



**DECRETO MUNICIPAL Nº 221, DE 02 DE JANEIRO DE 2025**

*Regulamenta a aplicação do § 2º, do artigo 95, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Poder Executivo do Município de Cortês, e dá outras providências.*

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CORTÊS, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições conferidas no artigo 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal; e

**CONSIDERANDO** a necessidade de expedição de regulamento para disciplinar a referida legislação no âmbito da Administração Pública Municipal de Cortês, quanto a contratação, aquisição e fornecimento de itens de baixo valor econômico, indicadas no § 2º, do artigo 95, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** O presente decreto regulamenta a aplicação do § 2º, do artigo 95, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Poder Executivo do Município de Cortês, referente às pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, não podendo superar o montante de R\$ 12.545,11 (doze mil quinhentos e quarenta e cinco reais e onze centavos).

**CAPÍTULO II  
DA OPERACIONALIZAÇÃO DAS PEQUENAS COMPRAS**

**Art. 2º** Na operacionalização das pequenas compras deverá ser citado como fundamento legal o presente decreto e justificada, de acordo com o Documento de Formalização de Demanda ou documento equivalente, a necessidade de pronto pagamento.

§ 1º O valor disposto no *caput* deste artigo será atualizado anualmente por decreto do Governo Federal, nos termos do art. 182, da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual será seguido pelo Poder Executivo do Município de Cortês, também mediante decreto.

§ 2º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites 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, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORTÊS**  
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

**Art. 3º** Na aferição do valor indicado no art. 1º, o requisitante e o ordenador de despesas devem atentar para os limites dos incisos I e II do § 1º do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo ser considerados todos os desembolsos realizados:

I - para despesas da mesma natureza, assim entendidas as contratações no mesmo ramo de atividade e passíveis de serem agrupados ante sua similaridade de gênero praticada no mercado;

II - até o fim do exercício fiscal.

**CAPÍTULO III**  
**DA CONTRATAÇÃO DE DESPESAS DE PRONTO PAGAMENTO**

**Art. 4º** Enquadram-se em pequenas compras e serviços de pronto pagamento, no âmbito do Poder Executivo Municipal, as despesas referentes a relações econômicas muito simples, em caráter excepcional, como serviços urgentes e compras não passíveis de planejamento, das quais não resultem em obrigações futuras e não possam ser submetidas ao processo normal de licitação, desde que inexistente ata de registro de preços ou contrato vigente para o mesmo objeto, a exemplo das seguintes hipóteses:

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

II - pagamento de taxa de inscrições em cursos, palestras e eventos que tenham como objetivo a capacitação, o treinamento e o aperfeiçoamento de pessoal, de interesse público municipal;

III - contratação de serviços gráficos, fotográficos e/ou aquisição de suprimentos e materiais de expediente, necessários para a garantia da continuidade do serviço público até a realização do procedimento licitatório ou dispensa com registro de preços;

IV - aquisição de certificados digitais e congêneres;

V - aquisição de gênero de alimentação ou material de consumo por inexistência ou insuficiência eventual do material no almoxarifado, 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;

VI - contratação de serviço de reparo emergencial de máquinas, veículos e equipamentos e instalações, bem como, aquisição de peças e materiais necessários, nos casos de avarias não programadas que afetem a continuidade do serviço público;

VII - outras despesas urgentes ou inadiáveis, desde que justificada a inviabilidade da realização de procedimento licitatório ou dispensa com registro de preços, necessários para a garantia da continuidade do serviço público;

VIII - contratação de serviço de frete, motoboy, entrega de encomendas e



serviços postais;

IX - abastecimento de veículos em trânsito fora da sede do município;

X - pagamento de hospedagem e refeição de agentes públicos em situações não planejadas, quando não cobertas por diárias;

XI - pagamento de despesas com transporte, hospedagem e alimentação de agentes públicos;

XII - pagamento de despesas com transporte, hospedagem e alimentação a atletas amadores e comissão técnica, quando representarem o município em eventos esportivos e culturais, intermunicipal e interestadual.

§ 1º O procedimento para as pequenas compras e prestação de serviços de pronto pagamento de que trata este decreto visa a garantir a eficácia do serviço público e deverá observar e respeitar os princípios da celeridade, do interesse público, da razoabilidade, da economicidade e da eficiência.

§ 2º O requisitante deverá demonstrar que não é possível submeter a despesa ao processo normal de aplicação, apresentando as devidas justificativas.

§ 3º Na hipótese prevista nos incisos VIII a XII, deve ser privilegiada a aquisição mediante o regime de suprimento institucional de caixa.

#### CAPÍTULO IV DAS VEDAÇÕES

**Art. 5º** É vedada a contratação de serviços de arquitetura e engenharia, ou a aquisição de patrimônio caracterizado como permanente, salvo a contratação de serviço de reparo emergencial de máquinas, veículos, equipamentos e instalações, bem como, aquisição de peças e materiais necessários, nos casos de avarias não programadas que afetem a continuidade do serviço público.

Parágrafo único. Não podem ser realizadas despesas de pronto pagamento com locações e contratações relacionadas à tecnologia da informação e de comunicação.

