



Câmara Municipal de Ouro Branco

Presidência

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 02/2025

Dispõe sobre a concessão, a aplicação e a prestação de contas de suprimento de fundos, no âmbito da Câmara Municipal de Ouro Branco/MG, disciplinando o uso do Cartão de Pagamento do Poder Legislativo – CPPL.

Faço saber que a Câmara Municipal de Ouro Branco, no Estado de Minas Gerais, aprovou e eu, na qualidade de Presidente e no uso de minhas atribuições legais e

CONSIDERANDO os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO a necessidade de se imprimir maior agilidade, controle e modernidade na gestão de recursos;

CONSIDERANDO a necessidade de se aprimorar e simplificar o processo de concessão e utilização excepcional de verba de suprimento de fundos, para fins de aquisição de materiais de consumo ou serviços de pequeno vulto que exijam pronto pagamento;

Promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º A concessão, a aplicação e a prestação de contas de suprimento de fundos, no âmbito da Câmara Municipal de Ouro Branco/MG, obedecerão às disposições desta Resolução, observada a legislação de regência.

Parágrafo único. Entende-se por suprimento de fundos, para os fins desta Resolução, o adiantamento de valores concedido a servidor, a critério e sob a responsabilidade do ordenador de despesas, para atender:

I - despesas eventuais que exijam pronto pagamento, em razão de urgência ou imprevisibilidade, inclusive em viagens e com serviços especiais;

II - despesas de pequeno vulto, assim entendidas aquelas cujo valor, em cada caso, não ultrapassar o limite estabelecido no §1º do art. 3º desta Resolução.

CAPÍTULO I

DA CONCESSÃO DO SUPRIMENTO DE FUNDOS

Art. 2º O ordenador de despesas, excepcionalmente e sob sua inteira responsabilidade, poderá autorizar a realização de despesas discriminadas no art. 1º, mediante a concessão de suprimento de fundos, feita em regime de adiantamento, sempre precedida de empenho na dotação própria às despesas a realizar.



Câmara Municipal de Ouro Branco
Protocolo Geral

Nº 02 Data entrada 20/03/25

Horário 17:00 Data saída 1/1

Destino Apoio

[Assinatura]
Assinatura Responsável



Câmara Municipal de Ouro Branco

Presidência

§ 1º A concessão de suprimento de fundos será realizada mediante requerimento (ANEXO I) formulado por servidor solicitante do suprimento à autoridade competente, em processo administrativo autuado para cada concessão e respectiva prestação de contas.

§ 2º Autorizada a concessão, o processo de que trata o § 1º deverá ser remetido ao agente suprido de imediato.

Art. 3º O limite máximo para cada ato de concessão de suprimento de fundos será de 50% (cinquenta por cento) do limite estabelecido no art. 95, §2º, da Lei nº 14.133/21, atualizado nos termos do art.182 da citada Lei.

Parágrafo único - O valor do suprimento de fundos inclui aqueles referentes às obrigações tributárias.

Art. 4º As despesas eventuais, previstas no inciso I do art. 1º, fundamentadas em razão de urgência, e as de pequeno vulto, previstas no inciso II do art. 1º, realizadas por meio de suprimento de fundos para objetos de mesma natureza deverão ser geridas pelo ordenador de despesas, para fins de verificação dos limites de despesa em contratações diretas regulamentadas pelo art. 75 da Lei n. 14.133/2021, vedado o fracionamento de despesa.

Parágrafo único - Não serão consideradas para fins de verificação dos limites de que trata o caput, as despesas eventuais previstas no inciso I do art. 1º, fundamentadas em razão de imprevisibilidade.

