  
**EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br**

**EXTRATO DE RESPOSTA AO RECURSO  
ADMINISTRATIVO**

**Decisão do Pregoeiro:** 05/03/2024.

**Pregão Eletrônico nº:** 100/2023.

**Processo nº:** 334/2023.

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manejo arbóreo ornamental (poda e supressão), em repartições públicas, vias públicas e praças existentes no município de Arapoti, incluindo mão de obra, equipamentos e ferramentas.

**Recorrente:** 27.262.144 Valter Jose de Oliveira - CNPJ: 27.262.144/0001-72.

**Recorrido:** Pregoeiro do Município de Arapoti - Paraná.

A Prefeitura Municipal de Arapoti, Estado do Paraná, por meio do **PREGOEIRO**, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER:** Publicação da decisão em vista ao Recurso Administrativo interposto pelo **RECORRENTE: 27.262.144 VALTER JOSE DE OLIVEIRA**, nos autos do Processo nº 334/2023, nos seguintes termos:

- 1) Desta forma, venho **CONHECER** das razões recursais da empresa **27.262.144 VALTER JOSE DE OLIVEIRA**, inscrita no CNPJ sob o nº 27.262.144/0001-72, para no mérito **DAR-LHE PROVIMENTO** julgando seus pedidos **PROCEDENTES**, alterando o julgamento antes proferido quanto ao motivo de sua inabilitação;
- 2) Portanto, é a decisão do Pregoeiro, revertendo-se a sua decisão anteriormente declarado pela **HABILITAÇÃO** da empresa **27.262.144 VALTER JOSE DE OLIVEIRA** - CNPJ sob o nº 27.262.144/0001-72.



ESTADO DO PARANÁ  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPOTI**

## RESOLUÇÃO Nº 0156/2024

**Ementa:** Estabelece normas internas para o Regime de Adiantamento, com base nos termos dos artigos 65, 68 e 69 da Lei Federal nº 4320/64.

A Câmara Municipal de Arapoti, Estado do Paraná, aprovou e o Presidente promulga a seguinte Resolução Legislativa:

### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Fica instituído no Poder Legislativo de Arapoti a modalidade de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento, de acordo com as normas contidas nos artigos 65, 68 e 69 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e disposições desta Resolução.

**Art. 2º** O regime de adiantamento consiste na entrega de numerário a servidor municipal e vereador do Poder Legislativo de Arapoti, sempre precedido de empenho na dotação própria, para realizar despesas que não possam se subordinar ao processo normal de aplicação.

**Parágrafo único.** A recepção e análise das contas do adiantamento ficarão a cargo do Diretor Administrativo-Financeiro e a aprovação e/ou reprovação será de responsabilidade do Presidente.

**Art. 3º** Os pagamentos a serem efetuados através do Regime de Adiantamento, ora regulamentado, restringir-se-ão aos casos previstos nesta resolução e sempre em caráter de exceção.

**Art. 4º** Poderão ser realizados sob o regime de adiantamento os pagamentos de despesas eventuais, pequenas compras ou o de prestação de serviços de pronto pagamento até o valor estabelecido no § 2º, art. 95, da Lei 14.133, de 2021, e em caráter de urgência, observado o disposto no art. 1º desta resolução, decorrentes das seguintes espécies:

- I - Despesas com material de consumo;
- II - Despesas com serviços de terceiros, exceto pessoas físicas;

Rua Placídio Leite, 136 - CEP: 84990-000, Centro, Arapoti/PR

Fone: (43) 3557-1500 WhatsApp: (43) 99103-6637 - E-mail: [diretoria@cmarapoti.pr.gov.br](mailto:diretoria@cmarapoti.pr.gov.br)

Página 1

[www.cmarapoti.pr.gov.br](http://www.cmarapoti.pr.gov.br)

Protocolo: 0120/2024

Documento assinado digitalmente por Luciano Ferreira da Silva (038.\*\*\*.\*\*\*-14)  
Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.cmarapoti.pr.gov.br/cei> e informe o código: 240305145637D7F62



ESTADO DO PARANÁ  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPOTI**

III - Demais despesas, quando em viagem a serviço da Poder Legislativo de Arapoti;  
IV - Materiais ou serviços a serem adquiridos que não constem no almoxarifado, sejam de urgência e que não resultem no fracionamento de licitação.

**Parágrafo único.** Fica vedada a aquisição de bebidas alcoólicas, material permanente, telefones cobrados por hotel e uso de frigobar quando em hospedagem, com recursos decorrentes de adiantamentos.