**Art. 6º** Não configura despesa de pronto pagamento os dispêndios com aquisições e serviços destinados a reposição de estoque/almoxarifado, os quais devem se submeter ao procedimento ordinário de contratação.

**Art. 7º** As despesas passíveis de planejamento anual e recorrência de contratação, devem ser submetidas ao procedimento licitatório ou de dispensa ou inexigibilidade de licitação, dependendo da estimativa de valor dos bens ou serviços a serem adquiridos.

Parágrafo único. Em razão do princípio da eventualidade, a ausência ou deficiência de planejamento não podem ser consideradas motivos para a recorrente realização de despesas em regime de adiantamento e/ou contratação direta, devendo-se elaborar, quando demandado, plano de trabalho ou documento equivalente,



elencando providências que serão adotadas com a finalidade de mitigar contratações excepcionais de mesmo gênero.

**Art. 8º** Nas hipóteses de “Estado de Emergência” ou de “Situação de Calamidade Pública”, será observada e aplicada a legislação específica para a cada circunstância.

## CAPÍTULO V DOS PROCEDIMENTOS OBRIGATÓRIOS

**Art. 9º** A pesquisa de preços é obrigatória, podendo a contratação ser feita com apresentação de no mínimo 03 (três) orçamentos, devendo constar a referência do produto, o valor unitário e total, ter data de emissão e prazo de validade da proposta, bem como os dados da empresa fornecedora e seu cadastro no CNPJ.

Parágrafo único. Na hipótese de impossibilidade de aferir o menor preço entre os fornecedores, a contratação será realizada diretamente com base no preço do dia, ou seja, o mesmo oferecido ao consumidor comum, desde que condizente com a média do mercado, mediante certificação subscrita pelo requisitante e ordenador de despesas.

**Art. 10.** O agente requisitante deverá assinar a requisição de pequenas compras e prestação de serviços de pronto pagamento devidamente instruída com os seguintes documentos:

I - Documento de Formalização de Demanda – DFD;

II - nome empresarial e número de inscrição do fornecedor, quando houver, no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda;

III - endereço físico e eletrônico do fornecedor, e demais informações necessárias para sua localização e contato;

IV - comprovação de que o preço praticado é o mesmo oferecido ao consumidor comum e condizente com a média do mercado, seja através de cotações, ou orçamento simplificado com declaração de compatibilidade de preços;

V - informação sobre quaisquer despesas adicionais ou acessórias, tais como as de entrega ou seguros;

VI - Certidão de Consulta dos dados do fornecedor no Sistema de Certidões da Controladoria-Geral da União, (Certidão negativa correccional - Entes Privados - ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM);

VII - condições integrais da oferta, incluídas modalidades de pagamento, disponibilidade, garantia, forma e prazo da execução do serviço ou da entrega ou disponibilização do produto;

VIII - Parecer da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno.



**Art. 11.** Após envio da requisição de aquisição e fornecimento ao ordenador de despesas, será emitida autorização de aquisição e fornecimento pelo ordenador de despesas, e envio do processo ao Setor de Contabilidade para empenhamento da despesa.

§ 1º § 1º Superado o empenhamento da despesa, o requisitante efetuará a compra dos materiais ou contratação dos serviços requisitados, e apresentará o documento fiscal devidamente atestado ao financeiro para processamento do pagamento, devendo o comprovante de pagamento ser arquivados diretamente no setor responsável.

§ 2º A relação das despesas realizadas nesta modalidade, contendo informações sobre o objeto, valor e dados do fornecedor, deverão ser divulgadas no site oficial do Poder Executivo, em até 30 (trinta) dias após a devida prestação de contas.

## **CAPÍTULO VI DO REGIME DE ADIANTAMENTO**

**Art. 12.** Excepcionalmente, nas hipóteses de aquisição do produto pela internet ou por suprimento institucional de caixa, as despesas descritas nos artigos 2º e 3º poderão ser pagas por meio do regime de adiantamento, consistente no pagamento de boleto ou transferência bancária diretamente ao fornecedor, ou entrega de numerário ao agente público, sempre precedido de empenho e dotação própria, para o fim de realização de despesa que não possa subordinar-se ao processo normal de pagamento pelo Poder Executivo.

§ 1º Em situações excepcionais, os órgãos públicos poderão realizar compras on-line, pela internet, para aquisição de bens e serviços de pequeno valor. Mas a operação deverá ser devidamente fundamentada e justificada, com comprovação de que é mais benéfica ao interesse público.

§ 2º O agente público beneficiário do adiantamento é obrigado a prestar contas de sua aplicação, no prazo de trinta dias, contados da data em que o receber.

§ 3º A não utilização do recurso adiantado no prazo originalmente previsto, salvo justificativa, ensejará a imediata devolução do respectivo valor, sob pena de desconto em folha de pagamento, sem prejuízo da instauração de processo administrativo disciplinar.

§ 4º Os recolhimentos de saldos de adiantamentos serão escriturados como despesas anuladas, na dotação em que tenham sido empenhadas.