Art. 5º É vedada a concessão de suprimento de fundos:

I - para a realização de despesas que, por sua natureza, são passíveis de planejamento em razão de sua previsibilidade, devendo submeter-se aos processos normais de aplicação, nos termos em que dispõe a legislação vigente;

II - com prazo de aplicação após o exercício financeiro correspondente;

III - para a realização de despesas contempladas em atos de concessão de diárias;

IV - a servidor que não esteja em efetivo exercício;

V - a servidor que esteja respondendo a inquérito administrativo, sindicância ou processo administrativo disciplinar;

VI - a servidor declarado em alcance, assim entendido aquele que não tenha prestado contas no prazo regulamentar ou tenha tido contas recusadas ou impugnadas em virtude de desvio, desfalque ou má aplicação dos recursos recebidos;

VII - para a aquisição:

a) de material permanente ou outra mutação patrimonial classificada como despesa de capital;

b) de material, bens e/ou serviços cujo fornecimento ou prestação se faça sob a forma continuada;

VIII - a responsável por dois suprimentos de fundos.





Câmara Municipal de Ouro Branco

Presidência

Art. 6º Excepcionalmente, desde que a situação seja devidamente justificada em processo específico, o ordenador de despesas poderá autorizar a compra, por suprimento de fundos, de material permanente de pequeno vulto, cujo valor seja igual ou inferior ao limite estabelecido no art. 3º desta Resolução.

Art. 7º No ato de concessão de suprimento de fundos devem constar:

- I - número do processo de concessão/prestação de contas;
- II - nome completo, cargo, matrícula e CPF do suprido;
- III - valor do suprimento de fundos, em algarismos e por extenso;
- IV - fundamento legal;
- V - motivo do adiantamento;
- VI - finalidade, segundo os incisos do art. 13 desta Resolução;
- VII - período de aplicação;
- VIII - data da solicitação;
- IX - data da autorização;
- X - nome completo e cargo do responsável pela concessão;
- XII - quando do uso do CPPL, o valor autorizado para saque.

Art. 8º Os suprimentos de fundos serão concedidos nas seguintes modalidades:

I - Ordem Bancária do tipo Fatura - OB Fatura: CPPL emitido em nome da Câmara Municipal e operacionalizado por instituição financeira autorizada, utilizado exclusivamente pelo portador nele identificado, designado em ato próprio da autoridade competente, nas modalidades de crédito à vista e de saque, utilizado exclusivamente até a autorização de limite expressamente indicada no procedimento administrativo referente a cada agente suprido e cada empenho efetivado;

II - Ordem Bancária de Crédito - OBC: emitida para crédito em conta bancária do Tipo "B" junto ao Banco do Brasil, destinada a acolher recursos de suprimento de fundos e de adiantamentos, movimentada pelo agente pagador beneficiário e vinculada à Câmara Municipal.

Parágrafo único. A movimentação de suprimento de fundos, por meio de conta Tipo "B", é permitida em caráter excepcional, onde comprovadamente não seja possível a utilização do CPPL.

Art. 9º Ao ordenador de despesas compete:

I - a realização de um adequado planejamento anual das despesas, de modo a informar à instituição financeira o limite necessário ou cumprimento do planejamento, devendo promover a execução efetiva da programação estabelecida somente quando disponha de condições orçamentárias e financeiras;

II - o controle e acompanhamento da aplicação da verba de suprimento de fundos pelos agentes supridos;





Câmara Municipal de Ouro Branco

Presidência

III - a definição e o controle do valor máximo de gasto que poderá ser utilizado por cada um dos agentes supridos, fixando o limite para cada portador em valor compatível com a necessidade demandada;

IV - a exigência de prestação de contas adequada (ANEXOS II e/ou III), com apresentação dos documentos comprobatórios da realização da despesa;

V - a observância da legislação tributária pertinente, especialmente na ocasião da contratação de prestadores de serviço autônomos;

VI - a verificação, em cada ato de concessão, da ausência de caracterização de fracionamento não permitido, nos termos do art. 4º desta Resolução.

