



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
Secretaria Municipal de Administração

DECRETO Nº 5587, 07 de agosto de 2024.

EMENTA: Regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, o disposto no § 2º do art. 95 da Lei 14.133/2021 e a Lei Municipal nº 1.749/2024, para instruir o contrato verbal para pequenas compras ou o de prestação de serviço de pronto pagamento, denominado suprimentos de fundos.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARILÂNDIA, do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, conferido pelo art. 64 inciso IV da Lei Orgânica do Município conforme a Lei Municipal, **RESOLVE:**

CONSIDERANDO a competência privativa da União para legislar sobre normas gerais de licitação e de contratação, em todas as modalidades, para as administrações públicas diretas, autárquicas e fundacionais dos municípios, conforme art. 22, inciso XXVII, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, os serviços, as compras e as alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas na execução contratual as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, conforme art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a edição da Lei Federal n.º 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, com vigência obrigatória em todo território nacional a partir de 1º de abril de 2023;

CONSIDERANDO a necessidade de o Poder Executivo Municipal editar regulamento acerca do contrato verbal para pequenas compras ou o de prestação de serviço de pronto pagamento, na forma do art. 95, § 2º da Lei Federal n.º 14.133/2021 e da Lei Municipal nº 1.749/2024;

DECRETA:

Art. 1º - Será considerado válido o contrato verbal com a administração do Município de Marilândia, para a realização de pequenas compras ou prestação de serviços de pronto pagamento, assim entendidos aqueles de valor não superior a R\$ 3.000,00 (três mil reais) conforme dispõe o §2º do art. 4º da Lei Municipal nº 1.749/2024.

Art. 2º - O valor de que trata o Art. 1º será atualizado na forma estabelecida no Parágrafo único do art. 3º da Lei Municipal 1.749/2024.

Art. 3º - Serão consideradas como pequenas compras ou prestação de serviços de pronto pagamento, as despesas que não possam subordinar-se ao procedimento normal de licitação, dispensa ou inexigibilidade, dentro do limite estabelecido no Art. 1º, nos seguintes casos:

- I. manutenção de bens móveis e conservação e adaptação de bens imóveis, de pequeno vulto;
- II. atendimento social a pessoas carentes desde que não prevista na Legislação Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
Secretaria Municipal de Administração

que dispõe sobre os Benefícios Eventuais;

III. taxas, custas judiciais e extrajudiciais, emolumentos, reproduções de documentos e publicações diversas;

IV. taxa de inscrições em cursos, palestras e eventos que tenham como objetivo a capacitação, o treinamento e o aperfeiçoamento de pessoal, de interesse do Público Municipal;

V. serviços gráficos, fotográficos, confecção de carimbos, confecção de chaves;

VI. aquisição de certificado digital;

VII. inexistência ou insuficiência eventual do material no almoxarifado ou do serviço, desde que plenamente justificada pelo representante do respectivo setor, e desde que não exista nenhuma ata registrada ou nenhum contrato firmado para o fornecimento do material ou da prestação de serviço.

VIII. despesas decorrentes de manutenção emergencial de veículos;

IX. viagens temporárias de servidores no interesse da Administração;

X. organização e realização de eventos científicos, culturais e/ou esportivos, quando a Municipalidade os patrocinar ou deles participar, desde que se caracterizem como eventos imprevistos, onde não haja tempo hábil para o uso do processo normal, ou para atender as despesas imprevisíveis dos eventos programados, que não tenham sido incluídas no planejamento inicial;

XI. despesas com representação do Município, de natureza protocolar, decorrentes das relações de ordem social, no exercício das atividades administrativas, tais como solenidades e recepções, quando a Prefeitura patrociná-las ou delas participar, respeitado o interesse da Municipalidade e, desde que, não tenha sido possível a organização prévia e a realização de procedimento licitatório; aquisição de flores, placas comemorativas, troféus, medalhas, taças, distintivos, materiais significativos de valores culturais ou históricos da Cidade de Marilândia; objetos representativos do Brasil, observados o interesse público e a razoabilidade dos respectivos gastos, não se incluindo, entre esses, presentes de qualquer natureza, resultantes de relacionamento social; hospedagem, transporte e alimentação de pessoas que representem oficialmente o Município ou de personalidades recepcionadas pelos Chefes do Executivo, Secretários Municipais ou demais autoridades vinculadas ao Poder Executivo Municipal, desde que devidamente justificado o interesse público; visitas oficiais de autoridades e audiências realizadas entre o Chefe do Poder Executivo e representantes da sociedade civil ou personalidades convidadas, observados os requisitos de existência de interesse público, razoabilidade dos gastos e impossibilidade de planejamento para realização de procedimento licitatório;