## **CAPÍTULO VII DO REGIME DE SUPRIMENTO INSTITUCIONAL DE CAIXA**

### **Seção I Das Normas Gerais**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORTÊS**  
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

**Art. 13.** No regime de suprimento institucional de caixa, o requisitante e ordenador de despesa deverão atentar ao disposto no § 3º do art. 74, do Decreto-lei n.º 200/1967, e restringir a utilização dos fundos para quando não for possível se realizar despesa pública pela via bancária, por meio de agentes públicos, com respectivos lançamentos contábeis e prazo para comprovação dos gastos.

**Art. 14.** A autoridade administrativa deve designar, em ato formal, o(s) servidor(es) responsável(eis) pela gestão de despesas sob o regime de adiantamento, devendo a escolha recair, preferencialmente, em ocupante de cargo efetivo ou de emprego público, e que demonstre capacidade técnica, probidade e zelo para o desempenho da função.

§ 1º Os recursos públicos concedidos para a realização de despesas pelo regime de adiantamento serão administrados pelo agente público creditado, e utilizados no prazo máximo improrrogável de 30 (trinta) dias corridos.

§ 2º Fica facultado o empenhamento estimativo de despesas mediante a utilização de Inscrição Genérica, operacionalizando a transferência de recursos diretamente para o servidor responsável pela sua utilização e pela respectiva prestação de contas.

**Art. 15.** O regime de adiantamento se limita ao pagamento de despesas no percentual máximo de 10% (dez por cento) dos valores indicados no artigo 1º, não podendo ser utilizados para fins diversos ao disposto no artigo 4º, sendo que a operacionalização deve ser precedida de portaria editada pela autoridade administrativa competente, com as seguintes informações:

I - nome, matrícula, cargo ou emprego do gestor do adiantamento ou do servidor responsável pelas transferências, no caso em que seja utilizada a sistemática definida no § 2º do art. 7º;

II - indicação do valor a ser concedido e da finalidade;

III - fundamentação legal;

IV - indicação da dotação orçamentária;

V - assinatura da autoridade administrativa.

**Art. 16.** O gestor ou o servidor responsável pelas transferências de recursos em regime de adiantamento não pode permitir a utilização, ou utilizar recursos para cobrir despesas realizadas fora do prazo de aplicação, bem como para atender a despesas distintas de suas finalidades.

**Art. 17.** Não serão concedidos recursos financeiros a título de adiantamento:

I - ao agente público responsável por 2 (dois) adiantamentos em fase de aplicação e/ou de apresentação de prestação de contas;

II - ao servidor responsável pela guarda ou pela utilização do material a adquirir.



salvo se não houver outro servidor para tal fim no órgão ou na entidade;

III - para despesas já realizadas e para despesas maiores do que as quantias adiantadas;

IV - ao gestor ou a servidor responsável pela utilização do adiantamento que:

a) estiver omissa no dever de prestar contas;

b) tiver prestação de contas reprovada em virtude de desvio, de desfalque, de falta ou de aplicação indevida dos recursos recebidos, enquanto os valores não forem ressarcidos;

c) dentro do prazo fixado, tenha deixado de atender à notificação de órgão do controle interno ou do Tribunal de Contas para regularizar a prestação de contas.

**Art. 18.** As despesas realizadas no regime de adiantamento devem ser controladas em sistema informatizado próprio sob a gestão da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno do Município, garantindo a transparência em relação à aplicação e à segurança das informações.

## Seção II

### Da Movimentação dos Recursos Concedidos a Título de Adiantamento

**Art. 19.** Os recursos concedidos a título de adiantamento serão depositados em conta bancária específica, de responsabilidade exclusiva do agente público responsável, que movimentará os recursos preferencialmente por meio eletrônico, seja por transferência PIX, transferência eletrônica disponível, ou entre contas, de modo a garantir a fiscalização da destinação dos recursos.

§ 1º A conta bancária específica, deverá apresentar saldo inicial nulo de modo a garantir a individualização e fiscalização dos recursos no período de sua movimentação. Ao final do período de utilização, o agente público responsável deverá imprimir o extrato bancário para fins de prestação de contas.

§ 2º A realização de saques para pagamentos em espécie será admitida apenas quando não for possível a movimentação na forma do *caput*, devendo essa circunstância ser justificada na prestação de contas.

§ 3º Os recursos deverão ser movimentados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, improrrogáveis, de sua disponibilização.

§ 4º Decorrido o prazo de aplicação, os recursos de adiantamentos ou os saldos desses não aplicados no objeto serão imediatamente restituídos à conta bancária de origem, juntamente com as eventuais rendas de aplicações financeiras e revertidos à conta do Poder Executivo Municipal.

§ 5º As movimentações deverão ocorrer de forma que seja possível conferir os dados da conta bancária e do Cadastro de Pessoa Física (CPF), para os quais se destinam os recursos e a devolução das sobras.



### Seção III

## Dos Documentos Comprobatórios da Despesa Realizada pelo Regime de Adiantamento

**Art. 20.** Constituem comprovantes regulares da despesa pública no regime de adiantamento os documentos fiscais em primeira via ou a Nota Fiscal Eletrônica, conforme definido na legislação tributária.