Art. 10. Aos agentes supridos compete:

I - verificar a eventual existência, em estoque, do material a ser adquirido;

II - controlar o saldo financeiro concedido, abstendo-se de realizar despesa sem a existência de saldo suficiente para seu atendimento;

III - realizar os pagamentos à vista, pelo seu valor total;

IV - realizar as despesas exclusivamente dentro do período de aplicação estabelecido no ato de concessão;

V - verificar se a despesa se enquadra na classificação orçamentária especificada no ato de concessão;

VI - utilizar a transação de saque somente quando expressamente autorizado, no ato da concessão;

VII - evitar o direcionamento a fornecedores, realizando e registrando pesquisa de preços, sempre que possível;

VIII - exigir os documentos comprobatórios da realização da despesa;

IX - solicitar ao demandante que ateste a execução dos serviços prestados ou o recebimento do material adquirido, devendo apor a data e a sua assinatura, seguida do nome legível e da denominação do cargo ou função;

X - promover a tempestiva prestação de contas (ANEXOS II e/ou III), com apresentação de todos os documentos comprobatórios das despesas efetuadas;

XI - promover a devolução de recursos sacados e não utilizados, obrigatoriamente, mediante Guia de Recolhimento própria ou transferência bancária, sob pena de desconto direto em seus vencimentos e aplicação da medida disciplinar cabível, por meio de processo administrativo disciplinar; e

XII - fornecer a indicação precisa dos saldos em seu poder em 31 de dezembro, para efeito de contabilização, observada a vedação de aplicação após o término do exercício financeiro, efetuando a prestação de contas devidamente registrada no prazo assinalado pelo ordenador de despesa e de acordo com a norma de encerramento do exercício editada anualmente.

CAPÍTULO II

DA APLICAÇÃO DO SUPRIMENTO DE FUNDOS





Câmara Municipal de Ouro Branco

Presidência

Art. 11. A realização de despesas por suprimento de fundos será precedida da emissão de nota de empenho na dotação própria.

Art. 12. No início de cada exercício financeiro a autoridade competente poderá emitir notas de empenho por estimativa para a concessão de suprimento de fundos no decurso do exercício, atendida a classificação orçamentária da despesa, nas quais serão feitas as deduções de cada concessão.

Art. 13. A aquisição por meio de suprimento de fundos somente poderá ser promovida para a compra de materiais de consumo que guardem relação direta com as atividades da unidade e sirvam ao interesse público, presentes as seguintes condições cumulativas:

- I - inexistência temporária ou eventual do material no almoxarifado, devidamente justificada;
- II - inexistência de fornecedor contratado ou registrado;
- III - impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica de estocagem do material.

Art. 14. O pagamento de contratações por suprimento de fundos somente poderá ser promovido para a contratação de serviços que guardem relação direta com o adequado funcionamento do Órgão, tais como reparo, conservação, adaptação, melhoramento ou recuperação de bens móveis ou imóveis, confecção de chaves, prestação de serviços fotográficos, serviços de ornamentação eventual, despesas com apoio à realização de cerimônias ou reuniões de trabalho e outros, devendo ocorrer apenas na hipótese de inexistência de cobertura contratual vigente.

Art. 15. O agente suprido poderá promover compras na internet, sem o comparecimento presencial ao estabelecimento vendedor, quando estas se mostrarem mais adequadas ao atendimento do interesse público, especialmente por força de menor preço de aquisição, devidamente comprovado.

CAPITULO III

DO CARTÃO DE PAGAMENTO DO PODER LEGISLATIVO - CPPL

Art. 16. As despesas com suprimento de fundos serão efetivadas, preferencialmente, através do Cartão de Pagamento do Poder Legislativo - CPPL, sendo sempre precedidas de empenho na dotação orçamentária específica.

§ 1º O cartão respectivo será emitido em nome da Câmara Municipal, para utilização por um portador identificado, servidor efetivo do órgão ou ocupante de cargo em comissão em efetivo exercício, que fica responsável pela adequada guarda e utilização, sendo cada concessão autorizada por ato próprio, aposto no processo administrativo correlato.

§ 2º Em caso de roubo, furto, perda ou extravio do cartão, o agente suprido deve imediatamente comunicar o ocorrido à instituição financeira e ao ordenador de despesas, tomando as providências necessárias a obstar o seu indevido uso.





