



CÂMARA MUNICIPAL DE IPIRANGA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 77.778.694/0001-17

CONTROLE INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE IPIRANGA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2023

Disciplina os procedimentos para contratação direta por dispensa e inexigibilidade de licitação, para a aquisição de bens e prestação de serviços nos termos dos artigos 74 e 75 da Lei nº 14.133 no âmbito do Poder Legislativo de Ipiranga, e dá outras providências.

O Controlador Interno da Câmara Municipal de Ipiranga, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto nos artigos 31,37, 70 e 74, da Constituição Federal e na Lei Municipal nº 1.674 de 26 de dezembro de 2006, que instituiu no âmbito municipal o Sistema de Controle Interno como órgão regulador, avaliador e fiscalizador da execução orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e gerencial;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Ipiranga nº 01/2007, a qual instituiu a Unidade de Controle Interno do Poder Legislativo Municipal;

CONSIDERANDO o disposto no art. 77 da Lei Federal nº 4.320/64, que dispõe sobre a verificação da legalidade dos atos de execução orçamentária;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 8º, §3º e 19, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, que prevê a atuação do controle interno nos procedimentos de contratação;

CONSIDERANDO a Resolução da Mesa Diretora da Câmara Municipal nº 05/2023, que instituiu o procedimento operacional para compras e contratações de serviços e obras no âmbito da Câmara Municipal de Ipiranga;

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer os procedimentos para contratação direta por dispensa e inexigibilidade de licitação, referente à aquisição de bens e prestação de serviços nos termos dos artigos 74 e 75 da Lei nº 14.133/2021 no âmbito do Poder Legislativo de Ipiranga/PR.

CAPÍTULO I

DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS PARA INSTAURAÇÃO DO PROCESSO

Rua: Alcides Ribeiro de Macedo nº 30 – Cx Postal nº 29 – Fone: (0xx42) 3242-1551 – Fax: 3242-1824

camaramunicipal@uol.com.br

CEP 84.450-000 - IPIRANGA - ESTADO DO PARANÁ



CÂMARA MUNICIPAL DE IPIRANGA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 77.778.694/0001-17

Art. 2º. Todas as peças processuais em trâmite, assim como quaisquer atos praticados no processo, devem ser, obrigatoriamente, numerados, datados e rubricados com a identificação do servidor responsável por cada uma das peças ou fases processuais.

Parágrafo Único. Os documentos instrutivos dos processos administrativos serão apresentados em ordem cronológica de sua emissão.

Art. 3º. Após a solicitação da contratação de bens ou prestação de serviços, a Unidade Solicitante encaminhará o processo ao Agente de Contratação e Pregoeiro para protocolização.

Parágrafo Único. Recebido o ofício de solicitação ou documento equivalente, o Agente de Contratação e Pregoeiro tomará as seguintes providências:

I – Conferir a instrução processual;

II – Preencher a capa, através da afixação de etiqueta, com indicação de número do processo, data, assunto, unidade gestora interessada ou outro interessado;

III – Numerar e rubricar cada página do processo autuado e, quando necessária a renumeração, a numeração anterior deve ser anulada com um “x” e, logo após, ser efetuada nova numeração;

Art. 4º. Todos os documentos relativos ao processo de contratação direta, ao contrato dela decorrente e seus eventuais aditivos, incluindo os atos de fiscalização, medição e gestão contratual, devem constar do processo interno, respeitada a ordem cronológica de acontecimentos dos fatos, de forma a manter o histórico dos atos praticados.

CAPÍTULO II

RITOS DOS PROCEDIMENTOS PARA AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES DIRETAS POR DISPENSA NA FORMA DO ART. 75 DA LEI 14.13/2021

Art. 5º. As solicitações de aquisição de bens ou contratação de serviços obedecerão ao planejamento anual das contratações, em conformidade com o previsto no §1º, art. 1º, da Resolução da Mesa Diretora nº 05/2023, devendo os quantitativos e os serviços serem definidos em função do consumo e utilização prováveis, mediante técnicas quantitativas de estimação, verificados ainda os processo de aquisição e contratos de prestação de serviços já efetivados em anos anteriores.