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

I - a data de emissão, o nome, o endereço e o número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do órgão concedente do adiantamento;

II - a descrição precisa do objeto da despesa, da quantidade, da marca, do tipo, do modelo, da qualidade e dos demais elementos que permitam sua perfeita identificação, não sendo admitidas descrições genéricas;

III - os valores, unitário e total, de cada mercadoria ou serviço e o valor total da operação;

IV - sempre que possível, no campo reservado para outras informações, o número da nota de empenho.

§ 2º Quando o documento fiscal não discriminar adequadamente os bens ou os serviços, o responsável deve elaborar termo complementando as informações, para que fiquem claramente evidenciados todos os elementos caracterizadores da despesa e demonstrada sua vinculação com o objeto do adiantamento.

§ 3º Os documentos fiscais relativos a combustíveis, a lubrificantes e a consertos de veículos devem conter, também, a identificação do número da placa e a quilometragem registrada no hodômetro, adotando-se procedimento análogo nas despesas em que seja possível controle semelhante.

§ 4º Nos documentos fiscais referentes a despesas com comitivas, é essencial o detalhamento das notas fiscais relativas a deslocamentos, a refeições e a hospedagens, quanto às quantidades fornecidas e aos preços unitários, bem como quanto aos seus beneficiários.

**Art. 21.** Será admitido recibo ou outra espécie de comprovante apenas quando se tratar de prestação de serviços por contribuinte que não esteja obrigado a emitir documento fiscal, na forma da legislação tributária.

§ 1º O recibo conterá, no mínimo, a descrição precisa e específica dos serviços prestados, o nome, o endereço, o número do documento de identidade e do CPF do emitente, o valor pago (numérico e por extenso) e a discriminação das deduções efetuadas, se for o caso.

§ 2º No caso de serviços de aplicativos de transportes deverá ser observada a necessidade de comprovante específico emitido pela plataforma do serviço, no qual



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORTÊS**  
**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL**

conste a identificação da placa do veículo, o dia, o horário, o trajeto percorrido e a identificação do usuário transportado, sendo que o comprovante deverá estar acompanhado de termo declaratório das atividades relacionadas ao objeto do deslocamento.

**Art. 22.** Os comprovantes de despesa devem ser preenchidos com clareza e sem emendas, borrões, rasuras, acréscimos ou entrelinhas que possam comprometer a sua credibilidade.

**Art. 23.** Os documentos comprobatórios de despesas realizadas pelo regime de adiantamento devem ser nominais ao órgão ou à entidade a que pertencer os recursos, observando-se os requisitos de validade e de preenchimento exigidos pela legislação fiscal.

**Art. 24.** Os comprovantes de despesas com aquisição de bens e com prestação de serviços, quando por meio físico, devem conter o atestado de recebimento firmado pelo gestor do adiantamento ou pelo servidor responsável pela utilização dos recursos, e, no caso de sistemas informatizados, devem permitir a identificação e a rastreabilidade de quem tenha sido o responsável por tal procedimento.

#### **Seção IV**

#### **Da prestação de contas de adiantamento**

**Art. 25.** A prestação de contas será organizada de forma individualizada por empenho ou por nota de liquidação e corresponderá ao valor integral do recurso recebido.

**Art. 26.** A prestação de contas de recursos concedidos a título de adiantamento deve conter os documentos discriminados no anexo único deste decreto.

**Parágrafo único.** No caso de participação de eventos esportivos por comitiva representando o município, a prestação de contas deve conter o período de duração da competição, a relação nominal de atletas com nome, CPF e respectivas modalidades praticadas, as súmulas das competições, os registros fotográficos da comitiva no evento e outros elementos que possam comprovar sua efetiva participação.

### **CAPÍTULO VIII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 27.** Sem prejuízo do disposto neste decreto, as parcerias estabelecidas entre a administração pública e Organizações da Sociedade Civil (OSC) que envolvam ou não a transferência de recursos financeiros por meio de subvenções, de auxílios ou de contribuições, objeto de termos de colaboração, de termos de fomento ou de acordo de cooperação, para realização de ações de interesse público e recíproco, devem seguir os ditames da Lei Federal nº 13.019/2014, a qual deve ser regulamentada nas respectivas unidades federativas.

**Art. 28.** Competirá à Coordenadoria do Sistema de Controle Interno fiscalizar as situações que efetivamente justifiquem as pequenas compras, na observância do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORTÊS**  
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

---

limite de valor definido e razoabilidade dos gastos respectivos frente aos valores praticados no mercado, além de ser realizada apenas em casos excepcionais.

**Art. 29.** Nos procedimentos regulamentados por este decreto é dispensável a emissão de Parecer Jurídico.

**Art. 30.** As compras realizadas sob a égide do presente decreto deverão ser publicadas no portal da transparência do município.

**Art. 31.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Cortês-PE, 02 de janeiro de 2025, 71º de Emancipação Política.

