



# MANUAL DE UTILIZAÇÃO CARTÃO DE PAGAMENTO

MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO

# CARTÃO DE PAGAMENTO

MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO



**Júlio Nascimento Júnior**  
Prefeito Municipal

**Claudio da Hora Passos**  
Secretário Municipal de Fazenda

**Kauan Prado de Santana Mota**  
Diretor de Execução Financeira e Orçamentária

**Gloria Stephany Santos de Oliveira**  
Coordenadora de Execução Financeira

**São Cristóvão/SE**  
2026

# CARTÃO DE PAGAMENTO

MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO



## SUMÁRIO

1. O QUE É O CARTÃO DE PAGAMENTO?	3
2. O QUE SÃO AS PEQUENAS COMPRAS/PRONTO PAGAMENTO?	3
3. QUAIS OS PRINCÍPIOS A SEREM OBSERVADOS NA EXECUÇÃO DE DESPESA?	3
4. QUAIS AS PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS DAS DESPESAS PASSÍVEIS DE REALIZAÇÃO?	4
5. QUAIS OS PRAZOS?	4
6. QUAIS OS CUIDADOS BÁSICOS A SEREM OBSERVADOS PELO AGENTE SUPRIDO NA APLICAÇÃO DAS PEQUENAS COMPRAS?	5
7. QUANTO POSSO UTILIZAR?	5
8. COM O QUE PODE UTILIZAR?	6
9. O QUE NÃO PODE COMPRAR?	7
10. O QUE FAZER ANTES DA COMPRA?	7
11. COMO PRESTAR CONTAS?	8
12. O QUE ACONTECE CASO A PRESTAÇÃO DE CONTAS NÃO SEJA APRESENTADA OU CONTENHA ALGUMA FALHA OU IRREGULARIDADE?	9
13. ANEXOS	10

São Cristóvão/SE  
2026

# CARTÃO DE PAGAMENTO

MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO



## O QUE É O CARTÃO DE PAGAMENTO?

O Cartão de Pagamento do Município de São Cristóvão é um meio de pagamento que proporciona à Administração Pública **mais agilidade, controle e modernidade na gestão de recursos**. O cartão é emitido em nome da Unidade Gestora, com identificação do portador

## O QUE SÃO AS PEQUENAS COMPRAS/PRONTO PAGAMENTO?

Trata-se de **adiantamento** concedido **a servidor**, a critério e **sob a responsabilidade do Ordenador de Despesas**, com prazo certo para aplicação e comprovação dos gastos. O Pronto Pagamento é uma autorização de execução orçamentária e financeira por uma forma diferente da normal, tendo como meio de pagamento o Cartão de Pagamento, sempre com empenho na dotação orçamentária específica e natureza de despesa própria, com a finalidade de efetuar despesas que, pela sua excepcionalidade, não possam se subordinar ao processo normal de aplicação, na forma da Lei nº 4.320/64, precedido de licitação ou sua dispensa, em conformidade com a Lei nº 14.133/21.

## QUAIS OS PRINCÍPIOS A SEREM OBSERVADOS NA EXECUÇÃO DA DESPESA?

O que diferencia a execução da despesa por Pronto Pagamento das demais formas de execução é o **adiantamento de numerário ao servidor responsável pela aplicação dos recursos** e a possibilidade de realização de despesas **sem a prévia licitação**, em caráter excepcional. Ressalta-se que o empenho é realizado em nome do fornecedor antes ou após a efetiva realização da despesa (com devida justificativa da emergencialidade e impossibilidade de empenho prévio, conforme Orientação Técnica da CAT). Ainda assim, a execução dessas despesas deve observar os princípios que regem a Administração Pública — **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência** — **bem como o princípio da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração**.

A concessão de Pronto Pagamento, apesar de seu caráter excepcional, deve respeitar os três estágios da despesa pública: **empenho, liquidação e pagamento**.



## QUAIS AS PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS DAS DESPESAS PASSÍVEIS DE REALIZAÇÃO?

O Pronto Pagamento não é a regra e sim a **exceção**. Quando do seu uso, é necessário observar o seguinte:

### a) na **Aquisição de Material de Consumo**:

- inexistência temporária ou eventual no almoxarifado, devidamente justificada;
- inexistência de fornecedor contratado/registrado. Atualmente, com a possibilidade de registrar-se preços - Ata de Registro de Preços, é possível ter fornecedores registrados para a grande maioria das necessidades de material de consumo das unidades;
- se não se trata de aquisições de um mesmo objeto, passíveis de planejamento, e que, ao longo do exercício, possam vir a ser caracterizadas como **fracionamento de despesa** e, conseqüentemente, como fuga ao processo licitatório; e
- se as despesas a serem realizadas estão vinculadas às atividades da unidade e, como é óbvio, se servem ao interesse público.

### b) na **Contratação de Serviços**:

- inexistência de cobertura contratual;
- se não se trata de contratações de um mesmo objeto, passíveis de planejamento, e que, ao longo do exercício, possam vir a ser
- caracterizadas como **fracionamento de despesa** e, conseqüentemente, como fuga ao processo licitatório; e
- se as despesas a serem realizadas estão vinculadas às atividades da unidade e, como é óbvio, se servem ao interesse público.

## QUAIS OS PRAZOS?

- **Prestação de Contas**: Até 30 dias após a compra.



- Atentar-se para que todos os valores sejam utilizados ou devolvidos **até 31 de dezembro** do ano corrente.

# CARTÃO DE PAGAMENTO

MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO



## QUAIS OS CUIDADOS BÁSICOS A SEREM OBSERVADOS PELO AGENTE SUPRIDO NA APLICAÇÃO DAS PEQUENAS COMPRAS?

- Realizar as despesas exclusivamente dentro do período de aplicação estabelecido no ato da concessão;
- Verificar a existência em estoque, no almoxarifado, do material a ser adquirido;
- Verificar se o material ou o serviço pretendido pode ser tempestivamente fornecido por empresa/fornecedor contratado pelo órgão/entidade;
- Evitar o direcionamento a determinados fornecedores, realizando e registrando **pesquisa de preços, sempre que possível**;
- Realizar os pagamentos exclusivamente à vista, pelo seu valor total, dada a vedação legal para aquisição/contratação a prazo ou parceladamente;
- Não realizar gastos em um único exercício e para idêntico subelemento de despesa, **evitando o fracionamento**;
- Exigir a **emissão dos documentos comprobatórios** da realização da despesa;
- 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 seu nome legível e da denominação do seu cargo ou função;
- **Não** aceitar qualquer **acréscimo ao valor da venda** em função de a aquisição ser feita por meio do Cartão de Pagamento;
- **Não** realizar despesas em seu **período de férias** ou afastamentos legais;
- **Não** realizar despesas aos  **finais de semana**.

## QUANTO POSSO UTILIZAR?

Podemos utilizar o **valor não superior a R\$ 13.098,41** (Conforme Decreto Federal nº 12.807 de 29 de dezembro de 2025) para cada natureza de despesa: prestação de serviços de pessoa jurídica (339039), prestação de serviços de pessoa física (339036) e material de consumo (339030).

Esse valor será **ajustado anualmente** conforme o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E) ou por outro índice que venha a substituí-lo. Conforme previsto no art. 182 da lei nº 14.133/2021.

5

# CARTÃO DE PAGAMENTO

MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO



## COM O QUE PODE UTILIZAR?

Conforme Decreto Municipal nº 789/2025 de 26 de setembro de 2025:

- Taxas, custas judiciais e extrajudiciais, e emolumentos, reproduções de documentos e publicações diversas;
- Taxa de inscrição em curso, palestra ou evento que tenham como objetivo a capacitação, o treinamento e o aperfeiçoamento de pessoal, de interesse do Poder Público Municipal, condicionada a expressa autorização do ordenador de despesa;
- Aquisição de certificado digital;
- Aquisição e/ou contratação decorrente de inexistência ou insuficiência eventual de material de almoxarifado ou de serviço, e desde que não exista ata de registro de preços ou contrato vigente para o fornecimento do respectivo material ou serviço, desde que não se configure falta de planejamento ou fracionamento da despesa, devendo ser plenamente justificada pelo representante/requerente do setor;
- Despesas decorrentes de manutenção de veículos de propriedade do Município, incluindo o fornecimento de peças, desde que não exista ata de registro de preços ou contrato vigente para o fornecimento do respectivo material ou serviço, desde que não se configure falta de planejamento ou fracionamento da despesa, devendo ser plenamente justificada pelo representante/requerente do setor;
- Outras despesas urgentes ou inadiáveis, desde que justificada a inviabilidade da realização de procedimentos normal de licitação, dispensa ou inexigibilidade, precedidas de autorização da autoridade competente

# CARTÃO DE PAGAMENTO

MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO



## O QUE NÃO PODE COMPRAR?

**O cartão não é para facilitar compras — é para resolver exceções.**

É vedada a utilização do cartão de pagamento para:

- Despesas Previsíveis (Tudo que dá para ser planejado, rotineiro, contínuo e/ou recorrentes);
- Despesas que possuam registro em Ata de Registro de Preços;
- Aquisição de materiais e serviços que possuam cobertura contratual vigente;
- Materiais de Consumo que existam no Almoxarifado;
- Serviços Contínuos, Recorrentes e ou/ Periódicos;
- Despesas com ornamentações, floriculturas, eventos, publicações, livros, coffe break;
- Despesas de Grande Valor;
- Fracionamento de Despesas;
- Material Permanente;
- Passagens Aéreas;
- Despesas Pessoais (Folha, Diárias, Alimentação, qualquer benefício ao servidor);
- Pagamentos sem nota fiscal ou documento válido que comprove a compra.

## O QUE FAZER ANTES DA COMPRA?

Antes da realização de qualquer compra, é fundamental que o processo esteja devidamente instruído, com a apresentação de elementos que justifiquem a contratação e assegurem a observância dos princípios da legalidade, economicidade e eficiência. Essa etapa prévia tem como objetivo garantir a transparência, a adequada aplicação dos recursos públicos e a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração. Nesse sentido, devem ser elaborados as seguintes instruções:

- Apresentar a razão da escolha do fornecedor ou executante;
- Elaborar justificativa devidamente fundamentada para a aquisição do bem ou da prestação dos serviços;
- Elaborar uma justificativa do respectivo preço.



- Recomenda-se a realização de pesquisa de preços junto a, no mínimo, três fornecedores.

# CARTÃO DE PAGAMENTO

MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO



## COMO PRESTAR CONTAS?

Para fins de prestação de contas da(s) compra(s) do Cartão de Pagamento, é obrigatória a instrução do processo com a documentação comprobatória que evidencie a regular aplicação dos recursos públicos, bem como a conformidade das despesas realizadas com a legislação vigente. Nesse sentido, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- Nota de empenho;
- Comprovantes originais das despesas, tais como Nota Fiscal de Venda ao Consumidor, Nota Fiscal Fatura, Nota Fiscal ou Cupom Fiscal, devidamente atestados pelo portador e contendo, quando for o caso, declaração do responsável pelo recebimento do material ou pela execução do serviço.
- Extrato bancário da conta específica destinada ao Cartão;
- Balancete das despesas;
- Razão da escolha do fornecedor ou executante;
- Justificativa do preço;
- Justificativa devidamente fundamentada para a aquisição do bem ou a prestação dos serviços;
- Nota de Liquidação da Despesa;
- Nota de Pagamento.



Caso o recurso não seja integralmente utilizado, **o saldo remanescente deverá ser devidamente devolvido aos cofres públicos**, mediante o procedimento adequado. Nessa situação, deverá ser apresentada declaração formal de devolução do valor não utilizado, acompanhada do respectivo comprovante de recolhimento, de modo a demonstrar a regularidade da prestação de contas e a correta restituição dos recursos.



De acordo com a IN/SRF nº 480, de 15/12/2004, os pagamentos efetuados por meio de Pronto Pagamento a **pessoa jurídica**, por prestação de serviços ou aquisição de material de consumo, **são isentos de retenção na fonte do Imposto de Renda** e das contribuições de que trata o artigo 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996. Quanto aos pagamentos efetuados a pessoa física, consta no Manual SIAFI orientação detalhada sobre retenção e recolhimento dos tributos e encargos pertinentes.

# CARTÃO DE PAGAMENTO

MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO



## O QUE ACONTECE CASO A PRESTAÇÃO DE CONTAS NÃO SEJA APRESENTADA OU CONTENHA ALGUMA FALHA OU IRREGULARIDADE?

O Agente Suprido deverá ser **imediatamente notificado** pelo Ordenador de Despesas para apresentar a prestação de contas, **sanar a falha ou recolher**, à Conta do Município, os valores correspondentes às aplicações consideradas indevidas, ou, ainda, o saldo não aplicado.

**Decorrido o prazo estabelecido na notificação** sem que a prestação de contas seja apresentada ou a falha sanada, deverá o ordenador de despesa **adotar as providências necessárias**, como instauração de Tomada de Contas Especial ou o **desconto em folha de pagamento da importância devida**, comunicando previamente ao agente suprido, sem prejuízo da adoção de medida disciplinar cabível.

# CARTÃO DE PAGAMENTO

## MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO



### ANEXOS

#### • JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO FORNECEDOR



SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA  
Rua Professor José de Alencar Cardoso, Nº520 - Bairro Centro - CEP 49100-111 - São Cristóvão - SE - www.saocristovao.se.gov.br

### JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

(Nome do Servidor que solicitou a demanda + o cargo), em obediência ao que dispõe o art. 95, § 2º, Lei nº 14.133/2021, informa que:

**OBJETO DA SOLICITAÇÃO** XXXXXXXXXXX, justifica-se a escolha do fornecedor XXXXXXXXXXX, CNPJ: XXXXXXXXXXX-XX, por a empresa ter: XXXXXXX

(Descreve-se as razões pelas quais há a necessidade da referida contatação, pode contar também a justificativa do processo)

O preço praticado pela empresa XXXXXXX é compatível com o valor de mercado conforme documentações anexadas ao Processo. ( geralmente NF, contratos ou atas de outros municípios em que foram prestados os mesmos serviços)

Assume, pois, a responsabilidade quanto às informações prestadas e documentos que instruem o processo de pedido de compra, firmando o presente termo de responsabilidade, de livre e espontânea vontade, na presença da autoridade superior a quem relatou as diligências realizadas e que atesta, abaixo, o conhecimento delas.

XXXXXXXXXXXXXXXXX  
Servidor que solicitou a demanda  
Secretaria Municipal de XXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXX  
Secretário Municipal de XXXXXXX



# CARTÃO DE PAGAMENTO

MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO



## ANEXOS

### • JUSTIFICATIVA DO PREÇO

Exatamente nesse sentido a Justificativa elaborada com fundamento nos arts. 23, 72 e 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 e na Orientação Normativa AGU nº 69/2021, discorre que:

**“Considerando tratar-se de despesa de pequeno vulto e pronto pagamento, a compatibilidade do preço foi aferida mediante consulta simplificada ao mercado local e/ou pesquisa em meios eletrônicos, verificando-se que o valor contratado encontra-se compatível com os preços praticados para objeto semelhante, atendendo aos princípios da economicidade e da razoabilidade.”**

Sendo assim, da detida análise da documentação, a fim de comprovar que o valor cobrado ao Município de São Cristóvão/SE é compatível aos exigidos a outras instituições e/ou participantes, sobretudo por meio da juntada de outros orçamentos emitidos pela (NOME DA EMPRESA), conclui-se que existe equivalência entre o valor proposto e o valor pactuado com outros entes, onde constam os valores igualmente praticados para o curso ofertado.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Secretário Municipal de XXXXXXXX

# CARTÃO DE PAGAMENTO

MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO



## ANEXOS

### • JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO DE BEM OU SERVIÇOS



#### JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO DE BEM OU SERVIÇOS

PROCESSO DE PRONTO PAGAMENTO Nº /2026

SEI Nº

1. **OBJETO A SER CONTRATADO:** \_\_\_\_\_  
para atender as demandas da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_.

#### 2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente aquisição/contratação tem por finalidade atender demanda específica da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, visando assegurar a continuidade e a eficiência das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas por esta unidade.

A necessidade decorre de situação de caráter imediato e excepcional, cuja solução não comporta a adoção do procedimento ordinário de contratação, sob pena de comprometer o regular funcionamento dos serviços públicos prestados à população.

#### 3. DA JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

A aquisição do bem/contratação do serviço mostra-se indispensável para atender às necessidades desta Secretaria, uma vez que

\_\_\_\_\_.

A não realização da presente despesa poderá acarretar prejuízos ao desempenho das atividades institucionais, comprometendo a execução dos serviços públicos e o atendimento das demandas administrativas.

Registra-se que a presente contratação decorre de situação compatível com as hipóteses previstas no Decreto Municipal nº 789/2025, especialmente em razão de

\_\_\_\_\_.

#### 4. DO FUNDAMENTO LEGAL

A presente contratação encontra amparo no art. 95, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, que admite a realização de pequenas compras e prestação de serviços de pronto pagamento dentro dos limites legais estabelecidos.

Da mesma forma, o Decreto Municipal nº 789/2025 regulamenta a matéria no âmbito do Município de São Cristóvão, permitindo a contratação simplificada para pequenas compras ou serviços de pronto pagamento, desde que observados os requisitos legais, a disponibilidade orçamentária e a inexistência de fracionamento indevido da despesa.

VER CONTINUAÇÃO NA PRÓXIMA PÁGINA



# CARTÃO DE PAGAMENTO

MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO



## ANEXOS

### • JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO DE BEM OU SERVIÇOS



#### 5. DA AUSÊNCIA DE FRACIONAMENTO

Declara-se que a presente contratação não configura fracionamento de despesa, tendo sido observados os limites estabelecidos na legislação vigente e no Decreto Municipal nº 789/2025, bem como o planejamento das contratações desta unidade administrativa.

#### 6. DA VANTAGEM PARA A ADMINISTRAÇÃO

A contratação pretendida apresenta-se como a solução mais adequada para atendimento da necessidade identificada, garantindo economicidade, eficiência, continuidade dos serviços públicos e observância ao interesse público.

#### 7. CONCLUSÃO

Diante do exposto, resta devidamente justificada a aquisição/contratação pretendida, considerando sua necessidade, urgência, compatibilidade com o interesse público e enquadramento nas disposições do art. 95, § 2º, da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 789/2025.

São Cristóvão/SE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Servidor Responsável pela Solicitação

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretário(a) Municipal

# CARTÃO DE PAGAMENTO

MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO



## ANEXOS

### • OFÍCIO DE DEVOUÇÃO DE VALOR



GABINETE DO SECRETÁRIO

OFÍCIO Nº 274/2026/SEMFAZ / GASEC

São Cristóvão, 26 de maio de 2026.

Ao Senhor  
CLAUDIO DA HORA PASSOS  
Secretário Municipal de Fazenda  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA  
Rua Professor José de Alencar Cardoso, Nº520

**Assunto: DEVOUÇÃO DE SALDO REMANESCENTE - CARTÃO DE PAGAMENTO**

Senhor Secretário,

Considerando a concessão de recursos por meio do cartão de pagamento, e após análise da prestação de contas apresentada, foi identificado saldo não utilizado, conforme detalhamento abaixo:

- Servidor responsável: XXXXXXXX
- Unidade Orçamentária: XXXXXXXX
- Valor concedido: R\$ XXXXX
- Valor utilizado: R\$ XXXXXX
- Valor a devolver: R\$ XXXXXXXX

Diante do exposto, solicitamos a devolução do valor acima indicado aos cofres públicos, em conta a ser informada por esta Secretaria.

Sem mais para o momento, colocamo-nos à disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente,

NOME DO PORTADOR  
CARGO/FUNÇÃO

NOME DO SECRETÁRIO  
CARGO/FUNÇÃO

Rua Professor José de Alencar Cardoso, Nº520 - Bairro Centro CEP 49100-111 - São Cristóvão - SE -



# CARTÃO DE PAGAMENTO

MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO



## ANEXOS

### • EMPENHO

**Empenho**

Ano: auto Número: auto Unidade Gestora: 02205 SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ Solicitação de Compra:

Data: 09/06/2026 Fornecedor: Valor: auto

Reserva de Dotação: Programa de Trabalho: 022006 2026022006 - GESTÃO E MANUTENÇÃO - SEMFAZ

Natureza da Despesa: 339030 MATERIAL DE CONSUMO Fonte de Recurso: 15000000 Recursos não Vinculados de Impostos

Subelemento: 54 SUPRIMENTOS DE FUNDO OU ADIANTAMENTO - MATERIAL DE CONSUMO Centro Custo: 5 SEMFAZ CE:

Emenda Parlamentar:

Obs:  
Aquisição de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, por meio de Pronto Pagamento, em caráter excepcional, visando atender demandas urgentes e de pequeno vulto desta unidade administrativa, cuja natureza não permita o regular processamento licitatório, conforme previsto no Decreto Municipal nº 789/2025, de 26 de setembro de 2025.  
SEI nº 2026.0000.000000000000

Tipo: Licitação Contrato Convênio Obra/Serviço

Tipo de Empenho: 0 - Ordinário Regime de Despesa: 0 - Normal Origem do Produto: 0 - Nacional

Itens Documentos

Imprime Novo Copia Edita Apaga

Item	Descrição	Unid. Medida	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
------	-----------	--------------	-----	----------------	-------------

Cancelar Salvar

# CARTÃO DE PAGAMENTO

## MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO



### ANEXOS

#### • ORIENTAÇÃO TÉCNICA DA CAT



##### Orientação Técnica: Lançamento de Despesa de Adiantamento (Cartão de Pagamento)

Esta orientação técnica estabelece os procedimentos contábeis e operacionais para o registro das etapas de transferência, execução e prestação de contas dos recursos concedidos por meio do Cartão de Pagamento do Município de São Cristóvão/SE.

A concessão do Pronto Pagamento é uma modalidade excepcional de adiantamento concedida a servidor, com dotação orçamentária específica e natureza de despesa própria, devendo respeitar os estágios regulamentares da despesa pública.

##### Fase 1: Transferência da Conta Municipal para a Conta do Cartão

A carga de recursos na conta vinculada ao cartão de pagamento não representa a extinção do direito ou a consumação da despesa orçamentária em si, configurando uma mera movimentação financeira para posterior aplicação pelo Agente Suprido.

**Natureza do Lançamento: Extraorçamentário.**

**Débito: Ativo Circulante** – Demais Créditos e Valores a Curto Prazo / Adiantamentos Concedidos (1.1.3.1.1.02.00 - SUPRIMENTO DE FUNDOS - Conta **Extraorçamentário - 800X SUPRIMENTO DE FUNDOS - CARTÃO DE PAGAMENTO**).

**Crédito: Ativo Circulante** – Caixa e Equivalentes de Caixa / Bancos Conta Movimento (Conta do Município de onde saem os recursos).

# CARTÃO DE PAGAMENTO

## MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO



### ANEXOS

#### • ORIENTAÇÃO TÉCNICA DA CAT



⚠ Nota de Controle: Esta fase assegura o controle individualizado do saldo em poder de cada Agente Suprido até que ocorra a efetiva prestação de contas.

#### Fase 2: Empenho, Liquidação e Pagamento

O Pronto Pagamento exige o cumprimento estrito dos três estágios da despesa pública estabelecidos na Lei 4.320/64. No entanto, conforme as diretrizes do Manual de Utilização, o empenho orçamentário definitivo é formalizado em nome do fornecedor após a efetiva realização da despesa, utilizando o subelemento específico de adiantamento.

##### 1. Estágio do Empenho

Após a utilização do cartão pelo portador e a entrega dos comprovantes originais de despesa (notas fiscais devidamente atestadas), a Unidade Gestora emite a Nota de Empenho na dotação correspondente:

Dotação e Naturezas Aplicáveis (Subelemento de adiantamento - ex: 54):

339030 - Material de Consumo

339036 - Prestação de Serviços de Pessoa Física

339039 - Prestação de Serviços de Pessoa Jurídica

Credor: O fornecedor do bem ou prestador do serviço.

##### 2. Estágio da Liquidação

A liquidação é processada com base na verificação do direito adquirido pelo credor, mediante a apresentação de documentos fiscais válidos e o atesto de recebimento do material ou execução do serviço.

##### 3. Estágio do Pagamento e Baixa do Adiantamento

Como o desembolso financeiro original ocorreu na Fase 1 (saída do caixa do Município para a conta do cartão) e o pagamento ao fornecedor foi efetuado à vista via cartão, o encerramento do estágio do pagamento orçamentário é associado à baixa do adiantamento extraorçamentário do servidor:

# CARTÃO DE PAGAMENTO

## MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO



### ANEXOS

#### • ORIENTAÇÃO TÉCNICA DA CAT



Simultaneamente na execução orçamentária: Baixa de Crédito Liquidado e registro em Crédito Pago.

#### Fase Complementar: Devolução de Saldo Remanescente (Se houver)

Caso o recurso transferido na Fase 1 não tenha sido integralmente utilizado pelo portador, o saldo remanescente deve ser recolhido à Conta do Município até 31 de dezembro do ano corrente.

#### Procedimento Contábil de Estorno/Recolhimento:

Débito: Ativo Circulante – Caixa e Equivalentes de Caixa / Bancos Conta Movimento (Conta do Município que recebe o estorno).

Crédito: Ativo Circulante – Demais Créditos e Valores a Curto Prazo / Adiantamentos Concedidos (Zerando em definitivo o saldo sob responsabilidade daquele Agente Suprido).

# CARTÃO DE PAGAMENTO

MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO



## ANEXOS

- DECRETO MUNICIPAL Nº 789/2025 DE 26 DE SETEMBRO DE 2025



# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO

Ano IX - Nº 2.367 - Edição de Terça-feira, 30 de Setembro de 2025

### PODER EXECUTIVO

**PREFEITO DO MUNICÍPIO**  
JULIO NASCIMENTO JUNIOR

**VICE-PREFEITA DO MUNICÍPIO**  
MARIA GEDALVA SOBRAL ROSA

**SEGOV-Secretaria Municipal de Governo e Gestão**  
MARCOS ANTONIO DE AZEVEDO SANTANA

**SEMFAZ- Secretaria Municipal de Fazenda**  
CLAUDIO DA HORA PASSOS

**SEMDET- Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico e do Trabalho**  
JOSENITO OLIVEIRA SANTOS

**SEMINFRA- Secretaria Municipal de Infraestrutura**  
MATHEUS CARVALHO CONCEIÇÃO

**SEMDS- Secretaria Municipal de Defesa Social**  
JOSE MOURA NETO

**SEMSURB-Secretaria Municipal de Serviços Urbanos**  
GENIVALDO SILVA DOS SANTOS

**SEMMA-Secretaria Municipal do Meio Ambiente**  
JANINE MENEZES DE OLIVEIRA

**SEMEL- Secretaria Municipal do Esporte e Lazer**  
MARIA APARECIDA SANTOS LISBOA

**PGM-Procuradoria Geral do Município**  
JOSE ROBSON ALMEIDA SANTOS

**CGM-Controladoria Geral do Município**  
MÁRIA LUCIMARA DOS SANTOS SOUZA

**SEMED-Secretaria Municipal de Educação**  
DEISE MARIA BÁRROSO

**SMS-Secretaria Municipal de Saúde**  
FERNANDA RODRIGUES DE SANTANA GÓES

**SEMAS- Secretaria Municipal de Assistência Social**  
LUCIANNE ROCHA LIMA

**SAAE- Serviço Autônomo de Água e Esgoto**  
CARLOS ANTONIO SOARES DE MELO

**FUMPAC- Fundação Municipal do Patrimônio e da Cultura "João Bebe Água"**  
PAOLA RODRIGUES DE SANTANA

**SEPLAN - Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento, Tecnologia e Inovação**  
ELDRIO CARDOSO DA FRANCA

**SEMAGRI-Secretaria Municipal de Agricultura, Aquicultura e Pesca**  
EDMILSON SANTOS BRITO

### EXECUTIVO

**DECRETO Nº 789/2025**  
De 26 de setembro de 2025

Consolida, no âmbito da Administração Pública do Município de São Cristóvão, Estado de Sergipe, o regulamento de contratação simplificada em razão de valor, que dispensa a formalização do instrumento de contrato, para pequenas compras ou o de prestação de serviços de pronto pagamento, a que se refere o § 2º do art. 95 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

*O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, Estado de Sergipe*, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o artigo 53, incisos IV e VI, da Lei Orgânica do Município de São Cristóvão, e tendo em vista o disposto no art.18, §§ 1º, 2º e 3º, e o disposto no art. 22 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo de outras disposições aqui não citadas nominalmente, e considerando o caráter não geral das normas e que, por isso, não vinculam a Administração Pública deste Município,

#### DECRETA:

**Art. 1º** Fica instituído no âmbito do Poder Executivo Municipal a contratação simplificada em razão de valor, que dispensa a formalização do instrumento de contrato, que poderá ser ajustado para a realização de pequenas compras ou de 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 nº 14.133, de 10 de abril de 2021, com valores atualizados pelo Decreto Federal nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024.

§ 1º O valor limite de que trata o caput deste artigo observará, daqui por diante, as atualizações periódicas previstas no art. 182 da Lei nº 14.133/2021, para todos os efeitos.

§ 2º Para fins de aferição do valor que atenda o limite do caput deste artigo, serão observados:

I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade orçamentária;

II - somatório da despesa realizada com objetos que integrem o mesmo subelemento, de acordo com a definição do Tribunal de Contas do Estado.

§ 3º Não se aplica o disposto no § 2º às contratações de até R\$ 10.036,10 (dez mil, trinta e seis reais e dez centavos) de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluindo o fornecimento de peças.

**Art. 2º** Para efeitos deste Decreto, serão consideradas como pequenas compras ou prestação de serviços de pronto pagamento, observado o limite estabelecido no art. 1º, as despesas que não possam subordinar-se ao procedimento normal de licitação, dispensa ou inexigibilidade, sem prejuízo de outros, a exemplos dos seguintes casos:

I - taxas, custas judiciais e extrajudiciais, emolumentos, reproduções de documentos e publicações diversas;

Documento Assinado Digitalmente com certificado digital emitido sobre a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-BRASIL, instalada através do protocolo nº 2.367-2. Data de emissão: 29 de Setembro de 2025 às 21:58:30. Assinatura: AC: 20F925A0F2351, 52

# CARTÃO DE PAGAMENTO

## MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO



### ANEXOS

#### • DECRETO MUNICIPAL Nº 789/2025 DE 26 DE SETEMBRO DE 2025

2 Edição de Terça-feira, 30 de Setembro de 2025

Ano IX - Nº 2.367



II - taxa de inscrição em curso, palestra ou evento que tenham como objetivo a capacitação, o treinamento e o aperfeiçoamento de pessoal, de interesse do Poder Público Municipal, condicionada a expressa autorização do ordenador de despesa;

III - serviços postais, gráficos, fotográficos, confecção de carimbos, confecção de chaves e demais serviços de chaveiro;

IV - aquisição de certificado digital;

V - aquisição e/ou contratação decorrente de inexistência ou insuficiência eventual de material de almoxarifado ou de serviço, e desde que não exista ata de registro de preços ou contrato vigente para o fornecimento do respectivo material ou serviço, desde que não se configure falta de planejamento ou fracionamento da despesa, devendo ser plenamente justificada pelo representante/requerente do setor;

VI - despesas decorrentes de manutenção de veículos de propriedade do Município, incluindo o fornecimento de peças;

VII - aquisição de combustíveis, necessários ao abastecimento quando em trânsito fora da sede do Município;

VIII - outras despesas urgentes ou inadiáveis, desde que justificada a inviabilidade da realização de procedimento normal de licitação, dispensa ou inexigibilidade, precedidas de autorização da autoridade competente.

**Parágrafo único.** As despesas realizadas na forma prevista neste Decreto serão precedidas de empenho nas suas respectivas rubricas orçamentária em conformidade com a Lei Federal n. 4320/64 e suas alterações.

**Art. 3º** O processo de realização de pequenas compras ou de prestação de serviços de pronto pagamento será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

I - razão da escolha do fornecedor ou executante;

II - justificativa do preço;

III - justificativa devidamente fundamentada para a aquisição do bem ou dos serviços.

**Parágrafo único.** O valor para cada pequena compra ou para cada prestação de serviço de pronto pagamento está condicionado à disponibilidade orçamentária previamente indicada.

**Art. 4º** As contratações de que tratam esse Decreto não exigem as formalidades da Lei nº 14.133/2021, tais como pareceres, instauração e instrução de processo, prévia publicação, exigência de documentos de habilitação, dentre outros, bastando ser operacionalizada com a abertura do respectivo processo no sistema SEI pela unidade requisitante e via sistema de compras, atendendo à Lei 4.320/64 em relação à Empenho, Liquidação e Pagamento, depois de atendidos os requisitos do art. 3º.

**Art. 5º** Cumprirá à Administração controlar as situações que efetivamente justifiquem as pequenas compras e serviços, observância do limite de valor definido e razoabilidade dos gastos respectivos aos valores praticados no mercado, além de ser realizada apenas em casos excepcionais, devendo ser autorizado pelos titulares das pastas ou por alguém legitimamente designado.

**Art. 6º** A contraprestação aos fornecedores ou aos prestadores de serviço poderá ser feita de forma direta por qualquer meio de pagamento eletrônico admitido no Brasil.

**Parágrafo único.** Com o objetivo de operacionalizar o disposto no *caput* deste artigo, poderá a Secretaria de Fazenda, Orçamento e Planejamento - SEMFOP, ou quem vier a lhe fazer às vezes, bem como aquelas Secretarias com autonomia orçamentária, além das entidades integrantes da Administração Indireta, realizar a abertura de uma conta específica, vinculada a cada unidade orçamentária, para fins de depósito destinados às despesas de prestação de serviços de pessoa física, prestação de serviços de pessoa jurídica material de consumo, até o limite de que tratar o art. 1º para cada um desses subelementos.

**Art. 7º** É vedado o fracionamento da despesa para adequação aos limites estabelecidos neste Decreto.

**Art. 8º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições no sentido contrário, em particular o Decreto nº 476/2025.

Município de São Cristóvão, 26 de setembro de 2025, 435ª da Fundação da Cidade, 203ª da Independência e 136ª da República.

JÚLIO NASCIMENTO JÚNIOR  
Prefeito Municipal

MARCOS ANTONIO DE AZEVEDO SANTANA  
Secretário Municipal de Governo e Gestão

Sei nº 2025.0002.000000482-5

Essa edição encontra-se no site: <https://ose.se.gov.br/prefeitura-sao-cristovao>

Documento Assinado Digitalmente com certificado digital emitido sob o Atributo de Confiança Pública. Registro em sistema ICP-BRASIL, inscrito no Livro nº 2.200-2. Autoridade Certificadora emissora: AC IMPRENSA OFICIAL SP. Segunda-feira, 29 de Setembro de 2025 às 21:55:31.