Câmara Municipal de Ouro Branco

Presidência

§ 3º É vedada a utilização do CPPL na modalidade de saque, exceto por autorização expressa do ordenador de despesas e por valor nunca superior a 25% (vinte e cinco por cento) do total das despesas anuais efetuadas com suprimento de fundos, devendo ser adequadamente justificada a impossibilidade de realização do pagamento respectivo por meio de crédito à vista.

§ 4º A Câmara Municipal não pode realizar despesas sem a previsão de recursos financeiros que assegurem o pagamento da fatura no seu vencimento.

§ 5º Os valores pagos por atraso no pagamento da fatura devem ser ressarcidos ao erário pelo ordenador de despesa ou por quem deu causa ao atraso, após apuração das responsabilidades.

Art. 17. O CPPL, além de modalidade de utilização de verba de suprimento de fundos, pode ser utilizado como meio de pagamento de compras de material e serviços que tenham sido objeto de procedimento licitatório regular, inclusive de dispensa de licitação, especialmente, quando haja impedimento ao pagamento por outra forma.

CAPÍTULO IV

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 18. A utilização de suprimento de fundos sujeita-se à necessária aplicação dos recursos no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar de sua concessão, e à obrigatória comprovação dos gastos previamente autorizados, por meio de prestação de contas (ANEXOS I e/ou II), a ser apresentada pelo agente suprido, no respectivo processo de concessão.

§ 1º A prestação de contas final do suprimento de fundos dar-se-á em até 05 (cinco) dias úteis após o prazo de aplicação previsto no caput ou após o uso total do limite disponível, o que ocorrer primeiro.

§ 2º Para a hipótese de utilização por CPPL, o agente suprido deverá providenciar as necessárias prestações de contas parciais após o recebimento de cada fatura mensal, a ser realizada no prazo de 05 (cinco) dias úteis após seu vencimento.

Art. 19. A análise da prestação de contas será realizada por setor responsável no âmbito da Câmara Municipal, ou por servidor designado pelo ordenador de despesas.

Art. 20. A comprovação de despesa dar-se-á por meio da apresentação de documento fiscal referente ao pagamento com suprimento de fundos, observada sua validade de acordo com a legislação aplicável.

Art. 21. Os comprovantes das despesas realizadas serão emitidos em nome da Câmara Municipal e deverão conter:

I - discriminação clara do serviço prestado ou do material fornecido, vedadas generalizações e abreviaturas que impossibilitem o conhecimento das despesas efetivamente realizadas;

II - data da emissão;





Câmara Municipal de Ouro Branco

Presidência

III - valor individual e total;

IV - atestação firmada pelo solicitante, confirmando o recebimento dos materiais, bens, e/ou serviços solicitados.

§ 1º Os comprovantes das despesas não poderão conter rasuras, acréscimos, emendas ou entrelinhas.

§ 2º A atestação mencionada no inciso IV deste artigo deverá conter data e assinatura, seguidas de nome legível e indicação de cargo ou função do servidor.

Art. 22. A prestação de contas do suprimento de fundos será efetuada no mesmo processo da respectiva concessão, devendo constar:

I - ato de concessão;

II - nota de empenho da despesa, quando esta for emitida exclusivamente para o suprimento de fundos em nome do suprido;

III - ordem bancária de pagamento ou de crédito;

IV - extratos da conta Tipo "B" ou faturas do Cartão de Pagamento do Poder Legislativo, conforme o caso;

V - documento de solicitação do material e/ou serviço, com justificativa de sua necessidade, e fundamentação de urgência ou imprevisibilidade, quando couber;

VI - demonstrativo das despesas realizadas com data e número do documento, nome do fornecedor e valor;

VII - cópia digitalizada das primeiras vias dos comprovantes das despesas realizadas, em ordem cronológica da data de sua emissão, com os correspondentes atestos, a saber:

a) documento fiscal de venda a consumidor final no caso de aquisição de material;

b) documento fiscal, quando se tratar de serviços prestados por pessoa jurídica;

c) recibo de pagamento a autônomo – RPA, contendo o nome, CPF, número da identidade, data de nascimento, número de inscrição no PIS, NIT ou NIS, quando o prestador do serviço for pessoa física;

d) comprovante do recolhimento, se for o caso, dos valores referentes às obrigações tributárias e previdenciárias, cuja retenção constituir obrigação da fonte pagadora (órgão), relativamente aos serviços prestados por pessoa física;

e) discriminação das despesas relativas ao pagamento de passagens urbanas, táxi e assemelhados, quando for o caso.