*Maria de Fátima Cysneiros Sampaio Borba*  
**MARIA DE FÁTIMA CYSNEIROS SAMPAIO BORBA**  
Prefeita do Município de Cortês

---

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE CORTÊS**

---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORTÊS - GABINETE DA PREFEITA**  
**DECRETO MUNICIPAL Nº 221, DE 02 DE JANEIRO DE 2025**

*Regulamenta a aplicação do § 2º, do artigo 95, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Poder Executivo do Município de Cortês, e dá outras providências.*

**A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CORTÊS**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições conferidas no artigo 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal; e

**CONSIDERANDO** a necessidade de expedição de regulamento para disciplinar a referida legislação no âmbito da Administração Pública Municipal de Cortês, quanto a contratação, aquisição e fornecimento de itens de baixo valor econômico, indicadas no § 2º, do artigo 95, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** O presente decreto regulamenta a aplicação do § 2º, do artigo 95, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Poder Executivo do Município de Cortês, referente às pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, não podendo superar o montante de R\$ 12.545,11 (doze mil quinhentos e quarenta e cinco reais e onze centavos).

**CAPÍTULO II**  
**DA OPERACIONALIZAÇÃO DAS PEQUENAS COMPRAS**

**Art. 2º** Na operacionalização das pequenas compras deverá ser citado como fundamento legal o presente decreto e justificada, de acordo com o Documento de Formalização de Demanda ou documento equivalente, a necessidade de pronto pagamento.

§ 1º O valor disposto no caput deste artigo será atualizado anualmente por decreto do Governo Federal, nos termos do art. 182, da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual será seguido pelo Poder Executivo do Município de Cortês, também mediante decreto.

§ 2º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites 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, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

**Art. 3º** Na aferição do valor indicado no art. 1º, o requisitante e o ordenador de despesas devem atentar para os limites dos incisos I e II do § 1º do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo ser considerados todos os desembolsos realizados:

I - para despesas da mesma natureza, assim entendidas as contratações no mesmo ramo de atividade e passíveis de serem agrupados ante sua similaridade de gênero praticada no mercado;

II - até o fim do exercício fiscal.

**CAPÍTULO III**  
**DA CONTRATAÇÃO DE DESPESAS DE PRONTO PAGAMENTO**

**Art. 4º** Enquadram-se em pequenas compras e serviços de pronto pagamento, no âmbito do Poder Executivo Municipal, as despesas referentes a relações econômicas muito simples, em caráter excepcional, como serviços urgentes e compras não passíveis de planejamento, das quais não resultem em obrigações futuras e não possam ser submetidas ao processo normal de licitação, desde que inexistente ata de registro de preços ou contrato vigente para o mesmo objeto, a exemplo das seguintes hipóteses:

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

II - pagamento de taxa de inscrições em cursos, palestras e eventos que tenham como objetivo a capacitação, o treinamento e o aperfeiçoamento de pessoal, de interesse público municipal;

III - contratação de serviços gráficos, fotográficos e/ou aquisição de suprimentos e materiais de expediente, necessários para a garantia da continuidade do serviço público até a realização do procedimento licitatório ou dispensa com registro de preços;

IV - aquisição de certificados digitais e congêneres;

V - aquisição de gênero de alimentação ou material de consumo por inexistência ou insuficiência eventual do material no almoxarifado, 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;

VI - contratação de serviço de reparo emergencial de máquinas, veículos e equipamentos e instalações, bem como, aquisição de peças e materiais necessários, nos casos de avarias não programadas que afetem a continuidade do serviço público;

VII - outras despesas urgentes ou inadiáveis, desde que justificada a inviabilidade da realização de procedimento licitatório ou dispensa com registro de preços, necessários para a garantia da continuidade do serviço público;

VIII - contratação de serviço de frete, motoboy, entrega de encomendas e serviços postais;

IX - abastecimento de veículos em trânsito fora da sede do município;

X - pagamento de hospedagem e refeição de agentes públicos em situações não planejadas, quando não cobertas por diárias;

XI - pagamento de despesas com transporte, hospedagem e alimentação de agentes públicos;

XII - pagamento de despesas com transporte, hospedagem e alimentação a atletas amadores e comissão técnica, quando representarem o município em eventos esportivos e culturais, intermunicipal e interestadual.

§ 1º O procedimento para as pequenas compras e prestação de serviços de pronto pagamento de que trata este decreto visa a garantir a eficácia do serviço público e deverá observar e respeitar os princípios da celeridade, do interesse público, da razoabilidade, da economicidade e da eficiência.

§ 2º O requisitante deverá demonstrar que não é possível submeter a despesa ao processo normal de aplicação, apresentando as devidas justificativas.

§ 3º Na hipótese prevista nos incisos VIII a XII, deve ser privilegiada a aquisição mediante o regime de suprimento institucional de caixa.

#### **CAPÍTULO IV DAS VEDAÇÕES**

**Art. 5º** É vedada a contratação de serviços de arquitetura e engenharia, ou a aquisição de patrimônio caracterizado como permanente, salvo a contratação de serviço de reparo emergencial de máquinas, veículos, equipamentos e instalações, bem como, aquisição de peças e materiais necessários, nos casos de avarias não programadas que afetem a continuidade do serviço público.

Parágrafo único. Não podem ser realizadas despesas de pronto pagamento com locações e contratações relacionadas à tecnologia da informação e de comunicação.

