

Portaria FAPESC nº 52 de 07 Julho de 2022.

Regulamenta o uso do cartão de pagamentos do Estado de Santa Catarina (CPESC) no âmbito da FAPESC.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA E INOVAÇÃO DO ESTADO DE SANTA CATARINA (FAPESC), no uso de suas atribuições e de acordo com o Anexo IV, da Lei complementar nº 741, de 2019 e artigo 17 do Estatuto Social da FAPESC, aprovado pelo Decreto nº 965, de 2012

RESOLVE:

Art. 1º Regular o uso do Cartão de Pagamentos do Estado de Santa Catarina, instituído pelo Decreto Estadual nº 1.949, de 19 de dezembro de 2013 e Manual de Procedimentos do Cartão de Pagamentos do Estado de Santa Catarina – MCPESC.

Art. 2º A solicitação de despesas com o uso do CPESC deve apresentar fundamentação escrita que as enquadre como:

I - extraordinária ou urgente: as de caráter eventual, excepcional ou emergencial que não possam ser adequadamente previstas ou cuja necessidade pública não permita esperar pelo processamento normal da despesa;

II - de pequeno vulto: aquela cujo valor não ultrapasse 1% (um por cento) do constante no art. 23, inciso II, alínea “a”, da Lei federal nº 8.666, de 1993;

III - de pronto pagamento: as que são fornecidas ou prestadas no momento da requisição, vedado o parcelamento, devendo ser paga quando da sua regular liquidação, conforme dispõem os arts. 62 e 63 da Lei federal 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3º Somente serão permitidos os gastos por meio do CPESC com aquisição de:

I - materiais de consumo (33.90.30);

II - contratação de serviços de terceiros - pessoa jurídica (33.90.39)

Parágrafo único - Não será possível a contratação de serviços de terceiros - pessoa física, bens permanentes e a quitação de obrigações tributárias e contributivas.

Art. 4º A concessão de adiantamentos da FAPESC pelo CPESC não poderá exceder a R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais) anuais.

Art. 5º O documento fiscal comprobatório de cada despesa realizada não poderá ter valor superior a R\$ 1.760,00 (mil setecentos e sessenta reais), vedado o fracionamento da despesa ou do documento comprobatório para adequação dos valores.

Art. 6º Antes de adquirir o material de consumo solicitado, o servidor deverá se certificar de sua ausência no almoxarifado da unidade.

Art. 7º O material de consumo adquirido deverá suprir qualitativamente e quantitativamente a necessidade da FAPESC, sendo proibida a aquisição de material permanente com recursos do CPESC.

Art. 8º Será permitida a aquisição dos seguintes materiais por meio do CPESC:

I - Materiais e produtos de limpeza não previstos em ata de registro de preço;

II - Materiais elétricos;

III - Pequenas Ferramentas;

IV - Peças de móveis para pequenos reparos;

V - Peças de equipamentos eletroeletrônicos, de cozinha, escritório e expediente para pequenos reparos;

- VI - Materiais de construção para pequenos reparos;
- VII - Material para atividades educacionais e treinamentos internos;
- VIII - Cópias de chaves e fechaduras;
- IX - Peças de sistemas de segurança;
- X - Pilhas e baterias;
- XI - Pinos e plugs de tomada;
- XII - Pequenos itens acessórios de equipamentos eletrônicos e de informática que, quando com defeito ou ausente, impedem o andamento das atividades de um setor, como:
 - 1. Cabos HDMI, VGA, USB e outros;
 - 2. Adaptadores de tomada;
 - 3. Fontes de alimentação para telefones, smartphones e outros aparelhos;
 - 4. Peças de equipamentos de informática para pequenos reparos;
 - 5. Cabos elétricos e de rede;
 - 6. Conectores e ponteiros para cabos elétricos e de rede;

Art. 9º É permitida a utilização do CPESC para a contratação de serviços de terceiros – pessoa jurídica, desde que reunidas as condições de urgência, pequena vultuosidade e pronto pagamento como:

I - Manutenção de Software: Serviços utilizados na manutenção corretiva de problemas tecnológicos e/ou operacionais que estejam comprometendo ou inviabilizando uma atividade pública essencial e que, por alguma circunstância, não haja nenhum contrato vigente com o referido objeto.

II - Reforma, manutenção e conservação de bens imóveis: Serviços utilizados para realização de pequenas reformas, revisões, pinturas ou adaptações emergenciais, reparos em instalações elétricas ou hidráulicas necessárias à manutenção de atividade pública essencial da FAPESC;

III - Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos: Serviços utilizados para realização de pequenos consertos, revisões, pinturas ou adaptações emergenciais e reparos em máquinas e equipamentos necessários à manutenção de atividade pública essencial da FAPESC;

IV - Manutenção e conservação de bens móveis: Serviços utilizados para realização de reparos, consertos corretivos, reformas e adaptações emergenciais e afins necessários à manutenção de atividade pública essencial da FAPESC.

Art. 10. Para uso do CPESC a FAPESC deverá seguir o seguinte procedimento:

I - Solicitação da despesa com a fundamentação prevista no art 2º, via SGPe, endereçado para a chefia imediata, conforme Formulário Anexo I desta Portaria;

II - Aprovação da chefia imediata;

III - Aprovação da despesa pelo(a) diretor(a) de administração e finanças;

IV - Encaminhamento da solicitação de despesa aprovada ao servidor portador identificado no CPESC, que providenciará a aquisição do material ou contratação do serviço.

§ 1º - As despesas com cartão CPESC deverão ser formalizadas em processo eletrônico específico no Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SPGE), contendo

as solicitações de compra, comprovantes de pagamento, comprovantes de recolhimento de impostos e documentos de prestação de contas.