VIII - demonstrativo da(s) despesa(s) (ANEXO VI);

IX - comprovação do recolhimento do saldo do suprimento de fundos não utilizado, quando for o caso;

X - apresentação das pesquisas de preço realizadas, quando couber.

§ 1º Os comprovantes de despesas somente serão aceitos se emitidos em data igual ou posterior à da emissão da ordem bancária e estiverem dentro dos prazos de validade fiscal e de aplicação definidos no ato de concessão.





Câmara Municipal de Ouro Branco

Presidência

§ 2º A retenção e o recolhimento de tributos e contribuições decorrentes da prestação de serviço por pessoa física serão efetuados pelo órgão, segundo o disposto na legislação de regência.

§ 3º Os valores pagos à pessoa física, pela prestação de serviços, as respectivas retenções tributárias e previdenciárias, inclusive a contribuição previdenciária patronal, deverão ser informados mensalmente à respectiva unidade de gestão de pessoas, para fins de cumprimento de obrigação acessória junto aos órgãos pertinentes, conforme definido pela legislação.

Art. 23. O valor total da despesa realizada por meio do suprimento de fundos não poderá ultrapassar a importância recebida para esse fim.

Art. 24. O ordenador de despesas apreciará as contas prestadas pelo suprido no prazo de 30 (trinta) dias contados da data de sua apresentação.

Art. 25. O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, através de depósito bancário em conta da Câmara Municipal, onde constará o nome do responsável do adiantamento cujo saldo está sendo restituído.

§ 1º A Tesouraria classificará o valor recolhido no grupo das receitas orçamentárias ou fará anulação total ou parcial da nota de empenho dos recursos não utilizados.

§ 2º O setor de Contabilidade, à vista da guia de recolhimento, emitirá a nota de anulação correspondente, juntando uma via ao processo e registrará a anulação no Diário da Despesa Empenhada e no Diário da Despesa Realizada.

Art. 26. Ao suprido é reconhecida a condição de preposto da autoridade que conceder o suprimento, não podendo transferir a outrem a responsabilidade pela aplicação e comprovação da destinação da importância recebida, devendo prestar contas pessoalmente no prazo estabelecido nesta Resolução.

Parágrafo único. Em caso de falecimento do suprido, prestará contas do suprimento de fundos o servidor que, não estando enquadrado nas situações do art. 5º, seja designado pelo ordenador de despesas especificamente para esse fim.

Art. 27. Os suprimentos de fundos concedidos são considerados despesas efetivas, registradas sob a responsabilidade do servidor suprido, até que se proceda à respectiva baixa de sua responsabilidade, após a aprovação das contas prestadas.

Art. 28. Em caso de aplicação indevida dos recursos de suprimento de fundos ou da não prestação de contas, no prazo preestabelecido, o ordenador de despesas deverá notificar o agente suprido para que o responsável apresente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, as justificativas relacionadas à irregularidade identificada, ou a devida prestação de contas, conforme o caso.

Parágrafo único. Permanecendo as irregularidades após o prazo previsto no caput, ou no caso do ordenador de despesas impugnar as contas prestadas, será instaurado o procedimento administrativo específico para apuração da responsabilidade.





Câmara Municipal de Ouro Branco

Presidência

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. O ordenador de despesas será o responsável junto à instituição financeira pelos Cartões de Pagamento do Poder Legislativo emitidos em nome do respectivo órgão.

Art. 30. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da Câmara.

Art. 31. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Ouro Branco/MG, 20 de Março de 2025.

