ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Câmara Municipal de Mangaratiba

PUBLICADO EM: 20/03/25
NO JORNAL DCM
ANO VII ED N.º 479 PAG. 03

RESOLUÇÃO Nº02 DE 18 DE MARÇO DE 2025.

"REGULAMENTA NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA O DISPOSTO NO §2º DO ARTIGO 95, §2º DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 PARA PEQUENAS COMPRAS OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRONTO PAGAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA, Estado do Rio de Janeiro, faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA, Estado do Rio de Janeiro, aprovou, e eu, Presidente, promulgo a seguinte

R E S O L U Ç Ã O:

Art. 1º- Fica regulamentado na Câmara Municipal de Mangaratiba a realização de pequenas despesas, na forma de suprimento e fundos, mediante prévio empenho, conforme preceitos dos artigos 60 a 68 da Lei Federal nº 4.320/64.

Parágrafo Único. A realização das despesas deve observar os mesmos princípios que regem a Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como o princípio da isonomia e da aquisição mais vantajosa para a Administração Pública.

Art. 2º- Será considerado válido, para a realização de pequenas compras ou prestação de serviços de pronto pagamento, assim entendidos aqueles de valor não superior a R$ 12.545,11 (doze mil quinhentos e quarenta e cinco reais e onze centavos), conforme dispõe o §2º do art. 95 da Lei Federal 14.133/2021, alterado pelo Decreto Federal nº 12.343 de 30 de dezembro de 2024.

§1º As despesas realizadas na forma prevista neste artigo serão precedidas de empenho nas suas respectivas rubricas orçamentárias, e o pagamento seguirá os procedimentos estabelecidos pela Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

§2º O Regime Especial de Execução de que trata esta Resolução 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.

§3º O responsável técnico pelo setor de Compras e Licitação deverá demonstrar que não é possível submeter a despesa ao processo normal de aplicação, apresentando as devidas justificativas.

§4º Sempre que houver a edição de Decreto Federal alterando os valores descritos no *caput,* a Presidência da Câmara Municipal de Mangaratiba providenciará a sua atualização no âmbito da Câmara Municipal através de portaria.

Art. 3º- Para fazer face às despesas decorrentes de pequenas compras ou prestação de serviços de pronto pagamento, será feito mensalmente empenho estimativo para tal finalidade.

Art. 4º- A operacionalização das aquisições enquadradas como pequenas compras ou prestação de serviços de pronto pagamento ficará ao encargo do servidor designado pelo Presidente, da Câmara Municipal de Mangaratiba.

§1º O servidor encarregado da operacionalização das pequenas compras ou contratação de prestação de serviços de pronto pagamento deverá entregar no setor de Contabilidade da Câmara Municipal de Mangaratiba, o Documento de Formalização da Demanda – DFD, Anexo I, no qual conterá Termo Simplificado de Cotação de Preços, acompanhado da respectiva Nota Fiscal ou documento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§2º As Notas Fiscais, cupons fiscais e recibos e demais comprovantes de pagamento serão, sempre que possível, emitidos em nome da Câmara Municipal de Mangaratiba.

§3º Uma vez entregues os documentos de que trata o parágrafo 1º deste artigo, o setor de Contabilidade deverá proceder à sua contabilização com consequente pagamento.

§4º Caso o servidor designado na forma do *caput* seja ocupante de cargo em comissão, este não fará jus ao recebimento de qualquer gratificação ou remuneração extra.

Art. 5º- Para os fins desta Resolução, fica a Câmara Municipal de Mangaratiba autorizada a utilizar Cartão de Pagamento, que será contratado junto à mesma instituição financeira prestadora de serviços bancários para a Câmara Municipal de Mangaratiba, a fim de agilizar e otimizar os pagamentos bem como conferir maior segurança às operações, ocasião em que o pagamento será efetuado pelo próprio portador do cartão, devendo o mesmo, além de adotar as providências de que trata o §1º do artigo 4º, entregar, no mesmo prazo, o comprovante de pagamento ao setor de Contabilidade.

§1º No caso da utilização do cartão de pagamento de que trata o *caput*, o servidor designado na forma do artigo 4º será nomeado portador do cartão e será por ele responsável, devendo assinar termo de responsabilidade que ficará arquivado na Câmara Municipal de Mangaratiba.

