

PORTARIA Nº 004, de 11 de abril de 2025

Regulamenta os Serviços e Compras de Pequeno Valor de Pronto Pagamento nos Termos do § 2º do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, que Dispõe Sobre Licitações e Contratos Administrativos.

O Presidente do Câmara Municipal de Sardoá, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, especialmente as que confere a Lei Orgânica Municipal, conjugado com o disposto nos artigos 72, 75 e § 2º do art. 95, da Lei nº 14.133/2021, e com o caput do art. 68 da Lei nº 4.320/64 e § 3º do art. 74 do Decreto-lei nº 200/1967:

RESOLVE:

CAPÍTULO I
Despesas de Pronto Pagamento

Art. 1º Esta Portaria regulamenta os serviços e compras de pequeno valor de pronto pagamento nos termos do § 2º do art. 95 da lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, e define as formalidades legais exigidas na legislação aplicável.

Art. 2º O valor global de serviços e compras de pequeno valor de pronto pagamento está limitado até R\$ 11.981,20 (*onze mil, novecentos e oitenta e um reais e vinte centavos*).

Parágrafo único. O valor definido no caput deste artigo, serão atualizados, a cada dia 1 de janeiro, por decreto do Governo Federal, com fulcro no disposto no art. 182 da lei nº 14.133/2021.

Art. 3º O custeio das despesas de pequeno valor que trata esta Portaria, dependerá de existência de recursos orçamentários e financeiros e empenho prévio, nos termos dos artigos 65, 68 e 69 da lei nº 4.320/64.

Art. 4º O processo sumário de contratação direta de pequeno valor, será instruído com os seguintes documentos:

I – para compras e contratações de até R\$ 3.960,00 (*três mil novecentos e sessenta reais*):

a) documento fiscal oficial com dados do órgão (CNPJ, endereço e etc.) no valor idêntico ao da despesa efetuada;

b) relatório do agente público, declarando que o valor pago corresponde ao valor de mercado e justifica o interesse público na despesa;

c) formalização da comprovação junto ao empenho e prestação de contas do adiantamento concedido ao Servidor, que ficou responsável pelas despesas de pequeno valor e que deu origem ao adiantamento.

II – para compras e contratações com valor superior a R\$ 3.960,00 (três mil novecentos e sessenta reais) e igual ou inferior ao valor definido no caput do art. 2º desta Portaria, será instruído com os seguintes documentos:

a) documento fiscal oficial com dados do órgão (*CNPJ, endereço e etc.*) no valor idêntico ao da despesa efetuada;

b) pesquisa de preços na forma prevista na regulamentação interna, ou em portais de preços ou banco de preços oficiais, incluindo o banco de preços desenvolvido pelo Tribunal de Contas;

c) Comprovação que o fornecedor ou empresa a ser contratada possui regularidade fiscal perante a União (*certidão conjunta PGFN/RFB*), perante o FGTS e regularidade trabalhista (*CNDT/TST*);

d) formalização da comprovação junto ao empenho e prestação de contas do adiantamento concedido ao Servidor, que ficou responsável pelas despesas de pequeno valor e que deu origem ao adiantamento.

Art. 5º Para fins de aplicação do disposto nesta Portaria, a contratação deverá ser imediata com prazo de entrega de material ou a prestação do serviço em até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, vedada a pendência de qualquer obrigação posterior a este prazo.

Parágrafo único. Durante o restante do exercício financeiro, a despesa de pequeno valor realizada não será objeto de outra contratação direta prevista nos arts. 74 e 75 ou de licitação ou procedimento auxiliar de licitação, todos previstos na lei nº 14.133/2021.

Art. 6º para contratação direta de serviços e fornecimento de peças destinadas a manutenção de veículos oficiais nos termos do § 7º do art. 75, da lei nº 14.133/2021, o processo sumário de fornecimento de peças ou serviços será composto dos seguintes documentos:

I - pedido de compras formalizado pelo requisitante com identificação do veículo, dos serviços e das peças;

II - pesquisa de preços na forma da alínea “b” do inciso II do art. 4º, desta Portaria observadas a regulamentação interna;

III - comprovação que a empresa a ser contratada possui regularidade fiscal perante a União (*certidão conjunta PGFN/RFB*), perante o FGTS e regularidade trabalhista (*CNDT/TST*);

IV – formalização da comprovação junto ao empenho e prestação de contas do adiantamento concedido ao Servidor, que ficou responsável pelas despesas de pequeno vulto e que deu origem ao adiantamento.