Warley Higino Pereira

Vereador Presidente da Câmara Municipal de Ouro Branco/MG

Ivanildo da Silva Alves

Vereador Vice-Presidente da Câmara Municipal de Ouro Branco/MG

Bruna D'Ângela Martins Ferreira

Vereadora Secretária da Câmara Municipal de Ouro Branco/MG





Câmara Municipal de Ouro Branco

Presidência

ANEXO I

Formulário de Solicitação de Adiantamento

NÚMERO DO PROCESSO:		
RESOLUÇÃO QUE AUTORIZA O ADIANTAMENTO:		
SERVIDOR SOLICITANTE:		
CARGO/ FUNÇÃO:		
VALOR GLOBAL:	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:	
FINALIDADE:		
MOTIVO DO ADIANTAMENTO:		
PRAZO DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO:		
DATA DA SOLICITAÇÃO: ____/____/____	DATA DE AUTORIZAÇÃO: ____/____/____	
ASSINATURA SOLICITANTE	ASSINATURA RESP. PELA AUTORIZAÇÃO	
_____ NOME, CARGO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA AUTORIZAÇÃO DO ADIANTAMENTO		
_____ NOME, CARGO E ASSINATURA DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO USO DO ADIANTAMENTO		





Câmara Municipal de Ouro Branco

Presidência

ANEXO II			
Relatório de Viagens			
Relatório de Adiantamentos de Viagens			
Nome:			
Cargo:			
Objetivo da Viagem:			
Período:			
Viagem Autorizada por:			
Item	Quant.	DISCRIMINAÇÃO	VALOR DA DESPESA
01		Pedágios	R\$
02		Colagem de Pneus	R\$
03		Combustível	R\$
04		Peças para veículos	R\$
05		Outros Materiais de Consumo	R\$
06		Outros Serviços	R\$
TOTAL			R\$
RECIBO			
Recebi a importância acima para a qual dou plena e total quitação.			
Data: ____/____/____			
Nome:			
Assinatura:			
APROVAÇÃO DA DESPESA			
Data: ____/____/____			
Nome:			
Assinatura:			
Cargo:			



ANEXO III
PRESTAÇÃO DE CONTAS – REGIME DE ADIANTAMENTO

Da.....
À Contabilidade

Nos termos, da Resolução n.º.....2024, apresentamos a V.S.ª a prestação de contas relativa ao adiantamento recebido através do “Ofício – Requisitório” n.º, de/..../....., Nota de Empenho n.º....., Nota de Anulação n.º.....

Outrossim, a presente prestação de contas é composta dos seguintes documentos, que anexamos:

- a) prestação de contas;
- b) relação dos documentos de despesa;
- c) cópia da guia de recolhimento do saldo não utilizado;
- d) cópia da Nota de Empenho;
- e) cópia da Nota de Anulação (com reversão à Dotação);
- f) documentos das despesas utilizadas, numerados de 01 a

Câmara Municipal de/MG,, de, de

Responsável pelo uso do adiantamento



**ANEXO IV
BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Processo n.º _____		
Adiantamento entregue em ____/____/____		
Servidor: _____		
Período de Aplicação: de ____/____/____ a ____/____/____		
HISTÓRICO	CRÉDITO (R\$)	DÉBITO(R\$)
1. Valor recebido.	____.____/____	X
2. Despesas realizadas, conforme comprovantes anexos, rubricados e numerados de 01 até _.	X	____.____/____
3. Saldo não utilizado, recolhido conforme Guia de Arrecadação n.º _____	X	____.____/____
TOTAIS (R\$)	____.____/____	____.____/____

Data: ____/____/____

Responsável pelo Uso da Diária/Adiantamento



ANEXO V
APROVAÇÃO/REPROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Esta prestação de contas deu entrada na Contabilidade em ___/___/___.

CERTIFICAMOS HAVER EXAMINADO A PRESENTE PRESTAÇÃO DE CONTAS, ENCONTRANDO-A EXATA. OPINAMOS PELA SUA APROVAÇÃO.