### **DAS REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTO**

**Art. 5º** A solicitação de adiantamento somente poderá ser feita pelo Diretor-Geral, através de ofício dirigido ao Presidente.

**Art. 6º** Do ofício solicitando adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

- I - Dispositivo legal em que se baseia para o pedido de adiantamento;
- II - Identificação da espécie da despesa, conforme descrito no art. 4º desta resolução;
- III - Dotação orçamentária principal, desdobramento em nível de elemento, valor e fonte de recurso a ser onerada;
- IV - Nos casos de adiantamento para viagens a solicitação deverá ser clara e objetiva, descrevendo a atividade a ser desenvolvida fora da sede propiciando a autoridade competente conhecimento para que possa julgar da conveniência da autorização, sendo que tal pedido não se confunde com os casos de diária;
- V - Nome, identificação funcional, cargo, emprego ou função do requisitante;
- VI - Importância solicitada em valor numérico e por extenso;
- VII - Finalidade a que se destina o adiantamento e, se necessário, o caráter de urgência na tramitação e sua justificativa;
- VIII - Prazo para aplicação dos recursos;
- IX - Data e assinatura do requisitante;
- X - Assinatura de autorização do responsável pelo órgão ou unidade administrativa da qual o solicitante pertença conforme descrito no art. 5º desta resolução.

**Art. 7º** Não se fará adiantamento:

- I - A quem no prazo previsto para prestação de contas, deixar de regularizar a prestação de contas;
- II - Para despesa já realizada;
- III - Para agente público em férias ou com férias e licenças programadas para o mês

---

Rua Placídio Leite, 136 - CEP: 84990-000, Centro, Arapoti/PR

Fone: (43) 3557-1500 WhatsApp: (43) 99103-6637 - E-mail: [diretoria@cmarapoti.pr.gov.br](mailto:diretoria@cmarapoti.pr.gov.br)

Página 2

[www.cmarapoti.pr.gov.br](http://www.cmarapoti.pr.gov.br)

Protocolo: 0120/2024

Documento assinado digitalmente por Luciano Ferreira da Silva (038.\*\*\*.\*\*\*-14)  
Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.cmarapoti.pr.gov.br/ger-e-informe> o código: 240305145637D7F62



ESTADO DO PARANÁ  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPOTI**

subsequente ao pedido;

IV - Para servidor "em alcance", assim considerado aquele que:

- a) deixar de atender notificação do Departamento de Contabilidade e Finanças e/ou Controlador Interno da Poder Legislativo de Arapoti para regularizar;
- b) a prestação de contas dentro do prazo expressamente fixado;
- c) deixar de prestar contas nos prazos estabelecidos nesta Resolução;
- d) aplicar os recursos em desacordo com a legislação em vigor;
- e) tiver prestação de contas de adiantamento reprovadas;
- f) der causa a perda, extravio, dano ou prejuízo ao erário, ou ainda, ao que tenha praticado atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos.

**Art. 8º** Os valores para adiantamentos não poderão ultrapassar o equivalente a 10% (dez por cento) do estabelecido no inciso II, § 2º do artigo 95, da Lei 14.133/2021.

**§ 1º** O valor máximo se refere a todos os gastos não sendo permitido o fracionamento por nível de elemento.

**§ 2º** Os limites estabelecidos no *caput* deste artigo não se aplicam em casos de viagem internacional ou situações excepcionais que não caracterizem fracionamento de despesa, comprovando-se a necessidade mediante processo administrativo.

**§ 3º** Os limites de despesas deverão atender o disposto na legislação e na Instrução Normativa nº 89/2013 do TCE/PR e suas atualizações.

### **DO PERÍODO DE APLICAÇÃO**

**Art. 9º** O adiantamento recebido somente poderá ser aplicado durante o período máximo de 10 (dez) dias a contar da data de entrega do valor ao responsável.

**§ 1º** Não serão aceitos gastos que tenham ocorrido antes ou após o prazo determinado no *caput* deste artigo.

**§ 2º** A prestação de contas de cada adiantamento não pode ultrapassar o limite de 10 (dez) dias do período de aplicação.

### **DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DE ADIANTAMENTO**

**Art. 10.** O ofício requisitório do adiantamento será protocolado e autuado, observando-se o disposto no art. 5º e anexo I desta Resolução, seguindo para autorização competente.