Art. 7º O processo sumário de contratação que se refere o artigo anterior, deverá observar o valor máximo de R\$ 9.584,97 (*nove mil quinhentos e oitenta e quatro reais e noventa e sete centavos*), por veículo anualmente.

§ 1º O valor indicado no caput deste artigo deverá ser considerado de forma individual, mesmo que no somatório dos valores das contratações realizadas no exercício ultrapasse o montante previsto no inciso I do art. 75 da lei nº 14.133/2021.

§ 2º O valor definido no caput deste artigo, será atualizado, a cada dia 1 de janeiro, por decreto do Governo Federal, com fulcro no disposto no art. 182 da Lei nº 14.133/2021

Art. 8º O procedimento para as despesas de pequeno valor de pronto pagamento que demandem despesas que, pela essencialidade e necessidade de pronta resposta, não possam ser submetidas ao processo normal de licitação, será restrita às seguintes hipóteses:

I - atividades de garantia da continuidade do serviço público e atividades subsidiárias;

II - atividades não programadas de manutenção para permitir a continuidade do funcionamento dos serviços públicos inclusive aquisição de materiais permanentes;

III – em situações urgentes e necessárias para atender o interesse público, devidamente justificado.

§ 1º O regime especial de contratação de que trata esta Portaria visa a garantir a eficácia do serviço público e deverá observar os princípios da contratação mais vantajosa e da economicidade no dispêndio dos recursos financeiros.

§ 2º O servidor solicitante justificará que não é possível submeter a despesa ao processo normal de licitação ou contratação direta nos termos do art. 72 e 75 da lei 14.133/21, apresentando as devidas justificativas.

Art. 9º O procedimento para as contratações de serviços e pequenas compras de pronto pagamento se caracteriza com as seguintes especificidades:

I - o valor para pagamento definido no § 2º do art. 95 da Lei nº 14.133/2021;

II - o valor para cada procedimento fica limitado à disponibilidade orçamentária decorrente da lei orçamentária anual, sem prejuízo da observância dos procedimentos previstos para licitação ou seu afastamento;

CAPÍTULO II

Adiantamento

Art. 10. O regime de adiantamento na Câmara, que tem como princípio básico a eficácia e eficiência da gestão de suas atividades elencadas na Estrutura Organizacional, sem extrapolar os limites de despesas extraordinárias e esporádicas.

§ 1º nos termos do caput do art. 68 da lei nº 4.320/64, entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição do servidor, a fim de lhe dar condições de realizar despesas de pequeno valor que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal.

§ 2º Os pagamentos de pequeno valor realizados por meio adiantamento não dispensam a respectiva comprovação, por documentos fiscais.

§ 3º Outras despesas como alimentação, hospedagens e outras terão seus limites de valores definidos por ato regulamentador do Ordenador da Despesa.

Art. 11. Concomitante a concessão de diárias aos servidores que integram o quadro de pessoal do Câmara ou cedidos, no regular exercício de suas funções, poderão ser concedidos adiantamentos para os custeios de despesas de pequeno valor durante o deslocamento territorial, sujeito a comprovação conforme define esta Portaria.

Art. 12. A Tesouraria de acordo com as disponibilidades financeiras e empenho prévio, disponibilizará valores de adiantamentos por meio de transferência eletrônica em conta bancária específica, a Servidores autorizados com a finalidade atender as necessidades de cobrir despesas de viagens ou deslocamentos a serviço da municipalidade, devendo restringir-se ao custeio de despesas de pequeno valor.

Parágrafo único. A definição de despesas de pequeno valor e comprovantes legais serão regulamentados e definidos em ato do Ordenador de Despesa.

Art. 13. O regime de adiantamento por meio de cartão corporativo poderá ser aplicável quando for viável e nos casos de despesas expressamente definidas nesta Portaria e consiste na disponibilização de numerário em conta bancária específica, contra a qual serão efetuados saques ou débitos mediante senha e cartão magnético ou ouro meio disponível por servidor devidamente autorizado, sempre precedido de empenho na dotação própria para o fim de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

§ 1º O valor a ser disponibilizado a título de adiantamento será por servidor e sujeito as regras administrativas definidas em ato do Presidente do Câmara.