Em ___/___/___

(Chefe da Contabilidade)

PARECER DO CONTROLE INTERNO:

OPINAMOS PELA:

APROVAÇÃO ()

REPROVAÇÃO

DILIGÊNCIAS, NOS TERMOS DOS APONTAMENTOS EM ANEXO

Em ___/___/___

(Controlador Interno)

APROVADA:

SIM

NÃO

OBSERVAÇÃO:

Data: ___/___/___

Presidente da Câmara



ANEXO VI

RELAÇÃO DE DESPESAS			
	DATA	FAVORECIDO	VALOR
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			

Responsável



JUSTIFICATIVA

Srs. Vereadores e Vereadoras,

A criação de um projeto de resolução que regulamenta o regime de pequenas compras e de prestação de serviços de pronto pagamento, conforme o Art. 95, §2º da Lei Federal 14.133/2021, é de suma importância para garantir a eficiência e a celeridade nas aquisições públicas. A legislação atual permite que a administração pública realize compras e contratações EMERGENCIAIS E IMPREVISÍVEIS de menor valor de forma simplificada, visando a desburocratização e a agilidade nos processos

A regulamentação do regime de pequenas compras permitirá uma gestão mais eficiente dos recursos públicos, possibilitando a resposta rápida às demandas emergenciais, especialmente em situações que exigem agilidade, como a compra de materiais ou serviços essenciais. Como exemplo podemos citar a troca de fechaduras que venham a estragar, janelas que eventualmente quebrem, dentre outras.

A adoção de um regime simplificado favorece a participação de pequenos fornecedores, estimulando a economia local e promovendo a competitividade entre os prestadores de serviços. Isso resulta em melhores preços e condições para a administração pública, além de contribuir para o desenvolvimento econômico da região.

Embora o processo de compras e contratações seja simplificado, é fundamental que haja mecanismos de controle e transparência. A regulamentação proposta estabelece critérios claros garantindo que as pequenas compras sejam realizadas com responsabilidade e lisura, evitando práticas de favorecimento. Ademais, há a necessidade de prestação de contas que será facilmente auditável, uma vez que as despesas serão feitas por meio do uso de cartão.

A Lei Federal 14.133/2021 trouxe inovações importantes para a gestão pública, e a regulamentação do regime de pequenas compras é uma adequação necessária para que os órgãos públicos possam se adaptar às novas diretrizes legais. Isso assegura que as práticas adotadas estejam em conformidade com a legislação vigente, evitando possíveis sanções e promovendo a segurança jurídica.



A agilidade na contratação de serviços de pronto pagamento possibilita que a administração pública atenda melhor às necessidades da população, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços prestados.

Diante do exposto, a regulamentação do regime de pequenas compras e de prestação de serviços de pronto pagamento é uma medida necessária para aprimorar a gestão pública da Câmara, promover a eficiência administrativa, estimular a economia local e garantir a transparência nas aquisições. A aprovação deste projeto de resolução representa um passo importante rumo à modernização e à efetividade da administração pública.

Nesses termos, peço o apoio de V.S.^{as} para aprovação do presente projeto de resolução.

Ouro Branco, 20 de Março de 2025.



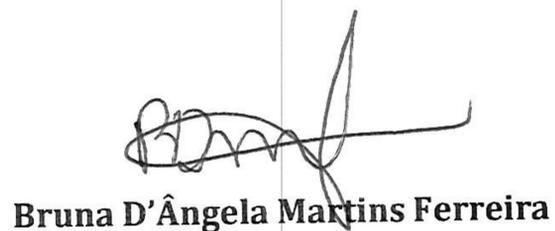
Warley Higino Pereira

Vereador Presidente da Câmara Municipal de Ouro Branco/MG



Ivanildo da Silva Alves

Vereador Vice-Presidente da Câmara Municipal de Ouro Branco/MG



Bruna D'Ângela Martins Ferreira

Vereadora Secretaria da Câmara Municipal de Ouro Branco/MG