XII. aquisição e manutenção de equipamentos médico-hospitalares e odontológicos nas unidades ligadas à Saúde, desde que não seja possível realizar processo licitatório e que seja devidamente caracterizada a urgência da medida;

XIII. concessão de ajuda de custo aos agentes de campo não integrantes dos quadros de servidores da Prefeitura do Município de Marilândia, em campanhas de imunização ou campanhas emergenciais de saúde pública ou outro procedimento fiscalizatório;

XIV. café, açúcar, capas para processos, cartuchos, toners e tinta para impressoras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
Secretaria Municipal de Administração

- XV. serviço de agenciamento para fornecimento de passagens aéreas;
- XVI. despesas em decorrência de gerenciamentos de processos administrativos e/ou judiciais, tais como fotocópias, despesas de cartório, protestos e outras despesas correlatas;
- XVII. despesas com representação eventual;
- XVIII. despesas extraordinárias e urgentes, cuja realização não permita delongas, devidamente justificada e, desde que, demonstrada a impossibilidade de realização de processo licitatório;
- XIX. Selos postais, serviço de postagem de correspondências, etc;
- XX. Despesas com pedágios, estacionamento, refeições e lanches em locais diversos do Município e em atendimento ao serviço público;
- XXI. Gastos com lavagem de roupa em ambientes de saúde;
- XXII. Pequenos carros e/ou transportes urbanos ou passagens em situações emergenciais, por determinação Judicial, do Ministério Público, Defensoria Pública, Delegacia de Polícia ou outros equiparáveis;
- XXIII. Encadernações avulsas e artigos de escritório, desenho, impressos e papelaria, em quantidade restrita, para uso próximo ou imediato, desde que não ultrapassem 10% do valor previsto no Art. 1º;
- XXIV. Artigos farmacêuticos ou de laboratório, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;
- XXV. Emissão de autorizações ou documentos da Administração Municipal junto ao CREA, ECAD, DETRAN, DNIT, IEMA e outras entidades fiscalizatórias e departamentos ou autarquias públicas;
- XXVI. Atos cartorários e/ou registrais;
- XXVII. Multas e outras penalidades da Administração Municipal;
- XXVIII. Medicamentos em falta e de competência municipal, por ordem judicial;
- XXIX. Serviços de chaveiro, borracheiro, eletricista, encanador, pequenos serviços em geral;
- XXX. Despesas que tenham que ser efetuadas em lugar distante da sede da Administração Municipal, ou em outro Município e, desde que, haja razoabilidade da despesa;
- XXXI. outras despesas urgentes ou inadiáveis, desde que justificada a inviabilidade da realização de procedimento licitatório ou dispensa de licitação, precedidas de autorização pelo Ordenador de Despesa.

§1º - As despesas referidas no Art. 1º, serão precedidas de empenho nas suas respectivas rubricas orçamentárias.

§2º - Para efeitos deste artigo, entende-se por manutenção emergencial os casos nos quais não será possível continuar o deslocamento sem o conserto do defeito ocorrido em trânsito ou quando se tratar de item de segurança obrigatório do automóvel, danificado em viagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
Secretaria Municipal de Administração

§3º - Poderá ser considerada como pequena compra dentro do limite estabelecido no art 1º deste Decreto, a despesa com combustível, desde que a necessidade de abastecimento em trânsito seja devidamente **fundamentada**.

Art. 4º - Os pagamentos a serem efetuados através do regime instituído por este Decreto restringir-se-ão aos casos previstos neste Decreto e sempre em caráter de exceção.

Art. 5º - As despesas pelo regime de pequenas compras ou pronto pagamento devem ser realizadas com prazo e finalidade específica.

Art. 6º - É vedada a utilização dos recursos provenientes deste regime para o pagamento de Despesas de Capital e Despesas com contratação com Pessoas Físicas.

Art. 7º - O valor deverá considerar as situações em que não seja possível adotar o processo normal de licitação, e não necessariamente os objetos da mesma natureza (dispensa do somatório), porém, deverá respeitar, para objetos da mesma natureza, o limite máximo anual discriminado no art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, cujos valores serão atualizáveis anualmente por força do art. 182 do mesmo diploma legal.

