ATO DA MESA DIRETORA Nº 02, DE 29 DE JULHO DE 2025.

Dispõe sobre o procedimento para pequenas compras e prestação de serviços de pronto pagamento de que trata o § 2º do art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante regime de adiantamento, no âmbito do Poder Legislativo do município de Pará de Minas-MG.

A **MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS**, no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO a necessidade de observância aos princípios previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como o disposto no § 2º do art. 95 da referida lei a respeito do contrato verbal de pequenas compras ou o de prestação de serviços de pronto pagamento;

CONSIDERANDO que o art. 68 da Lei Federal nº 4.320/1964 determina que o regime de adiantamento é aplicável à realização de despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º. Este Ato regulamenta, no âmbito da Câmara Municipal de Pará de Minas, o procedimento para pequenas compras e para prestação de serviços de pronto pagamento de que trata o § 2º do artigo 95 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante regime de adiamento.

§1º Considera-se válido o contrato verbal com a Câmara Municipal de Pará de Minas para a realização de pequenas despesas de pronto pagamento cujo valor individualizado de cada compra ou serviço não for superior ao disposto no artigo 95, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, atualizável anualmente por força do artigo 182 do mesmo diploma legal.

§2º O regime de adiantamento consiste na disponibilização de recursos financeiros diretamente a servidor da Câmara, sempre precedida de empenho na dotação própria, com a finalidade de realizar despesas a que se refere este Ato.

CAPÍTULO II
DAS DESPESAS DE PRONTO PAGAMENTO

Art. 2º. Serão consideradas como "pronto pagamento", as despesas com pequenas compras ou prestações de serviços, dentro do limite estabelecido no art. 1º, que, pela essencialidade, possuam necessidade de pronta resposta e não possam subordinar-se ao procedimento normal de contratação por meio de licitação ou compra direta, nos seguintes casos:

I - caráter indispensável ao andamento de medidas judiciais, tributos, custas judiciais, extrajudiciais e emolumentos;

II - taxa de inscrições em cursos, palestras, simpósios, congressos e eventos que tenham como objetivo a capacitação, o treinamento e o aperfeiçoamento de pessoal, para o desempenho de suas atribuições, no interesse da Administração Pública;

III - serviços postais, gráficos, fotográficos, confecção de carimbos, confecção de chaves e encadernações avulsas;

IV - manutenção emergencial dos veículos oficiais;

V - aquisição de combustíveis, necessários ao abastecimento dos veículos oficiais quando em trânsito fora da sede do município;

VI - estacionamento, pedágio, guincho, frete, carreto etc.;

VII - pequenos consertos/serviços ao prédio sede da Câmara Municipal, como serviços de reparo, eletricista, encanador, bombeiro hidráulico, chaveiro, gesseiro, vidraceiro etc.;

VIII - aquisição de itens para homenagens, como coroa de flores, flores, quadros, troféus, placas etc.;

IX - manutenção em equipamentos e materiais permanentes que necessitem de reparos urgentes;

X - materiais de consumo necessários à atividade específica a ser realizada, sem estocagem e cuja demora na contratação possa afetar a continuidade do serviço público;

XI - despesas com passagem e hospedagem de agentes públicos, para o desempenho de suas atribuições, no interesse da Administração Pública;

XII - outras despesas urgentes ou inadiáveis, desde que justificada a inviabilidade da realização de procedimento normal de contratação.

§1º Para efeitos deste artigo, entende-se por manutenção emergencial do inciso IV os casos nos quais não seja possível continuar o deslocamento do veículo sem o conserto do defeito ocorrido em trânsito ou quando se tratar de item de segurança obrigatório do automóvel, danificado em viagem.

§2º Considera-se situação de urgência aquela em que a demora no atendimento possa gerar prejuízos ao bom andamento das atividades do órgão ou colocar em risco a segurança de pessoas, instalações, máquinas ou equipamentos, sendo necessário, para esses casos, justificativa formal sobre a inviabilidade de realização de despesa pública pelo processo ordinário.

§3º As contratações de que tratam este Ato deverão ser imediatas, assim consideradas aquelas com prazo de entrega do bem ou da prestação do serviço em até 30 (trinta) dias da emissão da nota de empenho ou da ordem de fornecimento, vedada a pendência de qualquer obrigação posterior a este prazo.

Art. 3º. Não será permitido adiantamento de despesa para:

I - servidor em alcance, ou seja, aquele que não prestou contas do Adiantamento no prazo estabelecido, ou que tenha tido suas contas rejeitadas em virtude de desvio, desfalque, falta e/ou má aplicação de recursos recebidos, verificada na prestação de contas;

II - servidor responsável por 2 (dois) adiantamentos pendentes de prestação de contas no prazo estabelecido;

III - servidor que não esteja em efetivo exercício do cargo;

IV - servidor que esteja respondendo a processo administrativo disciplinar;

V - ordenador de despesas ou seu substituto legal;

VI - gestor financeiro responsável pelo pagamento do adiantamento;

VII - servidor responsável pela análise de prestação de contas do adiantamento de numerário;

VIII - aquisição de bens e de materiais com o objetivo de formar estoque;

IX - despesas que possuam contratação vigente ou àquelas cuja demora não afete a continuidade do serviço público;

X - pagamento de diárias;

XI - atender despesas já realizadas.