§ 2º Os pagamentos a serem efetuados por meio do regime de adiantamento, restringir-se-ão aos casos previstos nesta Portaria e sempre em caráter de exceção.

§ 3º O adiantamento em numerário em conta bancária específica a título de adiantamento, será registrada pelo serviço de Contabilidade, considerada baixa em despesas de adiantamento, devendo a prestação de contas ser apresentada na Tesouraria e auditada pela Controladoria Geral.

§ 4º É vedada a utilização do cartão corporativo na operação crédito com emissão de fatura, nos termos do art. 60 da lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

§ 5º Não será concedido adiantamento aos agentes políticos que integram o Câmara.

CAPÍTULO III

Requisições de Adiantamentos

Art. 14. As requisições de adiantamentos serão feitas pelos Chefes ou Servidores, mediante ofícios dirigidos ao Presidente, indicando qual servidor poderá receber adiantamento, sendo sua aplicação exclusiva em despesas previstas nesta Portaria.

Parágrafo único. Os ofícios requisitórios de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

- I - dispositivo legal em que se baseiam;
- II - justificativa do interesse na solicitação, detalhando quais as ações o favorecido desempenhará em favor do órgão;
- III - nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;
- IV - prazo de aplicação do valor solicitado a título de adiantamento;
- V - quando o adiantamento for via conta bancária, indicar o estabelecimento bancário número da agência e a conta corrente para transferência.

Art. 15. O prazo para aplicação será mensal, mencionando-se, o valor global do adiantamento a ser entregue e o mês de aplicação, a prestação de contas será parcial, quando ocorrer a prorrogação do uso do adiantamento.

Art. 16. Na hipótese de adiantamento único, o ofício requisitório deverá esclarecer esse fato e fixar o prazo de aplicação.

Art. 17. É vedado efetuar adiantamento:

- I - ao Presidente, vereadores ou Assessores externos;
- II - a quem do anterior não haja prestado contas no prazo legal;
- III - a quem, dentro de 30 (trinta) dias, deixar de atender a notificação da Controladoria-Geral para regularizar a prestação de contas.

Art. 18. O ofício requisitório será autuado e protocolado seguindo diretamente ao Presidente ou à Tesouraria para a competente autorização.

Art. 19. Autorizado o adiantamento, a despesa será empenhada no elemento da despesa específico, em seguida será disponibilizado o valor via transferência financeira para a conta bancária indicada no processo.

Art. 20. Cabe Contabilidade Geral do órgão verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Portaria.

Parágrafo único. Constatando alguma falha processual, não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo, informando à medida que se fizerem necessário.

CAPÍTULO IV

Cartão Bancário Corporativo

Art. 21. Os recursos poderão ser movimentados através do Cartão Bancário Corporativo (CBC), nos termos e limites estabelecidos nesta Portaria.

§ 1º O Cartão Bancário Corporativo (CBC) poderá ser adotado para o pagamento de despesas de pronto pagamento na operação débito, cuja forma de utilização dar-se-á conforme regulamento.

§ 2º A solicitação de emissão de Cartão Bancário Corporativo será solicitada junto ao estabelecimento bancário pelo Presidente e o responsável pela Tesouraria.

§ 3º O cartão só se aplica ao adiantamento em substituição a disponibilização de recursos em espécie ou depósito em conta do agente recebedor.

§ 4º A utilização de Cartão Bancário Corporativo (CBC) será permitida para gerenciamento de adiantamento, sendo vedada para pagamentos diversos ou diárias.

Art. 22. A utilização de outros meios de pagamento por aplicativos ou meios eletrônicos, deverão observar as regras definidas nesta Portaria, no que couber.

CAPÍTULO V

Despesas

Art. 24. O adiantamento mensal não ultrapassará o valor definido nesta Portaria anualmente.