Parágrafo Único. Nas especificações de produtos a serem licitados, em caráter excepcional e devidamente justificado, poderão ser indicadas marcas como parâmetro de qualidade e facilitar a descrição do objeto e desde que seguida, por exemplo, das expressões “ou equivalente”, “ou similar” e “ou de melhor qualidade”, devendo, nesse caso, o produto ser aceito de fato e sem restrições pela Administração.

Rua: Alcides Ribeiro de Macedo nº 30 – Cx Postal nº 29 – Fone: (0xx42) 3242-1551 – Fax: 3242-1824

camaramunicipal@uol.com.br

CEP 84.450-000 - IPIRANGA - ESTADO DO PARANÁ



CÂMARA MUNICIPAL DE IPIRANGA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 77.778.694/0001-17

Art. 6º. O processo administrativo de contratação inicia com a requisição de compras ou prestação de serviços, que será protocolizada junto ao Agente de Contratação e Pregoeiro, devendo estar instruído o Estudo Técnico-Preliminar e com o Termo de Referência.

§1º. O Estudo Técnico-Preliminar poderá ser dispensado nas hipóteses descritas no art. 10, I, da Resolução da Mesa Diretora nº 05/2023, bem como nos casos em que a aquisição seja de materiais de uso rotineiro, para entrega imediata e contratações que exigem especificações técnicas mínimas, bastando, nesses casos, a elaboração de Termo de Referência a fim de se determinar a estimativa de preços da contratação e a descrição objetiva dos bens ou serviços que a Câmara Municipal pretende adquirir ou contratar.

§2º. O Termo de Referência, nas hipóteses descritas no art.10, I, da Resolução da Mesa Diretora nº 05/2023, poderá ser simplificado, contendo descrição objetiva, porém sucinta dos itens que se pretende adquirir ou dos serviços que se pretende contratar, podendo, inclusive, citar marcas como parâmetro de qualidade e facilitar a descrição do objeto e desde que seguida, por exemplo, das expressões “ou equivalente”, “ou similar” e “ou de melhor qualidade”.

§3º. Recebida a requisição de compras ou prestação de serviços, o Agente de Contratação e Pregoeiro deverá elaborar Relatório Prévio, conforme anexo I, em que irá:

- a) Consultar se já existe contrato vigente para o serviço requisitado, ou se o bem solicitado já existe em estoque no almoxarifado;
- b) Verificar se o quantitativo solicitado é compatível com as necessidades do órgão solicitante;
- c) Solicitar, caso não estejam presentes na requisição, que a equipe de apoio e/ou o órgão requisitante proceda à elaboração de Estudo Técnico-Preliminar, quando for o caso, e Termo de Referência e, posteriormente, consultar a regularidade dos mesmos.

Art. 7º. Ao verificar a correta instrução processual e a real necessidade de aquisição, o Agente de Contratação e Pregoeiro solicitará à equipe de apoio que realize pesquisa de preços do material ou serviço solicitado, devendo haver justificativa caso não seja possível conseguir o mínimo de 03 (três) orçamentos de fontes distintas, caso não conste tal pesquisa na requisição protocolada.

§ 1º. Em não sendo possível a obtenção de, pelo menos, 03 (três) orçamentos de fontes distintas, a equipe de apoio poderá se valer de dados públicos em bancos de preços, a exemplo do mural de licitações do TCE/PR ou de plataformas eletrônicas de compras públicas.

§ 2º. Nas hipóteses previstas no inciso II do art. 10º da Resolução da Mesa Diretora nº 05/2023, o Agente de Contratação e Pregoeiro fará publicar no diário oficial eletrônico do município e no site da Câmara Municipal de Ipiranga Aviso de Dispensa de Licitação

Rua: Alcides Ribeiro de Macedo nº 30 – Cx Postal nº 29 – Fone: (0xx42) 3242-1551 – Fax: 3242-1824

camaramunicipal@uol.com.br

CEP 84.450-000 - IPIRANGA - ESTADO DO PARANÁ



CÂMARA MUNICIPAL DE IPIRANGA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 77.778.694/0001-17

objetivando propostas de eventuais interessados, no qual deverá haver valor estimado para a contratação, devendo ser disponibilizada no site da Câmara Municipal de Ipiranga a cotação de preços realizada para a obtenção do valor estimado. Nesse caso, o valor estimado será a mediana dos valores constantes dos orçamentos/cotações obtidos.