**Art. 6º** Não configura despesa de pronto pagamento os dispêndios com aquisições e serviços destinados a reposição de estoque/almoxarifado, os quais devem se submeter ao procedimento ordinário de contratação.

**Art. 7º** As despesas passíveis de planejamento anual e recorrência de contratação, devem ser submetidas ao procedimento licitatório ou de dispensa ou inexigibilidade de licitação, dependendo da estimativa de valor dos bens ou serviços a serem adquiridos.

Parágrafo único. Em razão do princípio da eventualidade, a ausência ou deficiência de planejamento não podem ser consideradas motivos para a recorrente realização de despesas em regime de adiantamento e/ou contratação direta, devendo-se elaborar, quando demandado, plano de trabalho ou documento equivalente, elencando providências que serão adotadas com a finalidade de mitigar contratações excepcionais de mesmo gênero.

**Art. 8º** Nas hipóteses de “Estado de Emergência” ou de “Situação de Calamidade Pública”, será observada e aplicada a legislação específica para a cada circunstância.

## **CAPÍTULO V DOS PROCEDIMENTOS OBRIGATÓRIOS**

**Art. 9º** A pesquisa de preços é obrigatória, podendo a contratação ser feita com apresentação de no mínimo 03 (três) orçamentos, devendo constar a referência do produto, o valor unitário e total, ter data de emissão e prazo de validade da proposta, bem como os dados da empresa fornecedora e seu cadastro no CNPJ.

Parágrafo único. Na hipótese de impossibilidade de aferir o menor preço entre os fornecedores, a contratação será realizada diretamente com base no preço do dia, ou seja, o mesmo oferecido ao consumidor comum, desde que condizente com a média do mercado, mediante certificação subscrita pelo requisitante e ordenador de despesas.

**Art. 10.** O agente requisitante deverá assinar a requisição de pequenas compras e prestação de serviços de pronto pagamento devidamente instruída com os seguintes documentos:

I - Documento de Formalização de Demanda – DFD;

II - nome empresarial e número de inscrição do fornecedor, quando houver, no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda;

III - endereço físico e eletrônico do fornecedor, e demais informações necessárias para sua localização e contato;

IV - comprovação de que o preço praticado é o mesmo oferecido ao consumidor comum e condizente com a média do mercado, seja através de cotações, ou orçamento simplificado com declaração de compatibilidade de preços;

V - informação sobre quaisquer despesas adicionais ou acessórias, tais como as de entrega ou seguros;

VI - Certidão de Consulta dos dados do fornecedor no Sistema de Certidões da Controladoria-Geral da União, (Certidão negativa correcional - Entes Privados - ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM);

VII - condições integrais da oferta, incluídas modalidades de pagamento, disponibilidade, garantia, forma e prazo da execução do serviço ou da entrega ou disponibilização do produto;

VIII - Parecer da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno.

**Art. 11.** Após envio da requisição de aquisição e fornecimento ao ordenador de despesas, será emitida autorização de aquisição e fornecimento pelo ordenador de despesas, e envio do processo ao Setor de Contabilidade para empenhamento da despesa.

§ 1º § 1º Superado o empenhamento da despesa, o requisitante efetuará a compra dos materiais ou contratação dos serviços requisitados, e apresentará o documento fiscal devidamente atestado ao financeiro para processamento do pagamento, devendo o comprovante de pagamento ser arquivados diretamente no setor responsável.

§ 2º A relação das despesas realizadas nesta modalidade, contendo informações sobre o objeto, valor e dados do fornecedor, deverão ser divulgadas no site oficial do Poder Executivo, em até 30 (trinta) dias após a devida prestação de contas.

## **CAPÍTULO VI DO REGIME DE ADIANTAMENTO**

**Art. 12.** Excepcionalmente, nas hipóteses de aquisição do produto pela internet ou por suprimento institucional de caixa, as despesas descritas nos artigos 2º e 3º poderão ser pagas por meio do regime de adiantamento, consistente no pagamento de boleto ou transferência bancária diretamente ao fornecedor, ou entrega de numerário ao agente público, sempre precedido de empenho e dotação própria, para o fim de realização de despesa que não possa subordinar-se ao processo normal de pagamento pelo Poder Executivo.

§ 1º Em situações excepcionais, os órgãos públicos poderão realizar compras on-line, pela internet, para aquisição de bens e serviços de pequeno valor. Mas a operação deverá ser devidamente fundamentada e justificada, com comprovação de que é mais benéfica ao interesse público.

§ 2º O agente público beneficiário do adiantamento é obrigado a prestar contas de sua aplicação, no prazo de trinta dias, contados da data em que o receber.

§ 3º A não utilização do recurso adiantado no prazo originalmente previsto, salvo justificativa, ensejará a imediata devolução do respectivo valor, sob pena de desconto em folha de pagamento, sem prejuízo da instauração de processo administrativo disciplinar.

§ 4º Os recolhimentos de saldos de adiantamentos serão escriturados como despesas anuladas, na dotação em que tenham sido empenhadas.