Art. 25. As despesas de pequeno valor, conhecidas como “*contrato verbal*” poderão ser pagas em espécie ou poderão ser utilizados as funções débitos, aplicativos, PIX ou saques em conta bancária por meio de cartão corporativo de recursos oriundos de adiantamento para os pagamentos das seguintes despesas:

I - com material de consumo necessário ao momento da atividade desenvolvida (*lâmpadas, cadeados, tomadas, dispositivos eletrônicos, e similares*), sem estocagem ou entrega parcelada;

II - com serviços de terceiros necessários para atividade momentânea (*eletricista, mecânica, pintor, técnico em informática, e similares*), sem tornar-se rotineiro, o suficiente para resolver problemas imediatos no tempo necessário ao retorno da normalidade da unidade administrativa afetada;

III - estacionamentos, pedágios, guinchos, pequenos reparos, transporte por aplicativos, combustíveis suficientes para retorno à sede do órgão;

IV - com deslocamentos em geral (*taxi, aplicativos, transporte urbano interurbano*);

V - pequenas despesas judiciais, cópias, autenticações;

VI - com representação eventual;

VII - extraordinária e urgente, cuja realização não permita delongas;

VIII - que tenha de ser efetuada em lugar distante da sede do órgão;

IX - despesas miúdas e de pronto pagamento, outras despesas necessárias para a resolatividade imediata da ação desenvolvida pelo servidor;

X - despesas bancárias específicas da conta do cartão corporativo;

XI - pequenas despesas ocorridas durante a realização de eventos, festividades comemorativas.

Art. 26. Consideram-se despesas de pequeno valor, miúdas e de pronto pagamento, para os efeitos desta Portaria, as que realizem com:

I - selos postais, cópias reprográficas, mídia de armazenamento de dados eletrônicos, material e serviços de limpeza e higiene pessoal, lavagem de roupa, lavagem e locação de carro em atividade esporádica, café e lanche, refeição, pequenos carretos, transportes urbanos, pequenos consertos, telefone, e aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações, no quantitativo de uso e consumo imediato;

II - encadernações avulsas e artigos de escritório, de desenho, impressos e papelaria, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;

III - artigos farmacêuticos ou de laboratórios, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;

IV - disjuntores, lâmpadas, conexões, material de expediente destinado a eventos e festividades, quando não previstos nas contratações;

V - outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada;

VI - serviços prestados diretamente pelo favorecido, para realização imediata, tais como: mecânico, médico, dentista, eletricista, pintos, serralheiro, e outros similares.

Art. 27. As despesas com artigos em quantidade maior, de uso ou consumo remoto, correrão pelos elementos orçamentários próprios e seguirão o processamento normal da despesa.

Art. 28. Considera-se despesa que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, nos termos do art. 68 da Lei nº 4.320/64, os seguintes casos:

I - para atender despesas eventuais, inclusive em viagens e com serviços especiais, que exijam pronto pagamento;

II - quando a despesa deva ser feita em caráter sigiloso, conforme se classificar em regulamento;

III - contratação de serviço para pequenos consertos e reparos em equipamentos de informática.

CAPÍTULO VI

Contabilização

Art. 29. O numerário disponibilizado em conta bancária específica será contabilizado e incluído como despesa realizada em favor do gerenciador do adiantamento, será baixada quando da prestação de contas, gerando um ativo para administração e um passivo para o beneficiado.

§ 1º Será considerado ordenador da despesa o Presidente, os Chefes de divisão que receberam tal delegação de competência.

§ 2º As restituições, por falta de aplicação, parcial ou total, ou aplicação indevida, devem ser registradas conforme o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (MCASP), devendo o comprovante integrar a prestação de contas mediante saldo conciliado zerado.

§ 3º O período para aplicação dos recursos disponibilizados a título de adiantamento será até o último dia útil do mês, devendo a prestação de contas ocorrer até o quinto dia útil do mês subsequente.

§ 4º Poderá ser prorrogado o prazo de aplicação dos recursos de adiantamento, quando devidamente justificada, não podendo exceder ao exercício financeiro.

Art. 30. Nos termos do parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal, o Servidor que receber recursos sob o regime de adiantamento, na forma desta Portaria é obrigado a prestar contas de sua aplicação, procedendo-se, automaticamente, à tomada de contas especial, se não o fizer no prazo assinalado pelo ordenador da despesa, sem prejuízo das providências administrativas para a apuração das responsabilidades e imposição das penalidades cabíveis.