§ 3º. A proposta mais vantajosa, desde que oriunda de fornecedor que atenda aos requisitos delineados no art. 8º desta Instrução Normativa, será selecionada pelo Agente de Contratação e Pregoeiro e constará da publicação da homologação da dispensa de licitação e, conforme o caso, do extrato de contrato, os quais serão publicados no diário oficial eletrônico do município e, oportunamente, todos os atos deverão ser enviados ao Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP através de sistema de gestão pública, considerando-se a observância do prazo previsto no art. 176 da Lei 14.133/2021.

Art. 8º. As contratações com a Câmara Municipal de Ipiranga somente poderão ser realizadas após a comprovação da regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, nos termos do §1º do art. 10º da Resolução da Mesa Diretora nº 05/2023.

Parágrafo Único: Na contratação direta junto à pessoa física, nos termos do art. 75, incisos I e II, da Lei 14.133/2021, deverão ser exigidos do vencedor do certame cópia dos seguintes documentos:

- a) Carteira de identidade;
- b) CPF;
- c) Comprovante de endereço;
- d) Preferencialmente anexar documento que comprove a aptidão para desempenho da atividade a ser contratada (curriculum vitae, declaração e/ou diploma, inscrição em conselho de categoria profissional, quando for o caso, certificados etc.);
- e) Comprovante de matrícula (NIT) junto ao INSS ou PIS ou PASEP (Ordem de Serviço nº 209/99, do INSS).

Art. 9º. O Agente de Contratação e Pregoeiro encaminhará o processo ao Departamento de Finanças e Contabilidade para emissão de declaração de existência de dotação e disponibilidade orçamentária, de acordo com o art. 72, inciso IV, da Lei 14.133/2021.

Art. 10º. Em caso positivo de disponibilidade financeira, o processo será encaminhado à Advocacia da Câmara ou Assessoria Jurídica Legislativa para manifestação sobre a regularidade da contratação, na forma de parecer jurídico, contendo, necessariamente, análise pormenorizada da:

I - fundamentação legal;

II – presença/ausência das peças necessárias à formalização do procedimento;

III - idoneidade da justificativa para contratação;

Rua: Alcides Ribeiro de Macedo nº 30 – Cx Postal nº 29 – Fone: (0xx42) 3242-1551 – Fax: 3242-1824

camaramunicipal@uol.com.br

CEP 84.450-000 - IPIRANGA - ESTADO DO PARANÁ



CÂMARA MUNICIPAL DE IPIRANGA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 77.778.694/0001-17

IV – necessidade de elaboração de termo de contrato.

§ 1º. Em caso de haver ressalvas, a Advocacia da Câmara ou a Assessoria Jurídica Legislativa devolverá os autos do procedimento ao Agente de Contratação e Pregoeiro para sanar as inconformidades apontadas.

§2º. Em se tratando das hipóteses previstas no art. 10º, I, da Resolução da Mesa Diretora nº 05/2023, a manifestação do advogado ou assessor jurídico legislativo poderá ser simplificada, mas contendo, necessariamente, referência à fundamentação legal do procedimento e análise acerca da constatação da presença/ausência da documentação necessária para sua formação, podendo se manifestar pela retificação ou complementação das peças.

Art. 11. Caso a Advocacia da Câmara ou a Assessoria Jurídica Legislativa se manifeste pela regularidade do processo, o Agente de Contratação e Pregoeiro encaminhará o processo ao Ordenador de Despesas para subscrição do termo de homologação, o qual será publicado no diário oficial eletrônico do Município e, oportunamente, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, observado o prazo previsto no art. 176 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 12. Procedida à publicação do termo de homologação de dispensa, o procedimento será encaminhado ao órgão de Controle Interno da Câmara Municipal, o qual se manifestará sobre a regularidade da contratação na forma de checklist, conforme anexos II, III e IV.

Parágrafo Único: Caso o órgão de Controle Interno constate alguma irregularidade no procedimento, fará anotação a respeito e o encaminhará ao Agente de Contratação e Pregoeiro para regularização.

Art. 13. Após a elaboração o termo de homologação do processo, o Agente de Contratação e Pregoeiro encaminhará o processo ao Departamento de Finanças e Contabilidade para elaboração de nota de empenho de despesa.

Art. 14. Emitida a nota de empenho, para os casos de procedimentos de aquisição de bens ou prestação de serviços de forma direta por dispensa que gerem obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, será obrigatória a elaboração de contrato, salvo se se tratarem de contratos de adesão ou padronizados.

