



DECRETO Nº 015/2024,

DE 29 DE MARÇO DE 2024.

REGULAMENTA NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, O DISPOSTO §2º DO ART. 95 DA LEI 14.133/2021 PARA INSTITUIR O CONTRATO VERBAL PARA PEQUENAS COMPRAS OU DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRONTO PAGAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS COMO ESPECÍFICA

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR LUIZ ROSEMBERG DANTAS MACEDO FILHO, M.D. PREFEITO CONSTITUCIONAL DE MISSÃO VELHA/CE, no uso de suas atribuições legais, *ex vi*, do que dispõe a Lei Orgânica do Município e ainda:

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos);

CONSIDERANDO a necessidade de observância aos princípios previstos no art. 5º da referida lei, assim como às disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de Setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito brasileiro);

CONSIDERANDO as disposições do inciso II do art. 95 da referida lei, que trata de compras de pronto pagamento;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação das despesas que não possam subordinar-se ao procedimento normal de licitação, dispensa ou inexigibilidade, especialmente para tratar de situações específicas de acordo com a realidade populacional e operacional do Município;

CONSIDERANDO que a Administração deve possuir regramentos para aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 2021, dentro da capacidade qualitativa e quantitativa de acordo com o corpo de servidores envolvidos nas áreas envolvidas com licitações e contratos;

DECRETA:

Art. 1º Será considerado válido o contrato verbal com a administração do Município de Missão Velha/CE, para a realização de pequenas compras ou prestação de serviços de pronto pagamento, assim entendidos aqueles de valor não superior a R\$ 11.981,20 (onze mil novecentos e oitenta e um reais e vinte centavos) conforme dispõe o §2º do art. 95 da Lei Federal 14.133/2021, alterado pelo Decreto Federal nº 11.871 de 29 de dezembro de 2023.

§ 1º Para fins de aferição dos valores que atenda ao limite referidos no **caput** deste artigo, deverão ser observados:

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

II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza.

Art. 2º 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 - taxas, tarifas, contribuições previdenciárias, custas judiciais e extrajudiciais, tarifas bancárias, emolumentos, reproduções de documentos, serviços postais e publicações diversas;

II - Taxa de inscrição em cursos, palestras, eventos, campeonatos e competições esportivas, que tenham como objetivo a capacitação, o treinamento, o aperfeiçoamento de pessoal e a representação do município, de interesse e autorizados pelo Poder Público Municipal;

III - taxa ou tarifa de inscrição e/ou anuidade de órgão ou entidade integrante da administração pública direta e indireta, ou prestadora de serviço público ou de interesse público, federações, associações, confederações e demais entidades desportivas;

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

V - aquisição de certificado digital;

VI - Aquisição ou contratação urgente, decorrente de inexistência ou insuficiência eventual de material de almoxarifado ou de serviço, desde que não exista procedimento licitatório ou contrato vigente para o fornecimento do respectivo material ou serviço;

VII - despesas decorrentes de serviços de guincho, manutenção emergencial de veículos e máquinas e em viagem; assim considerados 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 ou máquina, danificado em viagem ou em execução de trabalhos.

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

IX - despesas de viagem, tais como transporte, hospedagem e alimentação, de servidor público ou de terceiro sob sua responsabilidade;

X - outras despesas urgentes ou inadiáveis, desde que justificada a inviabilidade da realização de procedimento normal de licitação, dispensa ou inexigibilidade, precedidas de autorização do gestor da pasta;

XI - repasse de recursos para entidades públicas ou privadas, quando pré-existente Lei Municipal autorizativa;

XII - subsídio financeiro de moradia e alimentação para os profissionais enviados ao Município pelo Programa "Mais Médicos" do Governo Federal, instituído pela Lei Federal nº 12.871/2013;

XIII - despesas pontuais com estudos técnicos, planejamentos, perícias, avaliações em geral, consultorias técnicas específica, auditorias financeiras ou tributárias de pronta entrega, fiscalização, supervisão, defesa de causas administrativas, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

XIV – Aquisição de bens permanentes e/ou consumo, não inclusos em outros contratos, devendo a aquisição acontecer uma única vez no exercício financeiro.

§ 1º As despesas realizadas na forma prevista neste artigo, serão precedidas de empenho nas suas respectivas rubricas orçamentárias, e o pagamento seguirá os procedimentos estabelecidos pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

§ 2º O Regime Especial de Execução de que trata este decreto visa a garantir a eficácia do serviço público e deverá observar os princípios da contratação mais vantajosa e da economicidade no dispêndio dos recursos financeiros.