## **CAPÍTULO VII DO REGIME DE SUPRIMENTO INSTITUCIONAL DE CAIXA**

### **Seção I Das Normas Gerais**

**Art. 13.** No regime de suprimento institucional de caixa, o requisitante e ordenador de despesa deverão atentar ao disposto no § 3º do art. 74, do Decreto-lei n.º 200/1967, e restringir a utilização dos fundos para quando não for possível se realizar despesa pública pela via bancária, por meio de agentes públicos, com respectivos lançamentos contábeis e prazo para comprovação dos gastos.

**Art. 14.** A autoridade administrativa deve designar, em ato formal, o(s) servidor(es) responsável(is) pela gestão de despesas sob o regime de adiantamento, devendo a escolha recair, preferencialmente, em ocupante de cargo efetivo ou de emprego público, e que demonstre capacidade técnica, probidade e zelo para o desempenho da função.

§ 1º Os recursos públicos concedidos para a realização de despesas pelo regime de adiantamento serão administrados pelo agente público

creditado, e utilizados no prazo máximo improrrogável de 30 (trinta) dias corridos.

§ 2º Fica facultado o empenhamento estimativo de despesas mediante a utilização de Inscrição Genérica, operacionalizando a transferência de recursos diretamente para o servidor responsável pela sua utilização e pela respectiva prestação de contas.

**Art. 15.** O regime de adiantamento se limita ao pagamento de despesas no percentual máximo de 10% (dez por cento) dos valores indicados no artigo 1º, não podendo ser utilizados para fins diversos ao disposto no artigo 4º, sendo que a operacionalização deve ser precedida de portaria editada pela autoridade administrativa competente, com as seguintes informações:

I - nome, matrícula, cargo ou emprego do gestor do adiantamento ou do servidor responsável pelas transferências, no caso em que seja utilizada a sistemática definida no § 2º do art. 7º;

II - indicação do valor a ser concedido e da finalidade;

III - fundamentação legal;

IV - indicação da dotação orçamentária;

V - assinatura da autoridade administrativa.

**Art. 16.** O gestor ou o servidor responsável pelas transferências de recursos em regime de adiantamento não pode permitir a utilização, ou utilizar recursos para cobrir despesas realizadas fora do prazo de aplicação, bem como para atender a despesas distintas de suas finalidades.

**Art. 17.** Não serão concedidos recursos financeiros a título de adiantamento:

I - ao agente público responsável por 2 (dois) adiantamentos em fase de aplicação e/ou de apresentação de prestação de contas;

II - ao servidor responsável pela guarda ou pela utilização do material a adquirir, salvo se não houver outro servidor para tal fim no órgão ou na entidade;

III - para despesas já realizadas e para despesas maiores do que as quantias adiantadas;

IV - ao gestor ou a servidor responsável pela utilização do adiantamento que:

a) estiver omissos no dever de prestar contas;

b) tiver prestação de contas reprovada em virtude de desvio, de desfalque, de falta ou de aplicação indevida dos recursos recebidos, enquanto os valores não forem ressarcidos;

c) dentro do prazo fixado, tenha deixado de atender à notificação de órgão do controle interno ou do Tribunal de Contas para regularizar a prestação de contas.

**Art. 18.** As despesas realizadas no regime de adiantamento devem ser controladas em sistema informatizado próprio sob a gestão da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno do Município, garantindo a transparência em relação à aplicação e à segurança das informações.

## **Seção II**

### **Da Movimentação dos Recursos Concedidos a Título de Adiantamento**

**Art. 19.** Os recursos concedidos a título de adiantamento serão depositados em conta bancária específica, de responsabilidade exclusiva do agente público responsável, que movimentará os recursos preferencialmente por meio eletrônico, seja por transferência PIX, transferência eletrônica disponível, ou entre contas, de modo a garantir a fiscalização da destinação dos recursos.

§ 1º A conta bancária específica, deverá apresentar saldo inicial nulo de modo a garantir a individualização e fiscalização dos recursos no período de sua movimentação. Ao final do período de utilização, o agente público responsável deverá imprimir o extrato bancário para fins de prestação de contas.

§ 2º A realização de saques para pagamentos em espécie será admitida apenas quando não for possível a movimentação na forma do caput, devendo essa circunstância ser justificada na prestação de contas.

§ 3º Os recursos deverão ser movimentados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, improrrogáveis, de sua disponibilização.

§ 4º Decorrido o prazo de aplicação, os recursos de adiantamentos ou os saldos desses não aplicados no objeto serão imediatamente restituídos à conta bancária de origem, juntamente com as eventuais rendas de aplicações financeiras e revertidos à conta do Poder Executivo Municipal.

§ 5º As movimentações deverão ocorrer de forma que seja possível conferir os dados da conta bancária e do Cadastro de Pessoa Física (CPF), para os quais se destinam os recursos e a devolução das sobras.

### **Seção III**

#### **Dos Documentos Comprobatórios da Despesa Realizada pelo Regime de Adiantamento**

**Art. 20.** Constituem comprovantes regulares da despesa pública no regime de adiantamento os documentos fiscais em primeira via ou a Nota Fiscal Eletrônica, conforme definido na legislação tributária.