§1º. Nos casos em que a entrega dos bens ou a prestação de serviços se efetivarem de forma imediata o contrato poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, na forma prevista no art. 95 da Lei 14.133/2021, salvo se a aquisição, em razão do valor, se enquadrar na hipótese prevista no art. 10, II, da Resolução da Mesa Diretora nº 05/2023, hipótese em que será necessária a formalização de termo de contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPIRANGA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 77.778.694/0001-17

§2º O Presidente da Câmara Municipal designará por meio de ato próprio servidor para atuar como fiscal do contrato, em conformidade com o art. 117 da Lei 14.133/2021, para atuar no acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

§3º Os contratos serão firmados no Departamento de Finanças e Contabilidade, e sua elaboração contará com o apoio da advocacia da Câmara e da Assessoria Jurídica Legislativa.

Art. 15. Serão anexados aos processos de contratação direta por dispensa em razão do valor os documentos referentes à nomeação do Agente de Contratação e Pregoeiro e, quando for o caso, do Fiscal do Contrato.

Art. 16. Os processos de contratação direta por dispensa de licitação serão cadastrados em sistema eletrônico com suporte para encaminhamento de dados ao TCE/PR e, oportunamente, ao Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, devendo ser, também, digitalizados na íntegra e disponibilizados no portal da transparência do Município de Ipiranga e os dados relativos à sua publicação deverão ser cadastrados no Mural de Licitações do TCE/PR, nos termos da IN 156/2020.

CAPÍTULO III

RITOS DOS PROCEDIMENTOS PARA AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES DIRETAS POR INEXIGIBILIDADE NA FORMA DO ART. 74 DA LEI 14.133/2021

Art. 17. Os procedimentos administrativos de contratações, incluídos nas hipóteses de inexigibilidade prevista no art. 74 da Lei nº 14.133/2021, bem como os termos aditivos deles decorrentes, deverão ser instruídos com os documentos previstos nesta Instrução Normativa.

Art. 18. O procedimento administrativo de contratação por inexigibilidade de licitação inicia com a solicitação de contratação/aquisição, que deverá estar em consonância com a lei orçamentária anual, que será protocolizada e encaminhada ao Agente de Contratação e Pregoeiro, instruído com os documentos e informações a seguir:

- a) Solicitação de contratação/aquisição contendo justificativa acerca da contratação de fornecedor específico, quando for o caso;
- b) Estudo Técnico-Preliminar, quando for o caso;
- c) Termo de Referência.
- d) Documentação do fornecedor necessária à contratação, prevista no §1º do art. 10 da Resolução da Mesa Diretora nº 05/2023, acrescentando, conforme o caso, documentos relacionados à qualificação técnica do fornecedor (atestados, currículos, diplomas etc).

Art. 19. O Agente de Contratação e Pregoeiro elaborará relatório prévio, conforme anexo I, a fim de constatar que o objeto se enquadra nas hipóteses de inexigibilidade de licitação previstas no art. 74 da Lei nº 14.133/2021, bem como deverá:

Rua: Alcides Ribeiro de Macedo nº 30 – Cx Postal nº 29 – Fone: (0xx42) 3242-1551 – Fax: 3242-1824

camaramunicipal@uol.com.br

CEP 84.450-000 - IPIRANGA - ESTADO DO PARANÁ



CÂMARA MUNICIPAL DE IPIRANGA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 77.778.694/0001-17

- a) Protocolizar o procedimento administrativo;
- b) Verificar a correta elaboração do termo de referência;
- c) Juntar a proposta de preços do fornecedor, verificando a regularidade da justificativa/razões pela escolha do fornecedor específico elaborada pelo requerente, quando for o caso;
- d) Elaborar análise acerca da inviabilidade de competição com base nas informações constantes do termo de referência e da justificativa para a contratação de fornecedor específico;

Art. 20. O Agente de Contratação encaminhará o procedimento para o Departamento de Finanças e Contabilidade para a emissão da declaração de disponibilidade financeira e dotação orçamentária.

Art. 21. Em caso positivo de disponibilidade financeira e existência de dotação orçamentária, o procedimento será encaminhado juntamente com a minuta de contrato, quando for o caso, a ser elaborada pela equipe de apoio ao Agente de Contratação e Pregoeiro, à Advocacia da Câmara ou à Assessoria Jurídica Legislativa para manifestação sobre a regularidade da contratação, na forma de parecer jurídico.