§ 2º - Para cadastro do processo digital, o campo assunto deverá ser preenchido com o código 1267 – Aquisição e Contratações e o campo classe com código 92 – Processo sobre aquisição de materiais ou código 93 – Processo sobre Contratação de Serviços.

§ 3º - Os impostos de fato gerador prestação de serviços deverão observar legislação específica, para tanto, o pagamento líquido, quando devido, e o respectivo recolhimento de impostos pela Gerência de Administração e Finanças - GAF, serão instruídos pela GAF e os processos, após o pagamento da Nota Fiscal deverão ser encaminhados com antecedência que permita o devido recolhimento de impostos.

§ 4º - As Notas Fiscais de serviço deverão possuir data de emissão e o seu pagamento deverá ocorrer dentro do mesmo mês de competência.

Art. 11. São vedados:

- I – realização de saque de recursos em espécie através do CPESC;
- II – realização de despesas na função débito do CPESC;
- III – despesas com serviços de terceiros pessoa Física;
- IV – aquisições realizadas por telefone ou pela internet, parceladas ou no exterior;
- V – aquisição de equipamento e material permanente;
- VI – pagar obrigações tributárias e contributivas;
- VII – despesas com festividades, homenagens e recepções;
- VIII – despesas decorrentes de multas e infrações de trânsito imputadas a veículos oficiais ou não;
- IX – pagar despesa realizada fora do prazo de aplicação dos recursos;
- X – adquirir bens e materiais com o objetivo de formar estoque;
- XI – pagar despesas maiores do que as quantias já adiantadas.
- XII – atender a despesas distintas daquelas autorizadas nos atos de concessão e nas notas de empenhos.

Art. 12. Os comprovantes de despesa pública serão os definidos na legislação tributária, na via do destinatário, conforme a espécie de transação.

§ 1º O documento fiscal, para fins de comprovação da despesa, deve conter:

- I - a data de emissão, o nome, o endereço e o número do CNPJ do destinatário, conforme o caso;
- II - a descrição precisa do objeto da despesa, quantidade, marca, tipo, modelo, qualidade e demais elementos que permitam sua perfeita identificação, não sendo admitidas descrições genéricas;
- III - discriminação dos valores, unitário e total, de cada mercadoria e o valor total da operação.

§ 2º Para despesas com aquisição de material de consumo e de serviços, o documento fiscal deverá ser nominal à Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Estado de Santa Catarina, CNPJ sob nº 01.682.869/0001-26

§ 3º Quando o documento fiscal não discriminar adequadamente os bens/serviços, e suas respectivas unidades, o responsável deve elaborar termo

complementando as informações, para que fiquem claramente evidenciados todos os elementos caracterizadores da despesa.

§ 4º Será admitido recibo apenas quando se tratar de prestação de serviços por contribuinte que não esteja obrigado a emitir documento fiscal, na forma da legislação tributária, conforme autorizado TCE através da IN TC-14/2012.

§ 5º Os recibos para fins de comprovação de despesa pública, quando for o caso, deverão apresentar-se com precisa descrição e especificação, e conter nome, endereço, CNPJ do emitente, valor pago (numérico e por extenso) e discriminação das deduções efetuadas.

§ 6º Os comprovantes de despesa devem ser preenchidos com clareza e sem emendas, borrões, rasuras, acréscimos ou entrelinhas que possam comprometer a sua credibilidade.

§ 7º Todos os documentos comprobatórios de despesas deverão estar com as datas compreendidas dentro do período de aplicação dos recursos recebidos.

Art. 13. Os documentos fiscais de despesas deverão conter o atestado de recebimento firmado pelo solicitante da compra.

§ 1º O certificado ou atesto nos documentos fiscais deverá ser realizado pelo servidor responsável pelo pedido da despesa via Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico (SGP-e), utilizando a assinatura digital do próprio sistema ou a certificação digital com validade legal, exemplo ICP-Brasil..

§ 2º A assinatura digital do SGPe ou a certificação digital disponibilizada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) no documento fiscal atestará que os produtos foram entregues e/ou os serviços foram devidamente prestados e aceitos.

Art. 14. Os demais procedimentos estão previstos no Decreto Estadual nº 1.949, de 19 de dezembro de 2013 e Manual de Procedimentos do Cartão de Pagamentos do Estado de Santa Catarina – MCPESC.

Art. 15. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Fábio Zobot Holthausen

Presidente

ANEXO I

FORMULÁRIO PARA REQUISIÇÃO DE MATERIAIS OU SERVIÇOS COM PAGAMENTO

Descrição da Despesa:	
Servidor Requisitante:	
Matrícula:	
Setor:	
Quantidade:	
Valor Estimado:	
Justificativa para realizar a despesa por meio do CPESC:	
<input type="checkbox"/> Declaro que o material adquirido supracitado está no valor de mercado.	
<input type="checkbox"/> Declaro que não há contrato ou ata de registro de preços vigente para o material a ser adquirido/serviço prestado, bem como, não possui no almoxarifado.	
<hr/> <p>Assinatura do responsável pelo pedido de aquisição</p>	



Assinaturas do documento



Código para verificação: **T75D9ZM9**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



FÁBIO ZABOT HOLTHAUSEN (CPF: 912.XXX.379-XX) em 22/09/2022 às 18:07:40

Emitido por: "SGP-e", emitido em 28/02/2019 - 14:16:50 e válido até 28/02/2119 - 14:16:50.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/RkFQRVNDXzQzMDVfMDAwMDE3OTFfMTc5M18yMDIyX1Q3NUQ5Wk05> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **FAPESC 00001791/2022** e o código **T75D9ZM9** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.