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

I - a data de emissão, o nome, o endereço e o número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do órgão concedente do adiantamento;

II - a descrição precisa do objeto da despesa, da quantidade, da marca, do tipo, do modelo, da qualidade e dos demais elementos que permitam sua perfeita identificação, não sendo admitidas descrições genéricas;

III - os valores, unitário e total, de cada mercadoria ou serviço e o valor total da operação;

IV - sempre que possível, no campo reservado para outras informações, o número da nota de empenho.

§ 2º Quando o documento fiscal não discriminar adequadamente os bens ou os serviços, o responsável deve elaborar termo complementando as informações, para que fiquem claramente evidenciados todos os elementos caracterizadores da despesa e demonstrada sua vinculação com o objeto do adiantamento.

§ 3º Os documentos fiscais relativos a combustíveis, a lubrificantes e a consertos de veículos devem conter, também, a identificação do número da placa e a quilometragem registrada no hodômetro, adotando-se procedimento análogo nas despesas em que seja possível controle semelhante.

§ 4º Nos documentos fiscais referentes a despesas com comitivas, é essencial o detalhamento das notas fiscais relativas a deslocamentos, a refeições e a hospedagens, quanto às quantidades fornecidas e aos preços unitários, bem como quanto aos seus beneficiários.

**Art. 21.** Será admitido recibo ou outra espécie de comprovante apenas quando se tratar de prestação de serviços por contribuinte que não esteja obrigado a emitir documento fiscal, na forma da legislação tributária.

§ 1º O recibo conterá, no mínimo, a descrição precisa e específica dos serviços prestados, o nome, o endereço, o número do documento de

identidade e do CPF do emitente, o valor pago (numérico e por extenso) e a discriminação das deduções efetuadas, se for o caso.

§ 2º No caso de serviços de aplicativos de transportes deverá ser observada a necessidade de comprovante específico emitido pela plataforma do serviço, no qual conste a identificação da placa do veículo, o dia, o horário, o trajeto percorrido e a identificação do usuário transportado, sendo que o comprovante deverá estar acompanhado de termo declaratório das atividades relacionadas ao objeto do deslocamento.

**Art. 22.** Os comprovantes de despesa devem ser preenchidos com clareza e sem emendas, borrões, rasuras, acréscimos ou entrelinhas que possam comprometer a sua credibilidade.

**Art. 23.** Os documentos comprobatórios de despesas realizadas pelo regime de adiantamento devem ser nominais ao órgão ou à entidade a que pertencer os recursos, observando-se os requisitos de validade e de preenchimento exigidos pela legislação fiscal.

**Art. 24.** Os comprovantes de despesas com aquisição de bens e com prestação de serviços, quando por meio físico, devem conter o atestado de recebimento firmado pelo gestor do adiantamento ou pelo servidor responsável pela utilização dos recursos, e, no caso de sistemas informatizados, devem permitir a identificação e a rastreabilidade de quem tenha sido o responsável por tal procedimento.

#### **Seção IV**

##### **Da prestação de contas de adiantamento**

**Art. 25.** A prestação de contas será organizada de forma individualizada por empenho ou por nota de liquidação e corresponderá ao valor integral do recurso recebido.

**Art. 26.** A prestação de contas de recursos concedidos a título de adiantamento deve conter os documentos discriminados no anexo único deste decreto.

Parágrafo único. No caso de participação de eventos esportivos por comitativa representando o município, a prestação de contas deve conter o período de duração da competição, a relação nominal de atletas com nome, CPF e respectivas modalidades praticadas, as súmulas das competições, os registros fotográficos da comitativa no evento e outros elementos que possam comprovar sua efetiva participação.

#### **CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 27.** Sem prejuízo do disposto neste decreto, as parcerias estabelecidas entre a administração pública e Organizações da Sociedade Civil (OSC) que envolvam ou não a transferência de recursos financeiros por meio de subvenções, de auxílios ou de contribuições, objeto de termos de colaboração, de termos de fomento ou de acordo de cooperação, para realização de ações de interesse público e recíproco, devem seguir os ditames da Lei Federal nº 13.019/2014, a qual deve ser regulamentada nas respectivas unidades federativas.

**Art. 28.** Competirá à Coordenadoria do Sistema de Controle Interno fiscalizar as situações que efetivamente justifiquem as pequenas compras, na observância do limite de valor definido e razoabilidade dos gastos respectivos frente aos valores praticados no mercado, além de ser realizada apenas em casos excepcionais.

**Art. 29.** Nos procedimentos regulamentados por este decreto é dispensável a emissão de Parecer Jurídico.

**Art. 30.** As compras realizadas sob a égide do presente decreto deverão ser publicadas no portal da transparência do município.

**Art. 31.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Cortês-PE, 02 de janeiro de 2025, 71º de Emancipação Política.

**MARIA DE FÁTIMA CYSNEIROS SAMPAIO BORBA**  
Prefeita do Município de Cortês

**Publicado por:**  
Otávio Miécio Santos Sampaio  
**Código Identificador:** 76F82192

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 25/02/2025. Edição 3790  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/amupe/>