§1º. Em caso de haver ressalvas, a Advocacia da Câmara ou a Assessoria Jurídica Legislativa devolverá os autos do procedimento ao Agente de Contratação para sanar as observações apontadas.

§2º. Deverá ser elaborado termo de contrato nas hipóteses em que a contratação por inexigibilidade alcance valores superiores ao previsto no art. 10, I, da Resolução da Mesa Diretora ou gere obrigações futuras.

Art. 22. O parecer jurídico deverá conter, necessariamente, análise acerca da:

- a) Fundamentação legal;
- b) Presença/ausência das peças necessárias à formalização do procedimento;
- c) Idoneidade da justificativa para contratação de fornecedor específico/inviabilidade de competição;
- d) Necessidade de elaboração de termo de contrato.

Art. 23. Recebido o processo do órgão jurídico, o Agente de Contratação encaminhará o procedimento ao Ordenador de Despesas para subscrição do termo de homologação, o qual será publicado no diário oficial eletrônico do Município e, oportunamente, no Portal Nacional de Contratações Públicas, observado o prazo previsto no art. 176 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 24. Procedida a publicação do termo de homologação da inexigibilidade de licitação, o procedimento será encaminhado ao órgão de Controle Interno da Câmara Municipal, o qual se manifestará sobre a regularidade da contratação na forma de checklist, conforme anexo I.

Rua: Alcides Ribeiro de Macedo nº 30 – Cx Postal nº 29 – Fone: (0xx42) 3242-1551 – Fax: 3242-1824

camaramunicipal@uol.com.br

CEP 84.450-000 - IPIRANGA - ESTADO DO PARANÁ



CÂMARA MUNICIPAL DE IPIRANGA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 77.778.694/0001-17

Parágrafo Único: Caso o órgão de Controle Interno constate alguma irregularidade no procedimento, fará anotação a respeito e a encaminhará ao Agente de Contratação e pregoeiro para regularização.

Art. 25. Após a elaboração do termo de homologação do procedimento de inexigibilidade de licitação, o Agente de Contratação e Pregoeiro o encaminhará Departamento de Finanças e Contabilidade para elaboração de nota de empenho de despesa.

Art. 26. Emitida a nota de empenho, para os casos de procedimentos de aquisição de bens ou prestação de serviços de forma direta por inexigibilidade de licitação que gerem obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, será obrigatória a elaboração de contrato.

§1º. Nos casos em que a entrega dos bens ou a prestação de serviços se efetivarem de forma imediata o contrato poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, na forma prevista no art. 95 da Lei 14.133/2021.

§2º O Presidente da Câmara Municipal designará por meio de ato próprio servidor para atuar como fiscal do contrato, em conformidade com o art. 117 da Lei 14.133/2021, para atuar no acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

§3º Os contratos serão firmados no Departamento de Finanças e Contabilidade, e sua elaboração contará com o apoio da advocacia da Câmara e da Assessoria Jurídica Legislativa.

Art. 27. Serão anexados aos procedimentos de contratação direta por inexigibilidade de licitação os documentos referentes à nomeação do Agente de Contratação e do Fiscal do Contrato.

Art. 28. Os procedimentos de contratação direta por inexigibilidade de licitação serão cadastrados em sistema eletrônico com suporte para encaminhamento de dados ao TCE/PR e ao Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, devendo ser, também, digitalizados na íntegra e disponibilizados no portal da transparência do Município de Ipiranga e os dados relativos à sua publicação deverão ser cadastrados no Mural de Licitações do TCE/PR, nos termos da IN 156/2020.

CAPÍTULO IV

RITOS PARA O PROCEDIMENTO DE RECEBIMENTO DE BENS ADQUIRIDOS E SERVIÇOS CONTRATADOS E LIQUIDAÇÃO DAS DESPESAS

Art. 29. Todas as compras e contratações de serviços ou qualquer realização de despesas do Poder Legislativo somente deverão ser realizadas por meio do Departamento de Finanças e Contabilidade, após cumpridas as formalidades legais, mediante emissão de nota de empenho de despesa através de sistema de gestão pública.