§1º Entende-se por diárias as despesas com transporte urbano e alimentação de servidores, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 6.883/2023.

§2º Entende-se por despesas já realizadas aquelas executadas após a conclusão do evento em razão do que foram autorizadas.

CAPÍTULO III
DA SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO

Art. 4º. O procedimento para as pequenas compras e prestação de serviço de pronto pagamento ocorrerá de acordo com as seguintes etapas:

I - elaboração de Documento de Formalização de Demanda - DFD - pela Diretoria Administrativa, contendo justificativa da impossibilidade de submissão da despesa ao processo normal de contratação, bem como do preço a ser contratado, vedada a apresentação de justificativas genéricas;

II - autorização do Presidente;

III - emissão de nota de empenho;

IV - disponibilização do numerário;

V - Prestação de contas pelo servidor responsável indicado, em até 10 (dez) dias, contados do pagamento da despesa efetivada por adiantamento;

VI - Parecer do Controle Interno;

VII - Decisão do Presidente a respeito da regularidade da prestação de contas.

§1º A pesquisa de preço poderá ser feita de forma direta e simplificada, inclusive através de fornecedores locais/regionais habituais da Administração.

§2º Excepcionalmente, a contratação poderá ser instruída com apenas uma proposta, desde que o valor seja compatível com o praticado no mercado e seja apresentada a devida justificativa no DFD, que comprove a impossibilidade de formalização de pesquisa de preços.

§3º Fica dispensada a cotação de preço para produto comprovadamente tabelado.

§4º As contratações verbais de que tratam este Ato não exigem as formalidades da Lei Federal nº 14.133/2021, tais como prévia publicação, justificativa de escolha do contratado, exigência de documentos de habilitação, parecer jurídico, dentre outros.

Art. 5º. A disponibilização do numerário poderá ser feita por meio de:

I - depósito em conta corrente específica, aberta em instituição financeira designada pela Câmara Municipal, em nome desta, tendo como responsável pelo adiantamento o servidor designado; ou

II - cartão de pagamento de despesa; ou

III - depósito em conta corrente do servidor.

Art. 6º. Os adiantamentos de numerário serão, em regra, formalizados em nome do Diretor Administrativo.

Parágrafo único. Em casos específicos, ou na impossibilidade de o Diretor Administrativo receber o adiantamento, nos termos do art. 3º, o Presidente da Câmara indicará outro servidor responsável pelo adiantamento.

Art. 7º. Os pagamentos das compras/serviços, nos casos dos incisos I e III do art. 5º, em regra, será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária indicada pelo fornecedor/prestador de serviço.

CAPÍTULO IV
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 8º. A prestação de contas será dirigida ao Controle Interno e será instruída com os seguintes elementos:

I - comprovantes das despesas realizadas com os respectivos documentos fiscais, como nota fiscal, cupom fiscal ou outro documento fiscal equivalente, nos termos da legislação tributária;

II - comprovante do pagamento da compra ou do serviço;
III - atesto dos serviços prestados ou do recebimento do material pelo setor solicitante;

IV - relatório objetivo das atividades realizadas para comprovação de dispêndios com viagens, quando for o caso;

V - comprovante de devolução do saldo do adiantamento, se houver, mediante transferência financeira, para os casos previstos no inciso III, do art. 5°.

§ 1º Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome da Câmara Municipal de Pará de Minas e deverão conter a descrição clara e detalhada do produto ou serviço adquirido, especificando a quantidade, a unidade de fornecimento, o preço unitário e o preço total, bem como eventual desconto ou abatimento no preço, não se admitindo a generalização ou abreviaturas que impossibilitem o perfeito conhecimento da despesa realizada.

§ 2º Excepcionalmente, mediante justificativa, poderá ser aceito documento fiscal emitido em nome do servidor, desde que não seja possível a emissão em nome da Câmara Municipal.

§ 3º Quando se tratar de pessoa física, a comprovação de que trata o inciso I poderá ser feita por meio de recibo de autônomo, contendo a identificação e a qualificação do fornecedor ou prestador de serviço, bem como o detalhamento da despesa e seus valores unitário e total.

§ 4º Admite-se a ausência de nota fiscal e apenas a emissão de recibos em situações excepcionais de manifesta impossibilidade de obtenção do documento próprio, desde que devidamente comprovadas nos autos.

