



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

Secretaria Geral Parlamentar
Secretaria de Documentação
Equipe de Documentação do Legislativo

ATO Nº 1613/23

Dispõe sobre os procedimentos de Pronto Pagamento da Câmara Municipal – CPPCM, como meio de adiantamento de verbas para pagamento de materiais de consumo e serviços de pequena monta, e estabelece normas de prestação de contas.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO, no exercício de suas atribuições legais, RESOLVE:

CONSIDERANDO a necessidade constante de adoção de medidas tecnológicas que possibilitem o maior controle e transparência nos registros de despesas de pronto pagamento, com amparo na legislação vigente sobre o assunto, e nos termos do artigo 14, II e III, da Lei Orgânica do Município, e artigo 13, II, “a” e “f”, do Regimento Interno

CONSIDERANDO o advento da nova Lei de Licitações e Contratos – Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que prevê a revogação, em 30 de dezembro de 2023, da antiga Lei de Licitações e Contratos – Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

CONSIDERANDO a necessidade de novo Ato para disciplinar, no âmbito da Câmara Municipal, o regime de adiantamentos de despesas previsto na Lei Municipal nº 10.513, de 11 de maio de 1988;

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO, no exercício de suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º Fica criado o – CPPCM, a fim de instrumentalizar o pagamento de despesas com materiais de consumo e serviços de pequena monta.

§ 1º O CPPCM é destinado à realização de despesas que não possam ser submetidas ao processo normal de aplicação, considerando-se motivo impeditivo de realização da despesa por processo normal a necessidade absoluta de contratação de serviço ou aquisição de materiais de consumo, devidamente especificada e justificada pelo servidor responsável pelo adiantamento, cujo pagamento não possa aguardar os trâmites normais.

§ 2º As situações decorrentes da postergação de medidas administrativas não ensejam a caracterização da excepcionalidade que embasa o uso do CPPCM.

Art. 2º O Cartão de Pronto Pagamento da Câmara Municipal - CPPCM será usado para pagamento de despesas referentes a aquisições de materiais de consumo e contratação de serviços de pequena monta, enquadrados no artigo 2º da Lei nº 10.513, de 1988, até o limite mensal, por Unidade Gestora, de 10% (dez por cento) do valor da dispensa de licitação, estabelecido no inciso II, do artigo 75, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Parágrafo Único O limite ora previsto refere-se à soma das despesas dos dois cartões de cada Unidade Gestora.

Art. 3º O CPPCM será emitido em número total de 4 (quatro), sendo 2 (dois) destinados ao uso pela Presidência da Câmara Municipal e 2 (dois) ao uso da Secretaria de Infraestrutura – SGA-3, para pagamento de despesas com aquisições de materiais de consumo e serviços de pequena monta, nos estritos termos da legislação vigente.

Art. 4º O CPPCM é instrumento de pagamento, operacionalizado por instituição financeira autorizada e utilizado exclusivamente pelo portador nele identificado, lotado nas unidades constantes do artigo 2º, respeitados os limites deste Ato.

Parágrafo único. Fica autorizada a contratação de instituição financeira para a prestação de serviços relativos à emissão e à administração do CPPCM.

Art. 5º Os procedimentos de análise, registro e controle de concessão de adiantamentos, bem como a apreciação da respectiva prestação de contas, serão efetuados pela Equipe de Contabilidade e Orçamento – SGA-23, conforme previsto no artigo 84 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, com aprovação pela Secretaria de Contabilidade, Materiais e Gestão de Contratos – SGA-2.

Art. 6º É vedado o fracionamento da contratação de serviços e das aquisições de materiais com o objetivo de evitar procedimento licitatório.

§ 1º O descumprimento do disposto no *caput* deste artigo implicará responsabilidade funcional do servidor que realizar a despesa.

§ 2º Caracteriza-se o fracionamento quando o somatório dos valores despendidos, no decorrer de 1 (um) ano, por aquisições ou contratação de serviços da mesma natureza, atingir ou superar o limite previsto no artigo 75, II, da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 7º Fica vedado o uso do CPPCM nas aquisições de:

I - materiais que constem das listas de estoque divulgadas pela Equipe de Gestão de Materiais de Consumo – SGA-21, via *intranet*, exceto quando a quantidade disponível não atender à necessidade constante da justificativa do solicitante, devendo, em tal caso, ser juntado ao processo comprovante da inexistência ou insuficiência de estoque do material, expedido pela Equipe de Gestão de Materiais de Consumo – SGA-21;

II - materiais com o objetivo de formar estoque;

III – equipamentos e materiais permanentes.

Art. 8º Fica vedado o uso do CPPCM nas situações previstas no artigo 3º da Lei nº 10.513, de 1988.

Art. 9º O servidor que não prestar contas da utilização do CPPCM, ou não providenciar sua regularização nos prazos fixados pela legislação, ficará sujeito às medidas administrativas, civis e penais cabíveis.

Art. 10. Os servidores responsáveis pelo uso do CPPCM serão designados pela Presidência e pela Secretaria de Infraestrutura – SGA-3, por meio de memorando dirigido à Secretaria Geral Administrativa - SGA.

Art. 11. A emissão do empenho para fazer face às despesas objeto deste instrumento será precedida de despacho autorizatório emanado pelo Ordenador da Despesa, nos termos dos artigos 58, 60 e 68 da Lei Federal nº 4.320, de 1964, com observância do limite previsto no artigo 2º deste Ato.