Rua: Alcides Ribeiro de Macedo nº 30 – Cx Postal nº 29 – Fone: (0xx42) 3242-1551 – Fax: 3242-1824

camaramunicipal@uol.com.br

CEP 84.450-000 - IPIRANGA - ESTADO DO PARANÁ



CÂMARA MUNICIPAL DE IPIRANGA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 77.778.694/0001-17

§1º. Os materiais adquiridos pela Câmara Municipal deverão, sempre que possível, ser entregues no Almoxarifado. No caso de impossibilidade de ser entregue no Almoxarifado, será recebido diretamente por outro servidor, cabendo ao fiscal do contrato atestar a nota fiscal.

§2º. Todas as notas fiscais referentes a contratações da Câmara Municipal deverão ser acompanhadas das certidões de regularidades fiscal e trabalhista válidas exigidas em artigos anteriores desta Instrução Normativa.

§3º. Para o recebimento dos bens ou materiais adquiridos e dos serviços prestados o Fiscal do Contrato deverá efetuar a conferência e verificação, se os bens entregues ou os serviços prestados estão de acordo com a descrição prevista no contrato ou documento equivalente (nota de empenho, por exemplo), e atestarão no verso das notas fiscais através de aposição de carimbo e assinatura.

§4º. O recebimento de bens de natureza permanente, aqueles com estimativa de vida útil superior a 2 (dois) anos, deverá obrigatoriamente ser acompanhado por servidor do Departamento de Finanças e Contabilidade, que se responsabilizará pela etiquetagem e registro do bem.

Art. 30. O Setor de Almoxarifado ou Fiscal do Contrato, quando do recebimento e do atesto na nota fiscal do fornecedor, objetivando evitar a ocorrência de vícios no procedimento, deverá verificar se:

- a) O prazo de execução do contrato está em vigor;
- b) A nota fiscal está de acordo com a nota de empenho/ordem de fornecimento;
- c) A empresa apresentou toda a documentação necessária à fiscalização;
- d) O período, valor unitário, valor total e descrição do bem ou serviços bem como se esses estão de acordo com o estabelecido no contrato ou instrumento equivalente;
- e) O valor cobrado corresponde exatamente ao bem adquirido, a prestação de serviços, ou ainda a medição no caso de obras;
- f) O prazo de validade para a emissão de nota fiscal está em vigor e se a mesma está corretamente preenchida;
- g) Para os casos específicos de contratos de prestação de serviços, se está comprovado, em relação à mão de obra utilizada na execução do contrato, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e FGTS, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida;
- h) Para os casos de contratos com obrigações futuras, se estão mantidas as condições de habilitação exigidas na licitação, na forma do art. 95, inciso II da Lei 14.133/2021.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPIRANGA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 77.778.694/0001-17

Art. 31. Caso haja alguma aquisição na condição de pronta entrega, o material deverá vir acompanhado da nota fiscal e será recebido em caráter provisório ou definitivo (a depender da complexidade do objeto ou do conhecimento técnico do fiscal).

Parágrafo Único. O prazo entre o recebimento provisório e definitivo não poderá exceder 5 (cinco) dias úteis. Caso o fiscal do contrato encontre algum problema com os bens ou com a documentação deverá devolver a nota fiscal e solicitar a correção dos vícios.

Art. 32. Todas as notas fiscais referentes aos contratos de aquisição de bens e/ou de prestação de serviços, relativas aos procedimentos de contratação direta mediante dispensa ou de inexigibilidade de licitação, após a comprovação da entrega do bem ou da efetivação da prestação do serviço por meio de atesto do almoxarifado ou fiscal do contrato designado para tal atribuição, deverão ser procedidas baixa de saldo de cada item em sistema de gestão pública, e posteriormente emissão de nota de liquidação de despesa, a ser conferida pelo Controle Interno.

CAPÍTULO V

RITOS PARA OS PROCEDIMENTOS DE PAGAMENTO DAS DESPESAS

Art. 33. O pagamento da despesa a ser efetuada pelo Departamento de Finanças e Contabilidade da Câmara Municipal somente poderá ocorrer após a manifestação da regularidade da despesa, mediante exame preliminar e conferência da liquidação pelo Controle Interno, nos termos do artigo anterior.