§ 5º O comprovante a que se refere o inciso II deverá conter declaração expressa de pagamento firmada pelo fornecedor ou prestador de serviço, preferencialmente com aposição do carimbo de identificação da empresa, ou por qualquer meio de autenticação mecânica ou certificação de estabelecimento bancário.

§ 6º Os documentos fiscais relativos à aquisição de combustíveis e manutenção emergencial nos veículos oficiais devem conter a identificação do número da placa e a quilometragem registrada no hodômetro.

Art. 9º. A comprovação das despesas realizadas por meio de regime de adiantamento deve ser feita com a apresentação de documentos originais/eletrônicos.

§ 1º Os comprovantes de despesas só serão aceitos se estiverem legíveis e forem emitidos dentro do prazo de aplicação definido no ato de concessão.

§ 2º Os comprovantes das despesas não poderão conter rasuras, acréscimos, emendas, borrões ou entrelinhas.

§ 3º O pagamento e a emissão da nota fiscal podem ocorrer em datas distintas, consoante o acordo comercial combinado, porém, ambas devem estar dentro do prazo de aplicação do adiantamento.

Art. 10. Os pagamentos serão justificados, esclarecendo-se a razão da despesa, o destino da mercadoria ou do serviço e outras informações que possam melhor explicar a necessidade da operação, sendo que tais informações podem ser solicitadas quando da análise da prestação de contas.

Art. 11. São vedados:

I - o pagamento parcelado da despesa; e

II - a concessão ou a transferência de recursos de adiantamento, no todo ou em parte, para outro servidor, devendo utilizá-lo exclusivamente para atender às demandas referentes àquela solicitação de adiantamento.

Art. 12. Deverão ser observadas e cumpridas as exigências referentes às retenções de tributos federais, estaduais e municipais, cujos recolhimentos serão efetuados nos prazos legais, naquilo que couber.

Parágrafo único. O pagamento de juros, multas e outros acréscimos decorrentes de recolhimentos extemporâneos serão de inteira responsabilidade do responsável e não poderão ser efetuados com os recursos do adiantamento.

CAPÍTULO V
DA ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 13. O Controle Interno analisará a prestação de contas nos próprios processos em que os adiantamentos tenham sido concedidos, verificando a adequação dos procedimentos e emitindo parecer conclusivo no prazo de até 15 (quinze) dias.

Art. 14. Após análise e parecer do Controle Interno, o Presidente terá até 5 (cinco) dias para apreciar e aprovar a prestação de contas do servidor responsável.

Art. 15. Aprovada a prestação de contas, será registrada a baixa da responsabilidade do servidor e arquivado o procedimento.

Art. 16. Caso haja pendências na prestação de contas, o Controle Interno devolverá o processo ao servidor responsável para ajustar, complementar ou justificar as falhas identificadas.

Art. 17. Em caso de aplicação indevida dos recursos de adiantamento ou da não prestação de contas no prazo estabelecido, o Presidente poderá fixar o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que o servidor responsável justifique e/ou retifique a sua pendência ou omissão.

Parágrafo único. Subsistindo as irregularidades após o prazo estabelecido no *caput*, além do desconto em folha de pagamento, nos casos de não prestação das contas ou a sua desaprovação, deverá ser instaurado o procedimento administrativo cabível.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. É vedado o fracionamento da despesa com o objetivo de evitar procedimento licitatório.

§ 1º Constitui fracionamento de despesa a utilização de regime de adiantamento para aquisição de bens ou serviços que se refiram ao mesmo item de despesa, mediante diversas compras em um único exercício financeiro, cujo valor total supere os limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

§ 2º Os gastos realizados por meio de regime de adiantamento com objetos da mesma natureza deverão ser somados aos casos de dispensa de licitação, para fins de verificação dos limites indicados no § 1º deste artigo.

§ 3º Cabe à Diretoria Administrativa controlar as requisições de pronto pagamento de que trata este Ato, no que se refere a eventual fracionamento de despesa.

Art. 19. Os processos de adiantamento terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 20. As aquisições realizadas mediante regime de adiantamento são públicas e serão divulgadas em canais de transparência da Câmara Municipal de Pará de Minas.

Art. 21. Competirá ao Controle Interno, por meio de ato normativo próprio, detalhar os procedimentos operacionais decorrentes dos critérios estabelecidos neste Ato para a prestação de contas dos adiantamentos, bem como a instituir formulários padronizados a serem utilizados para esse fim.

Art. 22. Os casos omissos serão resolvidos pelo Controle Interno.

Art. 23. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Pará de Minas, 29 de julho de 2025.

Vereador Délio Alves Ferreira
Presidente da Câmara Municipal de Pará de Minas

Vereador Leonardo Xavier Assunção Silva
1° Vice-Presidente da Câmara Municipal de Pará de Minas

Vereador Vinícius Alves de Menezes
1° Secretário da Câmara Municipal de Pará de Minas