Rua Placídio Leite, 136 - CEP: 84990-000, Centro, Arapoti/PR

Fone: (43) 3557-1500 WhatsApp: (43) 99103-6637 - E-mail: [diretoria@cmarapoti.pr.gov.br](mailto:diretoria@cmarapoti.pr.gov.br)

Página 3

[www.cmarapoti.pr.gov.br](http://www.cmarapoti.pr.gov.br)

Protocolo: 0120/2024

Documento assinado digitalmente por Luciano Ferreira da Silva (038.\*\*\*.\*\*\*-14)  
 Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.cmarapoti.pr.gov.br/ceer> e informe o código: 240305145637D7F62



ESTADO DO PARANÁ  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPOTI**

**Art. 11.** Os processos de adiantamento terão sempre andamento preferencial e urgente.

**Art. 12.** Cabe a contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Resolução, sendo que, constatando alguma irregularidade não dará prosseguimento ao processo, devolvendo-o e informando para as correções necessárias ou para cancelamento.

**Art. 13.** Autorizado pelo Presidente do Poder Legislativo de Arapoti, o adiantamento será enviado à contabilidade para verificar a disponibilidade orçamentária e correta rubrica, posteriormente sendo encaminhado à Procuradoria para elaboração de Portaria e posteriormente retornado à Diretoria-Geral para a elaboração de solicitação de despesa. O pagamento poderá ocorrer via conta corrente ou disponibilizado em limite de cartão corporativo próprio.

**Parágrafo único:** O cartão cooperativo é vinculado à conta corrente de titularidade do ente público, o qual terá total acesso à movimentação da conta, extratos bancários e demais operações, ficando o cartão como meio eletrônico de pagamento das despesas autorizadas via adiantamento, o que permite maior transparência e controle da despesa pública.

**Art. 14.** Efetuado o crédito do adiantamento em favor do servidor, a contabilidade inscreverá o nome do responsável no Sistema de Compensação em conta apropriada subordinada ao grupo - RESPONSÁVEIS POR ADIANTAMENTOS.

**Art. 15.** O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação de natureza orçamentária diferente daquela para a qual foi autorizado.

**Art. 16.** A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante das despesas que consiste:

- Nota Fiscal: discriminação do produto ou serviço, a quantidade, espécie, valor unitário e valor total da despesa realizada, o local e a data;
- Cupom fiscal: discriminação do produto ou serviço, a quantidade, espécie, valor unitário e valor total da despesa realizada, o local e a data;
- Bilhete de passagem utilizado.

**§ 1º** Os documentos constantes nas alíneas "a", "b" e "c", devem ser extraídos em nome da Poder Legislativo de Arapoti, exceto as despesas referentes à hospedagem, passagens e táxis, as quais deverão ser em nome do tomador do adiantamento e número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou número do Registro

Rua Placídio Leite, 136 - CEP: 84990-000, Centro, Arapoti/PR

Fone: (43) 3557-1500 WhatsApp: (43) 99103-6637 - E-mail: [diretoria@cmrapoti.pr.gov.br](mailto:diretoria@cmrapoti.pr.gov.br)

Página 4

[www.cmrapoti.pr.gov.br](http://www.cmrapoti.pr.gov.br)

Protocolo: 0120/2024

Documento assinado digitalmente por Luciano Ferreira da Silva (038.\*\*\*.\*\*\*-14)  
Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.cmrapoti.pr.gov.br/cei> e informe o código: 240305145637D7F62



ESTADO DO PARANÁ  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPOTI**

Geral (RG).

§ 2º As despesas com condução/locomoção deverão ser comprovadas com recibos contendo o CPF e nome do condutor.

§ 3º O cupom fiscal deve ser apenso com fotocópia.

§ 4º As despesas com pedágio, devem ser apensadas com fotocópia.

**Art. 17.** Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e/ou valor ilegível, não sendo admitido em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, cópias, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

§ 1º Todos os documentos deverão ser apresentados em via original no processo de prestação de contas, exceto as passagens, as quais deverão ser anexadas às vias pertencentes ao usuário.

§ 2º Nos documentos referentes às mercadorias fornecidas ao Poder Legislativo de Arapoti, deve constar o seu termo de recebimento.

**Art. 18.** Cada pagamento será convenientemente justificado, esclarecendo-se a razão da despesa, o destino do produto ou do serviço e outras informações que possam melhor explicar a necessidade da operação.

### **DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO ADIANTAMENTO**

**Art. 19.** A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas, obedecidas às disposições do art. 9º desta Resolução.

**Art. 20.** Nenhuma prestação de contas poderá ultrapassar o dia 15 de dezembro de cada exercício financeiro, ressalvados os adiantamentos que ocorrerem no mês de dezembro e cuja prestação de contas deverá ser aprovada até o dia 30 (trinta) de dezembro, impreterivelmente

**Parágrafo único.** Nos casos de viagens a prestação de contas deverá ser feita pelo servidor em até 05 (cinco) dias a partir da data de seu retorno ao município.