Parágrafo Único: Caso o Departamento de Finanças e Contabilidade constate que o envio do processo ao órgão de Controladoria Interna da Câmara Municipal possa acarretar prejuízos financeiros (juros e multa de mora), as despesas poderão ser pagas sem a prévia conferência do Controle Interno, devendo, nesses casos, haver justificativa e comunicação posterior ao órgão de Controle Interno.

Art. 34. Após o pagamento da despesa, o Departamento de Finanças e Contabilidade irá anexar o comprovante de pagamento (TED, TEV, DOC, comprovante de pagamento de boleto ou comprovante de transferência através de PIX) ao processo e, posteriormente, encaminhá-lo para arquivamento.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 35. O ordenador de despesa será o Presidente da Câmara ou aquele a quem ele delegar a função em ato próprio, devendo ser dada a devida publicidade ao ato.

Art. 36. As despesas realizadas em desacordo às disposições desta Instrução Normativa e demais dispositivos normativos que regulam a matéria de contratação no âmbito da administração pública, serão consideradas de caráter pessoal e de inteira responsabilidade daquele que a autorizar ou realizar, sem prejuízo de eventual instauração

Rua: Alcides Ribeiro de Macedo nº 30 – Cx Postal nº 29 – Fone: (0xx42) 3242-1551 – Fax: 3242-1824

camaramunicipal@uol.com.br

CEP 84.450-000 - IPIRANGA - ESTADO DO PARANÁ



CÂMARA MUNICIPAL DE IPIRANGA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 77.778.694/0001-17

do competente processo administrativo disciplinar para fins de apuração de responsabilidade, observados a ampla defesa e o contraditório.

Art. 37. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Ipiranga, 05 de junho de 2023.

Alexandre Batista Bolfarini

Controlador Interno

Élcio Dalazoana

Advogado

Meiriane Mendes Lepka Correia

Presidente do Legislativo Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE IPIRANGA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 77.778.694/0001-17

ANEXO I

RELATÓRIO PRÉVIO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO E PREGOEIRO/DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

OBJETO:	SIM	NAO	N/A
EXISTE CONTRATO ATUALMENTE VIGENTE PARA O SERVIÇO REQUISITADO OU SIMILAR AO SERVIÇO:			
EM CASO POSITIVO, HÁ JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO IDÊNTICA/SIMILAR: N/A			
EXISTE ESTOQUE DO(S) ITEM(NS) SOLICITADOS NO ALMOXARIFADO:			
EM CASO POSITIVO, HÁ JUSTIFICATIVA PARA PROPOSTA IDÊNTICA/SIMILAR:			
HÁ NA REQUISIÇÃO ETP OU TERMO DE REFERÊNCIA:			
HIPÓTESE SE ENQUADRA NAS AQUISIÇÕES/CONTRATAÇÕES DE MENOR VULTO (ART. 10, I, RESOLUÇÃO MD Nº 05/2023):			
HÁ COTAÇÃO DE PREÇOS OU ORÇAMENTOS CONSTANTES DA REQUISIÇÃO:			
HÁ NA REQUISIÇÃO JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DE FORNECEDOR ESPECÍFICO: (INEXIGIBILIDADE)			
HÁ COTAÇÃO DE PREÇO OU ORÇAMENTO DO FORNECEDOR ESPECÍFICO: (INEXIGIBILIDADE)			
CONCLUSÃO: (DESCREVER DOCUMENTOS FALTANTES E DIRECIONAR PARA ELABORAÇÃO)			

Data:

Agente de Contratação e Pregoeiro

Rua: Alcides Ribeiro de Macedo nº 30 – Cx Postal nº 29 – Fone: (0xx42) 3242-1551 – Fax: 3242-1824

camaramunicipal@uol.com.br

CEP 84.450-000 - IPIRANGA - ESTADO DO PARANÁ



CÂMARA MUNICIPAL DE IPIRANGA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 77.778.694/0001-17