Art. 8º- As requisições de pequenas compras ou de pronto pagamento serão feitas pelos Secretários Municipais, mediante preenchimento de formulário padrão constante no ANEXO I deste Decreto e será limitado até 2 (dois) pedidos simultaneamente..

Art. 9º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se

Marilândia-ES, 07 de agosto de 2024.

Assinado digitalmente por AUGUSTO ASTORI
FERREIRA:122.***.*** Data: 07/08/2024 16:36:43

AUGUSTO ASTORI FERREIRA
Prefeito Municipal

Registrado na SEMADI
Da P.M.M.
Em, 07/08/2024.

Assinado por ANA PAULA ASTORI
FERREIRA 10 136.***.***
MUNICÍPIO DE MARILÂNDIA

Data de Publicação

O PRESENTE ATO FOI FIXADO NESTA
PREFEITURA DE MARILÂNDIA - ES
EM, 07 / 08 / 20 24

SERVIDOR
Gilmara Passamani Pereira
Coordenadora de Admissão, Cadastro
e Movimentação de Pessoal C-2

O PRESENTE ATO FOI AFIXADO NESTA
CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
EM, 07 / 08 / 20 24

SERVIDOR

José Luiz Brandão
Técnico Legislativo

DECRETO Nº 005987/2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
Secretaria Municipal de Administração

AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE PEQUENO VALOR E/OU DE PRONTO PAGAMENTO
COMPRAS E SERVIÇOS

Art. 95, § 2º da Lei nº. 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 5587/2024

Documento para autorizar aquisição de pequeno valor e/ou pronto pagamento. A oferta de informações falsas poderá ensejar penalização do agente municipal, além de responder pelo crime de falsidade ideológica e/ou outro crime contra as licitações.

1. AGENTE PÚBLICO SOLICITANTE

Nome: _____ Cargo: _____

CPF: _____ Secretaria/Departamento: _____

Telefone/WhatsApp: (____) _____ - (____) _____

2. DADOS DA COMPRA/SERVIÇO

*Considerar o limite por adiantamento de R\$ 3.000,00 (três mil reais)

Dados bancários para depósito: _____

Pequena compra

Serviço de pronto pagamento.

Valor total: R\$ _____ Valor total: R\$ _____

Observação: _____

A dotação orçamentária objeto de empenho será aquela prevista no orçamento municipal, conforme Secretaria/Departamento de lotação do Agente Público requisitante ou de acordo com o tipo de despesa. **Declaro** para os devidos fins que não me enquadro como "servidor em alcance", não sou responsável por dois adiantamentos pendentes de prestação de contas, muito menos tive quaisquer prestações anteriores consideradas irregulares ou deixei de prestar contas. **Comprometo-me** a prestar contas desta despesa, de maneira individualizada, em no máximo, 30 (trinta) dias corridos para os recursos destinados ao pagamento de pequenas compras e serviços de pronto pagamento, e especificamente em até 02 (dois) dias úteis após o retorno, quando se tratar de adiantamento para despesas com viagens, sob pena de multa de 30% (trinta por cento), por mês de atraso, sobre o valor total do adiantamento.

Data: ____ de _____ de 2024.

ASS. DO(A) SECRETÁRIO(A)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
Secretaria Municipal de Administração

Art. 3º Serão consideradas como pequenas compras ou prestação de serviços de pronto pagamento, as despesas que não possam subordinar-se ao procedimento normal de licitação, dispensa ou inexigibilidade, dentro do limite estabelecido no Art. 1º, nos seguintes casos:

- I. manutenção de bens móveis e conservação e adaptação de bens imóveis, de pequeno vulto, assim compreendido o valor máximo de 20% do limite de previsto no Art. 1º alterações, nos termos do Art. 2º;
- II. atendimento social a pessoas carentes desde que não prevista na Legislação Municipal que dispõe sobre os Benefícios Eventuais;
- III. taxas, custas judiciais e extrajudiciais, emolumentos, reproduções de documentos e publicações diversas;
- IV. taxa de inscrições em cursos, palestras e eventos que tenham como objetivo o a capacitação, o treinamento e o aperfeiçoamento de pessoal, de interesse do Público Municipal;
- V. serviços gráficos, fotográficos, confecção de carimbos, confecção de chaves, etc;
- VI. aquisição de certificado digital;
- VII. inexistência ou insuficiência eventual do material no almoxarifado ou do serviço, desde que plenamente justificada pelo representante do respectivo setor, e desde que não exista nenhuma ata registrada ou nenhum contrato firmado para o fornecimento do material ou da prestação de serviço.
- VIII. despesas decorrentes de manutenção emergencial de veículos;
- IX. viagens temporárias de servidores no interesse da Administração;
- X. organização e realização de eventos científicos, culturais e/ou esportivos, quando a Municipalidade os patrocinar ou deles participar, desde que se caracterizem como eventos imprevistos, onde não haja tempo hábil para o uso do processo normal, ou para atender as despesas imprevisíveis dos eventos programados, que não tenham sido incluídas no planejamento inicial;
- XI. despesas com representação do Município, de natureza protocolar, decorrentes das relações de ordem social, no exercício das atividades administrativas, tais como solenidades e recepções, quando a Prefeitura patrociná-las ou delas participar, respeitado o interesse da Municipalidade e, desde que, não tenha sido possível a organização prévia e a realização de procedimento licitatório; aquisição de flores, placas comemorativas, troféus, medalhas, taças, distintivos, materiais significativos de valores culturais ou históricos da Cidade de Barão; objetos representativos do Brasil, observados o interesse público e a razoabilidade dos respectivos gastos, não se incluindo, entre esses, presentes de qualquer natureza, resultantes de relacionamento social; hospedagem, transporte e alimentação de pessoas que representarem oficialmente o Município ou de personalidades recepcionadas pelos Chefes do Executivo, Secretários Municipais ou demais autoridades vinculadas ao Poder Executivo Municipal, desde que devidamente justificado o interesse público; visitas oficiais de autoridades e audiências realizadas entre o Chefe do Poder Executivo e representantes da sociedade civil ou personalidades convidadas, observados os requisitos de existência de interesse público, razoabilidade dos gastos e impossibilidade de planejamento para realização de procedimento licitatório;
- XII. aquisição e manutenção de equipamentos médico-hospitalares e odontológicos nas unidades ligadas à Saúde, desde que não seja possível realizar processo licitatório e que seja devidamente caracterizada a urgência da medida;
- XIII. concessão de ajuda de custo aos agentes de campo não integrantes dos quadros de servidores da Prefeitura do Município de Barão, em campanhas de imunização ou campanhas emergenciais de saúde pública ou outro procedimento fiscalizatório;
- XIV. café, açúcar, capas para processos, cartuchos, toners e tinta para impressoras;
- XV. serviço de agenciamento para fornecimento de passagens aéreas;
- XVI. despesas em decorrência de gerenciamentos de processos administrativos e/ou judiciais, tais como fotocópias, despesas de cartório, protestos e outras despesas correlatas;
- XVII. despesas com representação eventual;
- XVIII. despesas extraordinárias e urgentes, cuja realização não permita delongas, devidamente justificada e, desde que, demonstrada a impossibilidade de realização de processo licitatório;
- XIX. Selos postais, serviço de postagem de correspondências, etc;
- XX. Despesas com pedágios, estacionamento, refeições e lanches em locais diversos do Município e em atendimento ao serviço público;
- XXI. Gastos com lavagem de roupa em ambientes de saúde;
- XXII. Pequenos carros e/ou transportes urbanos ou passagens em situações emergenciais, por determinação Judicial, do Ministério Público, Defensoria Pública, Delegacia de Polícia ou outros equiparáveis;
- XXIII. Encadernações avulsas e artigos de escritório, desenho, impressos e papelaria, em quantidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
Secretaria Municipal de Administração

- restrita, para uso próximo ou imediato, desde que não ultrapassem 5% do valor previsto no Art. 1º;
- XXIV. Artigos farmacêuticos ou de laboratório, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;
 - XXV. CREA, ECAD, DETRAN, DNIT FEPAM e outras entidades fiscalizatórias e departamentos ou autarquias públicas;
 - XXVI. Atos cartorários e/ou registrais;
 - XXVII. Multas e outras penalidades;
 - XXVIII. Medicamentos em falta e de competência municipal;
 - XXIX. Serviços de chaveiro, borracheiro, electricista, encanador, pequenos serviços em geral;
 - XXX. Despesas que tenham que ser efetuadas em lugar distante da sede da Administração Municipal, ou em outro Município e, desde que, haja razoabilidade da despesa;
 - XXXI. outras despesas urgentes ou inadiáveis, desde que justificada a inviabilidade da realização de procedimento licitatório ou dispensa de licitação, precedidas de autorização pelo Ordenador de Despesa.