CAPÍTULO VII

Vedações

Art. 31. É vedada a utilização de adiantamento ou saque por meio de Cartão Bancário Corporativo de valores para custear as seguintes despesas:

I - locação de imóvel, realização de obras e serviços de engenharia;

II - construir ou desapropriar imóvel;

III - conceder empréstimos ou dar garantia de aval, fiança e caução, sob qualquer forma e contratação de seguros e pagamento de tributos;

IV - empregar subvenções, auxílios ou recursos de qualquer natureza em desacordo com o projeto ou programa a que se destina;

V - conceder gratificação, hora extras ou complementar vencimentos ou salário de servidor;

VI - efetuar pagamento de fornecedor que já tenha despesa empenhada e processada;

VII - efetuar o pagamento de despesa que é passiva de licitação pública;

VIII - efetuar pagamento de multa, juros ou outros encargos;

IX - conceder gratificação, auxílio ou qualquer outra forma de remuneração indireta a servidor;

X - adquirir equipamentos de natureza permanente;

XI - adquirir créditos de telefonia móvel;

XII - adiantar pagamentos de vencimentos e subsídios;

XIII - custear despesas que não possam ser comprovadas a finalidade pública e de interesse social.

Art. 32. O processo administrativo de ordenação de despesa e de prestação de contas do regime de adiantamento obedecerá à normatização expedida pela Controladoria Geral.

CAPÍTULO VIII **Prestação de Contas**

Seção I **Comprovação**

Art. 33. O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa diferente daquela para a qual foi autorizada.

§ 1º A cada pagamento efetuado, o responsável e gerenciador do adiantamento exigirá o correspondente comprovante, que deverá ser nota fiscal, nota simplificada, cupom fiscal ou recibo.

§ 2º Os documentos e notas fiscais serão sempre emitidos em nome órgão concedente do adiantamento.

§ 3º Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não serão admitidas, em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, cópias reprográficas, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

§ 4º Cada pagamento será convenientemente justificado, esclarecendo-se a razão da despesa, o destino da mercadoria ou do serviço e outras informações que possam melhor explicar a necessidade da operação.

Art. 34. Nenhuma despesa realizada pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor definido nesta Portaria, salvo justificativa de urgência e extrema necessidade.

Seção II

Saldo Não Utilizado

Art. 35. O saldo de adiantamento não utilizado pelo Servidor será restituído mediante transferência financeira que será ingressada como receita de restituição e o comprovante integra a prestação de contas.

Parágrafo único. O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de até o quinto dia útil do mês subsequente ao período de aplicação.

Art. 36. No mês de dezembro de cada ano todos os saldos de adiantamento serão recolhidos à Tesouraria até o último dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

Seção III

Comprovação da Aplicação dos Recursos

Art. 37. A prestação de contas far-se-á mediante entrada, na Tesouraria, dos documentos formalizados em processo, necessários para a conferência, composto de:

I - ofício ou impresso;

II - relação dos documentos de despesa incluindo: número e data do documento, espécie do documento, nome do interessado e valor da despesa, constando no final da relação a soma da despesa realizada;

III - cópia do documento bancário que comprove a restituição do saldo não aplicado, se houver;

Parágrafo único. A prestação de contas poderá ocorrer na forma eletrônica conforme regulamento.

Art. 38. Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento ou que se refiram à despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

Art. 39. Caberá a Controladoria Geral definir os requisitos e critérios para a prestação de contas dos adiantamentos que menciona esta Portaria, instituir formulários ou meios eletrônicos, para fazer prova de legalidade.

Parágrafo único. Caberá a Controladoria Geral a tomada de contas especial dos responsáveis que não prestarem contas em tempo hábil.

Art. 40. A presente portaria será aplicada de forma conjunta e/ou complementar aos demais atos regulamentadores da Lei nº 14.133/2021 expedidas ou que venham a ser expedidos pelo órgão.

Art. 41. Os formulários e anexos definidos nesta Portaria poderão ser substituídos por sistemas eletrônicos e aplicativos.

Art. 42. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Sardoá – MG, 11 de abril de 2025.

Gesio do Carmo Pereira
Presidente