§ 1º Para cada CPPCM, serão estabelecidos os tipos de despesas permitidas, inclusive para fins de dotação orçamentária, previamente autorizados pela autoridade competente.

§ 2º O valor do CPPCM será depositado no início de cada mês em conta bancária específica em nome da Câmara para suportar as respectivas despesas.

§ 3º O servidor não poderá manter sob sua custódia, concomitantemente, dois ou mais adiantamentos, pelo que, ao final de cada mês, o saldo não utilizado retornará para conta bancária da Edilidade.

Art. 12. Até o sexto dia útil do mês subsequente o servidor responsável pelo uso do CPPCM deverá prestar contas à Secretaria de Contabilidade, Materiais e Gestão de Contratos - SGA-2, que as encaminhará à Equipe de Contabilidade e Orçamento - SGA-23 para análise.

§ 1º A ausência de prestação de contas determinará o bloqueio do CPPCM.

§ 2º A Secretaria Geral Administrativa - SGA será responsável pela determinação do bloqueio do cartão e pelo seu desbloqueio, quando regularizada a prestação de contas.

Art. 13. As prestações de contas do uso do CPPCM deverão conter os seguintes documentos, considerados obrigatórios, conforme o caso:

I – nota fiscal eletrônica ou documento fiscal equivalente, nos termos da legislação vigente, devidamente quitada, com preço total expresso, contendo, ainda, quantidade, discriminação e preço unitário das mercadorias ou serviços, emitidas em nome da Câmara Municipal de São Paulo, com endereço e número do CNPJ da mesma;

II – documento fiscal simplificado de aquisição de materiais de consumo ou prestação de serviços, nos termos da legislação vigente, devidamente quitados;

III - recibos de serviços prestados devidamente identificados com nome, endereço, número do documento de identidade e CPF do prestador de serviço e, quando for o caso comprovantes do Imposto sobre Serviços e da contribuição previdenciária;

IV - recibos de comprovação das despesas, fornecidos pelas entidades não obrigadas à emissão de documento fiscal, devendo constar identificação do CNPJ da entidade, data e assinatura do preposto;

V - relação discriminada e devidamente assinada pelo agente responsável pelos gastos que não possam ser comprovados documentalmente;

VI - relação de outras despesas não previstas nos incisos anteriores e respectivos valores, com os esclarecimentos devidos;

VII – extrato ou fatura do CPPCM, evidenciando a movimentação da conta vinculada durante o mês de competência do adiantamento.

Parágrafo único. Os comprovantes e relações de despesas não poderão conter rasuras, erros ou emendas.

Art. 14. As informações, declarações, demonstrativos e demais peças, bem como manifestações referentes à prestação de contas, deverão conter assinatura do servidor responsável pelo uso do CPPCM.

Art. 15. Serão glosadas as despesas cuja prestação de contas for considerada insuficiente ou irregular.

Art. 16. As prestações de contas serão examinadas tendo em vista os seguintes requisitos:

I - exatidão aritmética;

II - obediência às determinações deste Ato;

III – veracidade e autenticidade da documentação;

IV - justificativa da despesa;

V - dotação onerada.

Art. 17. A Secretaria de Contabilidade, Materiais e Gestão de Contratos - SGA-2 terá prazo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da data do recebimento do processo, para apreciação e manifestação sobre a prestação de contas.

Art. 18. Os prazos previstos neste Ato poderão ser prorrogados a critério da Secretaria Geral Administrativa - SGA, desde que plenamente justificadas as razões apresentadas.

Art. 19. Se a prestação de contas não estiver em consonância com as normas legais, o processo retornará ao agente responsável, que deverá regularizá-lo no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do seu recebimento, interrompendo-se o prazo para a análise da prestação de contas, que recomeçará quando do retorno à Equipe de Contabilidade e Orçamento- SGA-23.

Art. 20. No caso de não atendimento do pedido de esclarecimentos ou regularização da prestação de contas, a Secretaria de Contabilidade, Materiais e Gestão de Contratos - SGA-2 representará à Secretaria Geral Administrativa - SGA, para os fins previstos no [artigo 12](#), § 1º.

Art. 21. Sempre que a regularização ou os esclarecimentos solicitados não justificarem plenamente a aprovação da prestação de contas, a despesa será rejeitada pela Equipe de

Contabilidade e Orçamento- SGA-23, que a encaminhará à Secretaria de Contabilidade, Materiais e Gestão de Contratos – SGA -2, para fins de apreciação e decisão.

Art. 22. Aprovadas as contas e ultimadas as providências relativas aos ajustes contábeis, a Secretaria de Contabilidade, Materiais e Gestão de Contratos – SGA-2 encaminhará o processo à Secretaria Geral Administrativa – SGA para ciência, após o que o processo deverá retornar a SGA.2 para arquivamento, aguardando eventual requisição pelo Tribunal de Contas do Município de São Paulo.

Art. 23. Dúvidas e casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Geral Administrativa – SGA.

Art. 24. Este Ato entra em vigor em 1º de novembro de 2023, revogado o Ato nº 1.232, de 26 de junho de 2013, e demais disposições em contrário.

São Paulo, 31 de outubro de 2023.

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial da Cidade em 06/11/2023, p. 397-398 c. todas, 1

Para informações sobre revogações ou alterações a esta norma, visite o site www.saopaulo.sp.leg.br.