§ 3º O solicitante deverá demonstrar que não é possível submeter a despesa ao processo normal de aplicação, apresentando as devidas justificativas.

Art. 3º O procedimento para as pequenas compras e prestação de serviços de pronto pagamento possui as seguintes especificidades:

I - o valor para cada procedimento fica limitado à disponibilidade orçamentária decorrente da Lei Orçamentária Anual, sem prejuízo da observância dos procedimentos previstos para licitação ou seu afastamento;

Art. 4º O procedimento para as pequenas compras e prestação de serviços de pronto pagamento ocorrerá da seguinte forma, para os incisos II, IV, VI, VII, X, XI, XII, XIII e XIV, do art. 2º:

I - Documento de formalização de demanda, com data e assinatura do requisitante e autorização do gestor da pasta a que compete a despesa e justificativa da necessidade da compra e do preço, nos termos do art. 23 da Lei Federal 14.133/2021, conforme **ANEXO I**.

II - O requisitante deverá apresentar junto à formalização de demanda documentos que comprovem que o contratado está:

a) regulamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) regular perante a Fazenda federal, estadual_e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante;

c) regular com a Seguridade Social e sobre o FGTS, demonstrando cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

d) regular perante a Justiça do Trabalho;

III - razão da escolha do fornecedor ou executante, com no mínimo 03 (três) orçamentos, cotações de preço, serviço - **ANEXO II**;

IV - Justificativa do preço – **ANEXO – III**;

Parágrafo único. Fica expressamente proibidas as pequenas compras e contratação de prestação de serviços de pronto pagamento sem observância do disposto no caput deste artigo.

Art. 5.º Nas hipóteses dos incisos VIII e IX, do art. 2.º deste Decreto, deverá o servidor prestar contas da despesa realizada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, observando ainda as seguintes determinações:

I - O veículo oficial deverá sair do Município de Missão Velha/CE com o tanque cheio, abastecido em posto contratado pelo Município, devendo a nota fiscal indicar, além da quantidade de combustível, a placa e a quilometragem do veículo;

II - Na prestação de contas, além da nota fiscal do abastecimento ocorrido, deverá ser juntada fotocópia da nota fiscal comprovando o abastecimento inicial conforme inciso I, bem como a rota percorrida pelo veículo abastecido.

Art. 6.º Para os incisos I, III e V previstos no art. 2.º do presente Decreto, será necessário:

I - Documento de formalização de demanda, com data e assinatura do requisitante e autorização do gestor da pasta a que compete a despesa e justificativa da necessidade da compra e do preço, nos termos do art. 23 da Lei Federal 14.133/2021, conforme ANEXO I.

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

Art. 8.º Ficam revogados as disposições em contrários.

Art. 9.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Missão Velha/CE, 29 de março de 2024.



Luiz Rosenberg Dantas Macedo Filho
Prefeito Municipal



ANEXO I – DECRETO 14/2024

DFD – DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

1 - IDENTIFICAÇÃO DO ORGÃO DEMANDANTE	
1.1 - Órgão:	
1.2 - Diretoria/Coordenadoria:	
1.3 – Setor / Departamento:	
IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE REQUISITANTE	
1.4 - Responsável pela Demanda:	1.5 - Matrícula:
1.6 - Lotação:	1.7 - Portaria de nomeação:
1.8 – Cargo:	1.9 – Email:
1.10: Por este instrumento declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE REQUISITANTE, bem como da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação. Requisitante Cargo	
2 - IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA	
2.1 - Necessidade de Contratação:	
2.2 - Síntese do Objeto:	2.3 - Forma de Contratação Sugerida:

- Serviço não continuado;
- Material de consumo;
- Material permanente / equipamento;
- Obras e serviços de engenharia

Pronto pagamento

3 - ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS

3.1 - Objetivos Estratégicos:

3.2 - Plano Anual de Contratações Pública:

4 - DA JUSTIFICATIVA

4.1 - Justificativa/Motivação da necessidade da contratação:

5. DESCRIÇÕES E QUANTIDADES

5.1 - Detalhamento e quantitativos necessários

Item	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNT	VALOR TOTAL

6 - DOS RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

6.1 - Resultados a serem alcançados com a contratação:

7. OBSERVAÇÕES GERAIS

7.1. Prazo de Entrega/ Execução: Os produtos deverão serem entregues até XX (XXX) dias úteis, a contar da data de recebimento da Ordem de compra.