ANEXO II

CHECKLIST - CONTROLE INTERNO

DISPENSA DE LICITAÇÃO – LEI 14.133/2021 E RESOLUÇÃO DA MESA DIRETORA
05/2023

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS/ARTEFATOS	Sim	Não	Não se aplica
SOLICITAÇÃO/REQUISIÇÃO			
RELATÓRIO PRÉVIO - AGENTE DE CONTRATAÇÃO			
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR			
TERMO DE REFERÊNCIA			
PESQUISA DE PREÇOS			
DOCUMENTAÇÃO DE REGULARIDADE DO PROPONENTE COM MENOR PREÇO			
RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR/JUSTIFICATIVA DO PREÇO			
DECLARAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA			
PARECER JURÍDICO (OU BREVE APONTAMENTO DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL NAS HIPÓTESES DO INCISO I DO ART. 10, DA RESOLUÇÃO DA MD Nº 05/2023)			
ATO DE HOMOLOGAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO			
PUBLICAÇÃO ATO DE HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO			
CADASTRO DA DISPENSA EM MURAL DE LICITAÇÃO TCE/PR (IN 156/2020)			
NOTA DE EMPENHO DE DESPESA			
CONTRATO (OBRIGATÓRIO EM CASOS QUE GEREM OBRIGAÇÕES FUTURAS, INCLUSIVE QUANTO À ASSISTÊNCIA TÉCNICA)			
PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE CONTRATO			
DOCUMENTO DE NOMEAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E PREGOEIRO E DO FISCAL DO CONTRATO			

Data:

Controlador Interno

Rua: Alcides Ribeiro de Macedo nº 30 – Cx Postal nº 29 – Fone: (0xx42) 3242-1551 – Fax: 3242-1824

camaramunicipal@uol.com.br

CEP 84.450-000 - IPIRANGA - ESTADO DO PARANÁ



CÂMARA MUNICIPAL DE IPIRANGA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 77.778.694/0001-17

ANEXO III

CHECKLIST – CONTROLE INTERNO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO – LEI 14.133/2021 E RESOLUÇÃO DA MESA DIRETORA
05/2023

<i>RELAÇÃO DE DOCUMENTOS/ARTEFATOS</i>	<i>Sim</i>	<i>Não</i>	<i>Não se aplica</i>
SOLICITAÇÃO/REQUISIÇÃO			
RELATÓRIO PRÉVIO – AGENTE DE CONTRATAÇÃO			
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR			
TERMO DE REFERÊNCIA			
PESQUISA DE PREÇOS			
RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR			
DOCUMENTAÇÃO DE REGULARIDADE JURÍDICA, FISCAL E TRABALHISTA DO PROPONENTE ESCOLHIDO			
ANÁLISE ACERCA DA INVIABILIDADE DE COMPETIÇÃO/JUSTIFICATIVA DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO			
DECLARAÇÃO DE DOTAÇÃO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA			
PARECER JURÍDICO			
ATO DE HOMOLOGAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO			
PUBLICAÇÃO ATO DE HOMOLOGAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO			
CADASTRO DA INEXIGIBILIDADE EM MURAL DE LICITAÇÃO TCE/PR (IN 156/2020)			
NOTA DE EMPENHO DE DESPESA			
CONTRATO (OBRIGATÓRIO EM CASOS QUE GEREM OBRIGAÇÕES FUTURAS, INCLUSIVE QUANTO À ASSISTÊNCIA TÉCNICA)			
PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE CONTRATO			
DOCUMENTO DE NOMEAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E PREGOEIRO E DO FISCAL DO CONTRATO			

Data:

Controlador Interno

Rua: Alcides Ribeiro de Macedo nº 30 – Cx Postal nº 29 – Fone: (0xx42) 3242-1551 – Fax: 3242-1824

camaramunicipal@uol.com.br

CEP 84.450-000 - IPIRANGA - ESTADO DO PARANÁ



CÂMARA MUNICIPAL DE IPIRANGA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 77.778.694/0001-17

ANEXO IV

CHECKLIST – CONTROLE INTERNO

LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DE DESPESA – LEI 14.133/2021 E RESOLUÇÃO DA MESA
DIRETORA 05/2023

<i>RELAÇÃO DE DOCUMENTOS/ARTEFATOS</i>	<i>Sim</i>	<i>Não</i>	<i>Não se aplica</i>
NOTA FISCAL ATESTADA PELO FISCAL DO CONTRATO – EM CASO DE PATRIMÔNIO, ETIQUETAR			
NOTA E VALIDAÇÃO DE LIQUIDAÇÃO COM DOCUMENTAÇÃO DE REGULARIDADE JURÍDICA, FISCAL E TRABALHISTA DO PROPONENTE ESCOLHIDO ANEXA À NOTA FISCAL, COM VISTO DO CONTROLE INTERNO			
COMPROVANTE DE PAGAMENTO			

Data:

Controlador Interno