§2º São responsabilidades e atribuições do portador do cartão:

I-Guardar o cartão e senha de utilização com diligência, discrição, responsabilidade e segurança;

II-Utilizar o cartão com probidade e exclusivamente nos casos e situações autorizadas;

III-Utilizar o cartão exclusivamente na natureza de despesa a qual ele se destina;

IV-Informar qualquer dificuldade ou problema técnico no uso do cartão;

V-Informar imediatamente à Instituição Financeira em casos de extravio, furto ou roubo e providenciar o bloqueio do cartão;

VI-Guardar as notas fiscais, recibos ou qualquer outro documento que comprove a despesa com o uso do cartão, para inserção no respectivo processo de prestação de contas;

Art. 6º- A regulamentação de que trata essa Resolução tem por finalidade atender as despesas eventuais decorrentes de pequenas compras ou prestação de serviços de pronto pagamento, assim entendidas aquelas que exigem pronto pagamento em espécie e cujo o valor individual não ultrapasse o limite fixado pelo §2º, do art. 95, da Lei Federal nº 14.133/2021.

§1º Para efeitos dessa Resolução, entende-se por despesas de pequeno vulto a aquisição de materiais de consumo e os serviços de pronto pagamento, serviços notariais e registrais, serviços de impressão, serviços gráficos, reprografia e encadernações, materiais e suprimentos de informática, carimbos, materiais de escritório, materiais de obras de consertos e manutenções do prédio da Câmara Municipal de Mangaratiba, materiais elétricos, pequenos consertos e manutenções, pequenos carretos, serviços de taxi, com percurso dentro do Município e outros materiais e serviços de pequeno vulto e necessidade emergencial.

§2º Não se inclui nessa Resolução as despesas com material permanente, assim entendidos aqueles com duração superior a 02 (dois) anos, conforme dispõe o §2º, do art. 15, da Lei Federal nº 4320/64.

§3º O suprimento de fundos a que se refere a presente Resolução não poderá exceder, mensalmente, a 20% (vinte por cento) do limite estabelecido pelo inciso II, do artigo 75, da Lei Federal nº 14.133/2021, acrescido de eventuais alterações e/ou atualizações estabelecidas pela União.

Art.7º- As despesas decorrentes de pequenas compras ou prestação de serviços de pronto pagamento, deverão ser lançadas no Portal da Transparência da Câmara Municipal, em aba ou local próprio.

§1º Os documentos relativos a comprovação das despesas realizadas, ficarão arquivados, à disposição das autoridades responsáveis pelo acompanhamento administrativo e fiscalização financeira, assim como dos agentes de controle interno e externo.

§2º Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis e aqueles com data anterior ou posterior ao período da aplicação mensal das despesas.

§3º O pagamento de despesas em desacordo com o que determina a lei, bem como a prestação regular de contas, ensejarão consequente ressarcimento ao erário municipal com a devida correção.

Art.8º- As demais normas e procedimentos para cumprimento do disposto nessa Resolução poderão ser editadas pelo Presidente, da Câmara Municipal de Mangaratiba.

Art.9º- Essa Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Mangaratiba, 18 de março de 2025.

Nilton Carlos Santiago Barros
(Nilton Santiago)
Presidente

Mair Araújo Bichara
(Dr. Mair)
Vice-Presidente

Cecília Ribeiro Cabral
(Cecília Cabral)
1ª Secretária

Josué dos Santos
(Josué Té)
2º Secretário

ANEXO I

MODELO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

FINALIDADE ESPECÍFICA PARA PEQUENAS COMPRAS OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRONTO PAGAMENTO

Setor Requisitante (unidade/Setor/Depto.):	
Responsável pela Demanda:	**Matrícula:**
e-mail:	**Tel.:**
Objeto:	
COTAÇÃO DE PREÇOS:	
Justificativa:	
NOME, DATA E ASSINATURA DO SOLICITANTE:	

ANEXO II

MODELO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

AO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE:

A título de prestação de contas, venho prestar as seguintes informações:

DESCRIÇÃO DO PRODUTO E/OU SERVIÇO	
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO RECEBEDOR	
DATA DO RECEBIMENTO DO PRODUTO E/OU PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	
VALOR PAGO	
DATA DO PAGAMENTO	

CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA – RJ

DATA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL