

# SUPRIMENTO DE FUNDOS

## Regras de Concessão

JANEIRO/2025

### SETOR RESPONSÁVEL

**Cláudia Teixeira** | Diretora Administrativa  
Financeira-DIAF



## O QUE É SUPRIMENTO DE FUNDOS?

O suprimento de fundos está previsto nos art. 68 e 69 da Lei nº 4.320/1964. **Trata-se de adiantamento concedido a servidor previamente designado, a critério e sob a responsabilidade do ordenador de despesas, com prazo certo para aplicação e comprovação dos gastos.**

*Lei 4.320/64:*

*Art. 68. O regime de adiantamento é aplicável aos casos de despesas expressamente definidos em lei e consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria para o fim de realizar despesas, que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.*

*Lei nº 9.809/73 Código de Contabilidade do Estado do Ceará*

*Art. 120 – Suprimento de Fundos é a entrega de numerário autorizada pelo ordenador da despesa, a servidor público, para ocorrer a dispêndios não atendíveis pela via bancária ou para atender casos excepcionais consoante as disposições do §3º do art.74, do Decreto Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967.*

## QUANDO PODE SER UTILIZADO?

A utilização do Suprimento de Fundos é permitida **exclusivamente para atender a despesa de pequeno valor com natureza urgente, eventual imprevisível**, e que exija pronto pagamento e não adequada sua formalização por meio processo de contratação direta ou de licitação.

A realização dessas despesas deve observar os mesmos princípios que regem a Administração Pública: **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência**

### Exemplos de aplicação:

- a) *compras de materiais de consumo em geral;*
- b) *prestação de pequenos serviços.*
- c) *pequenos reparos, consertos, conservações, recuperações ou manutenções de bens móveis em geral;*
- d) *pequenos reparos, consertos, conservações, recuperações ou manutenções de imóveis em geral;*
- e) *excepcionalmente, pequenos equipamentos e materiais permanentes.*

## QUEM PODE RECEBER?

Em atendimento ao art. 68 da Lei nº 4.320/1964, é indispensável que o responsável pelo recebimento de recurso público mediante suprimento de fundos seja **servidor público**.

Cada servidor suprido poderá acumular um **máximo de dois suprimentos** (§ 3º, alínea a, do art. 45 do Decreto nº 93.872/1986).

**Não há limite de agentes supridos por unidade.**

### Lei 4.320/64:

*69. Não se fará adiantamento a servidor em alcance nem a responsável por dois adiantamentos.*



## HÁ IMPEDIMENTO PARA CONCESSÃO?

Não poderá ser concedido a servidor que:

- a) seja responsável por **dois** suprimentos de fundos;
- b) tenha a seu cargo a **guarda do material a adquirir**, salvo quando não houver na repartição outro servidor que reúna condições de receber o suprimento de fundos;
- c) seja responsável por suprimento de fundos que, esgotado o prazo, **esteja pendente de prestação de contas**;
- d) **não prestou contas** no prazo regulamentar
- e) teve suas **contas rejeitadas** pelo ordenador de despesas
- f) esteja respondendo a processo de **Tomada de Contas Especial**
- g) se confunda com a pessoa do **ordenador de despesas**;
- h) seja o **próprio demandante da aquisição/contratação de serviço**, exceto em viagem a serviço.



## QUANTO PODE SER AUTORIZADO?

PORTARIA NORMATIVA MF Nº 1.344, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

Art. 2º O ato de concessão de suprimento de fundos, para todos os casos de aplicação de suprimento de fundos regulados pelo art. 45 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, fica limitado a:	Limite de Concessão	Por item de despesa
I - para <b>obras e serviços de engenharia, 50%</b> (cinquenta por cento) do valor estabelecido no inciso I do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, atualizado nos termos do art. 182 da citada Lei;	R\$ 59.906,01	R\$ 5.990,60
II - para <b>outros serviços e compras em geral, 50%</b> (cinquenta por cento) do valor estabelecido no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, atualizado nos termos do art. 182 da citada Lei.	<b>R\$ 29.953,01</b>	<b>R\$ 2.995,30</b>
A Lei 14.133/2021, nos incisos I e II do art. 75, trata das hipóteses de dispensa de licitação em razão do valor da contratação. Os valores limites para as contratações para obras e serviços de engenharia ou para serviços de manutenção de veículos automotores são inferiores a <b>R\$ 119.812,02</b> e para outros serviços e compras, inferiores a <b>R\$ 59.906,02</b> .		

## O QUE SE ENTENDE POR "ITEM DE DESPESA"?

Individualização do objeto a ser contratado, assim entendido como aquele relativo a item de material, inclusive permanente, ou de serviço, de natureza física e funcional distintas, ainda que constantes de uma mesma fatura ou documento equivalente.

### Resumindo

**A compra por "item" de material ou prestação de serviços não pode ultrapassar o valor de R\$ 2.995,30.** No caso de obras e serviços de engenharia, não poderá ultrapassar R\$ 5.990,60 (2x), por cada ato de concessão.

## QUE CUIDADOS ADOTAR NA CONCESSÃO?

Quando apresentada a solicitação pelo servidor a Diretoria Administrativa e Financeira-DIAF, deverá :

- a) Verificar **disponibilidade** orçamentária e financeira;
- b) Verificar as **situações de impedimento** de concessão;
- b) certificar-se que as **despesas** a serem realizadas **estão vinculadas às atividades** da unidade e servem **ao interesse público**;
- c) verificar se o objeto não consta do **almojarifado** ou se não há **cobertura contratual** vigente no órgão ou entidade;
- d) certificar-se, quando da aquisição de material de consumo, da inexistência de fornecedor registrado mediante **Ata de Registro de Preços**;
- e) certificar-se que não se trata de **aquisições de um mesmo objeto** e que, ao longo do exercício, possam vir a ser caracterizadas como **fracionamento de despesa** e, conseqüentemente, como fuga ao processo licitatório;
- f) Submeter os documentos de concessão para **aprovação do ordenador de despesas**;



## COMO EVITAR O FRACIONAMENTO DA DESPESA?

Ao se realizar uma despesa mediante suprimento de fundos deve-se observar os seguintes aspectos para se evitar o fracionamento indevido:

- I. o somatório do que foi gasto no exercício financeiro **pela respectiva unidade gestora** num determinado **item de despesa** não deve ultrapassar dos limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021;
- II. no fracionamento de **despesas de pequeno vulto**, a verificação deve ser feita em cada **ato de concessão**;

*A Lei 14.133/2021, nos incisos I e II do art. 75, trata das hipóteses de dispensa de licitação em razão do valor da contratação.*

*Os valores limites para as contratações para obras e serviços de engenharia ou para serviços de manutenção de veículos automotores são inferiores a **R\$ 119.812,02**; e para outros serviços e compras, inferiores a **R\$ 59.906,02**.*

## COMO APRESENTAR O PEDIDO DE ADIANTAMENTO?

A solicitação de suprimento de fundos deverá ser emitida via sistema SUITE, devendo conter no mínimo:

1. Solicitação de adiantamento ao ordenador, para realização de despesa de natureza eventual, urgente e/ou imprevisível;
2. Justificativa do gasto que indique a vinculação com as atividades do órgão e atendimento do interesse público;
3. Indicação das despesas que serão realizadas, mediante prévio orçamento do gasto com material e/ou serviço que será realizado;
4. Total do gasto a ser realizado por elemento de despesa (material/serviço);
5. Nome completo e matrícula do agente a ser suprido;

## QUAL O FLUXO DO PROCESSO DE SUPRIMENTO?



## QUAL PRAZO DE APLICAÇÃO?

Decreto nº 22.448/93

Art. 3º – Os recursos entregues ao servidor a título de Suprimento de Fundos deverão ser aplicados no prazo de **45 (quarenta e cinco) dias** e a prestação de contas correspondente apresentada no prazo máximo de **60 (sessenta) dias**, contados da **data do correspondente crédito**.



## QUE CUIDADOS ADOTAR NA APLICAÇÃO?

- a) evitar o direcionamento a determinados fornecedores, realizando e registrando a **pesquisa de preços, sempre que possível;**
- b) realizar as despesas exclusivamente **dentro do período de aplicação;**
- c) controlar o **saldo financeiro** concedido, dada a vedação para a realização de despesa sem que haja saldo suficiente para seu atendimento;
- d) verificar se a despesa a ser realizada se enquadra na **classificação orçamentária** especificada no ato da concessão;
- e) realizar os **pagamentos exclusivamente à vista**, pelo seu valor total;
- f) **exigir a emissão dos documentos comprobatórios** da realização da despesa;
- g) Solicitar o **atesto** da execução dos serviços prestados ou o recebimento do material adquirido por **outro servidor;**
- h) não realizar despesas em seu **período de férias ou afastamentos legais;**
- i) não realizar despesas nos  **finais de semana**, salvo em situações devidamente justificadas.



## QUAIS DOCUMENTOS COMPROVAM A DESPESA?

- a) Nota Fiscal Eletrônica (NF-e);
- b) Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e);
- c) Nota fiscal avulsa (NFA-e), para pessoa física ou MEI

Os documentos acima devem estar em **nome do IDACE** e acompanhados de **recibo** da importância paga.

O **atesto** do documento deve ser realizado por **servidor distinto do agente suprido**, com condições de realizar o aceite do material e/ou serviço adquirido

Além disso, é necessário se atentar para que **as datas dos documentos estejam dentro do prazo de concessão.**



## INCIDE RETENÇÃO DE TRIBUTOS SOBRE AS NOTAS FISCAIS?

Nos pagamentos a **peças físicas** as devidas retenções devem ser providenciadas, sendo os pagamentos efetuados pelo **valor líquido**.

Todos os **documentos de retenção** devem ser anexados ao processo de concessão com o respectivo **comprovante de recolhimento**.

Deverá ser observado a legislação tributária vigente no que diz respeito às retenções e recolhimentos dos tributos e encargos pertinentes.

IN 1234/12

Art. 4º Não serão retidos os valores correspondentes ao IR e às contribuições de que trata esta Instrução Normativa, nos pagamentos efetuados a:

XXI - título de suprimentos de fundos de que tratam os art. 45 a 47 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986.

## COMO DEVO PRESTAR CONTAS?

1. O servidor deverá **anexar ao processo de concessão** a seguinte documentação:

a) **demonstrativo das despesas realizadas**, organizado por elemento de despesa (material/serviço) e data de emissão;

b) **documentos comprobatórios** do material ou do serviço contratado (notas fiscais, recibos), organizados conforme demonstrativo e devidamente atestados;

2. O processo deve ser enviado para a **Gerência Financeira e Contábil-GEFIC**



**A Gerência Financeira e Contábil-GEFIC, é responsável por:**

1. Instruir as áreas quanto aos procedimentos de concessão de suprimentos;
2. Emitir os documentos da execução da despesa (empenho, liquidação e pagamento)
3. Atestar a conformidade da documentação apresentada na prestação de contas;
4. Submeter o processo para julgamento das contas pelo ordenador.