**Art. 21.** A prestação de contas será tramitada em forma de Processo Administrativo para o Diretor Administrativo-Financeiro, conforme Anexo II, contendo:

I - Relação em ordem cronológica de todos os documentos de despesa, sendo alocado, data e espécie do documento, discriminação da despesa, local/evento/atividade, valor da despesa e soma da despesa total realizada, contendo assinatura do Diretor-Geral e assinatura do servidor tomador do

---

Rua Placídio Leite, 136 - CEP: 84990-000, Centro, Arapoti/PR

Fone: (43) 3557-1500 WhatsApp: (43) 99103-6637 - E-mail: [diretoria@cmarapoti.pr.gov.br](mailto:diretoria@cmarapoti.pr.gov.br)

Página 5

[www.cmarapoti.pr.gov.br](http://www.cmarapoti.pr.gov.br)

Protocolo: 0120/2024

Documento assinado digitalmente por Luciano Ferreira da Silva (038.\*\*\*.\*\*\*-14)  
Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.cmarapoti.pr.gov.br/ceer> e informe o código: 240305145637D7F62



ESTADO DO PARANÁ  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPOTI**

adiantamento;

**II** - Comprovante de devolução do saldo, se houver, quando se tratar de recebimento de valores a título de adiantamento em conta bancária particular.

**§ 1º** Em caso de uso de cartão corporativo, os saldos já estarão na conta bancária do Poder Legislativo de Arapoti, o que exige a juntada de comprovantes de devolução de saldos financeiros.

**§ 2º** Os documentos, que tiverem tamanhos reduzidos, deverão ser colados em folhas brancas, tamanho ofício, sem que fiquem sobrepostos uns aos outros, ficando proibido apresentar notas fiscais soltas ou apenas grampeadas.

**DAS PENALIDADES**

**Art. 22.** Ao responsável pelo adiantamento que não prestar contas no prazo fixado nesta resolução será responsabilizado a devolução integral do valor recebido, acrescido de multa de 30% (trinta por cento) do valor global do adiantamento, e correção oficial até a respectiva entrega da prestação de contas pelo Controle Interno do Poder Legislativo de Arapoti, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**Parágrafo único.** Os valores recebidos em adiantamento e não prestadas as contas, inclusive as multas e correções correspondentes, serão descontados diretamente em folha de pagamento ou inscritas em dívida ativa não tributária.

**Art. 23.** Nos casos em que o responsável não prestar contas, além das restituições previstas no art. 22, responderá disciplinarmente mediante o devido processo legal, aplicando-se as penas legais previstas no Estatuto dos Servidores Municipais.

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 24.** Recebida à prestação de contas pelo Departamento de Contabilidade este verificará se as disposições da presente resolução foram cumpridas, fazendo as exigências devidas quando necessárias e fixando prazo de 02 (dois) dias úteis para que possam ser regularizadas.

**Art. 25.** Analisada a prestação de contas pelo Departamento de Contabilidade e devidamente aprovada pelo Controle Interno do Poder Legislativo de Arapoti, o processo será objeto de baixa de responsabilidade inscrita no Sistema de Compensação e arquivo no Departamento de Contabilidade.

**Parágrafo único.** No caso da desaprovação, será dada ciência ao Diretor-Geral e o responsável deverá efetuar a devolução ao erário no prazo de até 05 (cinco) dias

Rua Plácido Leite, 136 - CEP: 84990-000, Centro, Arapoti/PR

Fone: (43) 3557-1500 WhatsApp: (43) 99103-6637 - E-mail: [diretoria@cmarapoti.pr.gov.br](mailto:diretoria@cmarapoti.pr.gov.br)

Página 6

[www.cmarapoti.pr.gov.br](http://www.cmarapoti.pr.gov.br)

Protocolo: 0120/2024

Documento assinado digitalmente por Luciano Ferreira da Silva (038.\*\*\*.\*\*\*-14)  
 Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.cmarapoti.pr.gov.br/cei> e informe o código: 240305145637D7F62



ESTADO DO PARANÁ  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPOTI**

após ciência.

**Art. 26.** No dia útil subsequente ao vencimento do prazo para a prestação de contas do adiantamento, sem que o responsável a tenha apresentado, o Departamento de Contabilidade e Finanças oficialará diretamente ao responsável ficando em alcance enquanto não regularizar a situação.