7.2. Local, Setor e horário da Entrega/Execução:

7.3. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos:

7.4. Prazo para pagamento:

8.0. INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

8.1 Fundamentação legal da Previsão Orçamentária:

Nº da Lei Orçamentária Anual - LOA - Vigente: Lei Municipal nº

8.2 – Previsão orçamentária

Órgão:

Unidade orçamentária:

Dotação Orçamentária:

Elemento de despesa:

9.0 INTEGRANTES PARA PLANEJAMENTO:

9.1. Equipe integrante do Planejamento:

9.1.1 Equipe Técnica:

9.1.2 Fiscal de Contrato:

9.1.3 Gestor de Contrato:

10 - DO ENCAMINHAMENTO

Em conformidade com a legislação que rege o tema, e o decreto municipal nº 14, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis, que deverá:

Decidir motivadamente sobre o prosseguimento ou não da contratação;

;

Missão Velha, CE xx de xxxxx de 2024.

XXXXXXXXXX

Titular da Área Requisitante da Demanda

11 - DA AUTORIZAÇÃO

Eu, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Secretário de xxxxx, portaria de nomeação nº xxxxxx, autoridade competente nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, **AUTORIZO** o prosseguimento do processo de contratação de pronto pagamento, sendo que a demanda apresentada pelo setor é essencial para colaborar com o cumprimento das finalidades da Secretária de xxxxxx, conforme tecnicamente apresentado anteriormente.

Encaminha-se para o setor de compras, para a emissão da ordem de compras/serviços.

Autoridade Competente



ANEXO II – DECRETO 14/2024

RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

O PRESENTE INSTRUMENTO DE JUSTIFICATIVA SE PRESTA A CUMPRIR O CONTIDO NO DECRETO 14/2024, QUE REGULAMENTA NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, O DISPOSTO §2º DO ART. 95 DA LEI 14.133/2021 PARA INSTITUIR O CONTRATO VERBAL PARA PEQUENAS COMPRAS OU DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRONTO PAGAMENTO.

1. DA RAZÃO DA ESCOLHA

1.1. Em análise aos presentes autos, observamos que foram realizadas pesquisas de preços junto aos fornecedores, tendo a Empresa CNPJ, apresentado preços compatíveis com os praticados no mercado conforme cotação realizada anexa.

NOME / RAZÃO SOCIAL	CNPJ	VALOR

A apresentação descritiva serviços / materiais disponibilizados pela empresa supracitada é compatível e não apresenta diferença que venha a influenciar na escolha, ficando está vinculada apenas à verificação do critério do menor preço.

2.DAS COTAÇÕES

2.1 No processo em epígrafe, verificou-se as cotações devido à natureza do objeto a qual o processo se refere. Contudo, buscou-se as cotações de acordo com [art. 23 da Lei Federal 14.133/2021](#). Assim, diante do exposto nos documentos, restou comprovado ser o valor apresentado pela empresa CNPJ.....o menor preço.

O valor ofertado a esta Secretária foi de R\$(.....) pela contratação.

.....
Responsável pela Cotação de Preços na Secretaria



ANEXO III – DECRETO 14/2024

JUSTIFICATIVA DE PREÇO

Missão Velha/CE, DATA

O PRESENTE INSTRUMENTO DE JUSTIFICATIVA SE PRESTA A CUMPRIR O CONTIDO NO DECRETO 14/2024 QUE REGULAMENTA NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, O DISPOSTO §2º DO ART. 95 DA LEI 14.133/2021 PARA INSTITUIR O CONTRATO VERBAL PARA PEQUENAS COMPRAS OU DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRONTO PAGAMENTO.

O preço praticado pelo fornecedor (**Informar Fornecedor a ser contratado**) é compatível com o valor de mercado conforme (**informar tipo de comprovante: orçamentos, notas fiscais, notas de empenho, etc.**) anexados ao Processo. (**Caso não seja possível a obtenção de, no mínimo três comprovantes, informar o motivo dessa indisponibilidade e comprometer-se que apesar deste motivo, o valor praticado pela empresa em questão está de acordo com os preços praticados no mercado**).

Assumo, pois, a responsabilidade quanto às informações prestadas e documentos que instruem o processo de pedido de compra/contratação e DECLARA que não possui qualquer parentesco, até o terceiro grau, ou vínculo de amizade com quaisquer dos sócios/administradores da empresa escolhida, 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.

ATENÇÃO: Este documento deve ser assinado pelo servidor responsável pela demanda

.....
Responsável pela Demanda



ANEXO IV – DECRETO 14/2024

AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

SOBRE O PROSSEGUIMENTO DO PROCESSO:

FAVORÁVEL – Aprovo o prosseguimento das para compras e prestação de serviços de pronto pagamento.

DESFAVORÁVEL. Justificativa:

ASSINATURA GESTOR