**Art. 27.** Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas de adiantamento, após o vencimento do prazo final estabelecido nesta resolução, a Contabilidade remeterá via ofício ao Controle Interno do Poder Legislativo de Arapoti, devidamente instruído, para abertura de sindicância nos termos da legislação vigente.

**Parágrafo único.** Os casos omissos serão examinados pela Diretoria-Geral, que recomendará ao Presidente do Poder Legislativo de Arapoti os procedimentos a serem adotados.

**Art. 28.** As disposições desta resolução serão regulamentadas se necessário, por ato do Chefe de Poder.

**Art. 29.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**LUCIANO FERREIRA DA SILVA**  
*Presidente*

**EDILSON CORSINI PEREIRA**  
*Vice-Presidente*

**DEOLINDO APARECIDO DA CRUZ**  
*1º Secretário*

**WESLEY CARNEIRO ULRICH**  
*2º Secretário*

---

Rua Placídio Leite, 136 - CEP: 84990-000, Centro, Arapoti/PR  
Fone: (43) 3557-1500 WhatsApp: (43) 99103-6637 - E-mail: [diretoria@cmarapoti.pr.gov.br](mailto:diretoria@cmarapoti.pr.gov.br)  
Página 7 [www.cmarapoti.pr.gov.br](http://www.cmarapoti.pr.gov.br) Protocolo: 0120/2024

Documento assinado digitalmente por Luciano Ferreira da Silva (038.\*\*\*.\*\*\*-14)  
Para verificar sua autenticidade, acesse: [https://www.cmarapoti.pr.gov.br/ger e informe](https://www.cmarapoti.pr.gov.br/ger-e-informe) o código: 240305145637D7F62

Local e data \_\_\_\_\_

RESOLUÇÃO Nº xxxxx – Anexo I

**TERMO DE SOLICITAÇÃO DE DESPESA PELO REGIME DE  
ADIANTAMENTO**

Ao Excelentíssimo Senhor Presidente do Poder Legislativo de Arapoti

Solicito a concessão de adiantamento, considerando as normas contidas na Resolução nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Declaro estar ciente que, somente podem ser realizados sob o regime de adiantamento os pagamentos de despesas eventuais, de pequeno vulto e em caráter de urgência.

De acordo com a Resolução nº \_\_\_\_\_, seguem as especificações desta solicitação

Nome do devedor: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_

Data do último adiantamento tomado: \_\_\_\_\_

Espécies de despesa: despesas com serviços de terceiros, exceto pessoas jurídicas Funcional programática:

Desdobramento: \_\_\_\_\_

Fonte de recurso: \_\_\_\_\_

Saldo atual: \_\_\_\_\_

Adiantamento tomado pela Secretaria: \_\_\_\_\_

Valor solicitado: \_\_\_\_\_

Justificativa: Valor referente ao pagamento da despesa com \_\_\_\_\_ do servidor \_\_\_\_\_, devido a necessidade de \_\_\_\_\_.

Prazo para prestação de contas: estamos cientes dos prazos para prestação de contas do adiantamento até \_\_\_\_\_ dias, contado do crédito.

Sendo estas as especificações da aplicação da despesa, solicito ao Excelentíssimo Senhor Presidente do Poder Legislativo de Arapoti que julgue a conveniência da autorização.

Atenciosamente

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

115508238206704049460658850422358491357

RESOLUÇÃO Nº \_\_\_\_\_ – Anexo II

**RELAÇÃO EM ORDEM CRONOLÓGICA DE TODOS OS DOCUMENTOS DE DESPESA**

Nome do servidor tomador do adiantamento: \_\_\_\_\_

Número do empenho/ano de emissão: \_\_\_\_\_

Valor do empenho de adiantamento: R\$ \_\_\_\_\_

| RELAÇÃO CRONOLÓGICA DAS DESPESAS       | Data do documento | Espécie do Documento | Discriminação da despesa | Local/Evento/Atividade | Valor da Despesa R\$ |
|--|-------------------|----------------------|--------------------------|------------------------|----------------------|
|  |                   |                      |                          |                        |                      |
|  |                   |                      |                          |                        |                      |
|  |                   |                      |                          |                        |                      |
|  |                   |                      |                          |                        |                      |
| <b>SOMA DA DESPESA TOTAL REALIZADA</b> |                   |                      |                          |                        |                      |
| <b>SALDO A DEVOLVER AO ERÁRIO</b>      |                   |                      |                          |                        |                      |

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Diretor-Geral

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do servidor tomador do recurso

115508238206704049460658850422358491357