



**DECRETO N° 4.736 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2025.**

**REGULAMENTA, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE PATROCÍNIO/MG, O DISPOSTO NO § 2º DO ART. 95 DA LEI FEDERAL N° 14.133/2021, PARA INSTITUIR O CONTRATO VERBAL PARA PEQUENAS COMPRAS, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRONTO PAGAMENTO E ADIANTAMENTO (SUPRIMENTO DE FUNDOS), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **Prefeito Municipal de Patrocínio**, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Inciso VI do art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos;

**CONSIDERANDO** o princípio da economicidade e da eficiência que devem nortear as contratações públicas;

**CONSIDERANDO** a necessidade de disciplinar, no âmbito do Município de Patrocínio, as pequenas compras e serviços de pronto pagamento que não comportam o procedimento regular de licitação, dispensa ou inexigibilidade;

**CONSIDERANDO** a importância de assegurar o controle, a transparência e a responsabilidade dos servidores públicos envolvidos nas despesas de pequeno valor;

**CONSIDERANDO** a necessidade de disciplinar os procedimentos de adiantamento (suprimento de fundos) para despesas urgentes e inadiáveis, nos termos da legislação federal e municipal aplicável;

**DECRETA**

**CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Fica instituído, no âmbito do Poder Executivo do Município de Patrocínio/MG, o contrato verbal, aplicável às pequenas compras e à prestação de



serviços de pronto pagamento, observado o limite disposto no § 2º do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º O valor limite será atualizado anualmente pela União, conforme o disposto no art. 182 da Lei nº 14.133/2021, pelo índice IPCA-E, ou outro que venha a substituí-lo.

§ 2º As despesas deverão ser devidamente justificadas e autorizadas pelo ordenador de despesa, comprovando-se a inviabilidade de realização do processo licitatório regular.

§ 3º O valor será solicitado pelo ordenador da despesa, sendo que este deverá ser aprovado e liberado pelo Setor de Compras e o Departamento Financeiro do Município.

## **CAPÍTULO II – DAS PEQUENAS COMPRAS E SERVIÇOS DE PRONTO PAGAMENTO**

**Art. 2º** Serão consideradas pequenas compras ou prestações de serviços de pronto pagamento aquelas que, por sua natureza, urgência ou reduzido valor, não possam subordinar-se aos procedimentos formais de licitação, dispensa ou inexigibilidade.

**Art. 3º** A despesa deverá ser objeto de empenho prévio e o pagamento será efetuado diretamente ao fornecedor ou prestador de serviços, mediante crédito bancário, após comprovação da entrega do bem ou execução do serviço, com apresentação da nota fiscal e documentação regular.

**Parágrafo único:** O pagamento deverá ser feito preferencialmente de forma eletrônica, observadas as normas contábeis e financeiras da Lei Federal nº 4.320/1964 e do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

**Art. 4º** São hipóteses de aplicação das pequenas compras e serviços de pronto pagamento:

I – taxas, custas judiciais e extrajudiciais, emolumentos, reproduções de documentos e publicações diversas;

II – taxas de inscrição em cursos, palestras ou eventos de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal;

III – despesas emergenciais com manutenção de veículos, máquinas e equipamentos em viagem;

IV – aquisição de combustíveis e materiais quando fora da sede do Município;



V – serviços gráficos, fotográficos, de confecção de carimbos, chaves, banners e outros de pronta execução;

VI – aquisição de materiais de consumo ou de expediente esporádicos e não contínuos;

VII – contratação de pequenos reparos ou serviços eventuais de conservação predial;

VIII – despesas urgentes e inadiáveis, devidamente justificadas pela autoridade competente;

IX - despesas de viagem e deslocamento de servidores, quando não há fornecedor previamente contratado;

X – despesas administrativas de pronto atendimento, como cartório, correios, pequenos transportes e combustíveis fora da sede;

XI – despesas para demandas com menores abrigados pelo Município por força de determinação judicial;

XII – despesas necessárias à recepção institucional de autoridades que estejam em visita oficial ao Município, incluindo hospedagem, alimentação, locomoção urbana e demais gastos correlatos estritamente indispensáveis ao cumprimento da agenda administrativa;

XIII – despesas eventuais e extraordinárias relacionadas à realização de eventos oficiais do Município, quando ocorrerem situações que excedam o planejamento prévio, desde que caracterizada a urgência e impossibilidade de contratação regular em tempo hábil;

XIV – despesas excepcionais devidamente justificadas pelo gestor responsável, quando houver risco de prejuízo à continuidade de serviços públicos ou ao cumprimento de compromissos institucionais inadiáveis;

XV – outras situações excepcionais, desde que fundamentadas e aprovadas pela Controladoria-Geral.

**Art. 5º** É vedada a utilização do presente instrumento para:

I – despesas de pessoal, encargos ou gratificações;

II – aquisição de bens permanentes de uso continuado;

III – serviços contínuos ou de execução periódica;



- IV – despesas sem prévio empenho ou sem documentação fiscal hábil;
- V – obras e serviços de engenharia.

### **CAPÍTULO III – DO ADIANTAMENTO (SUPRIMENTO DE FUNDOS)**

**Art. 6º** O adiantamento, também denominado suprimento de fundos, poderá ser concedido para atender despesas que, pela sua urgência ou peculiaridade, não possam aguardar o processo normal de pagamento.

**Art. 7º** O adiantamento será concedido em nome de servidor designado, mediante portaria da autoridade competente, e corresponderá a valores compatíveis com a natureza da despesa e com os limites estabelecidos em norma federal.

§ 1º Não poderá ser concedido novo adiantamento a servidor que não tenha prestado contas de adiantamento anterior.

§ 2º É vedada a concessão de adiantamento a servidor responsável por tesouraria, contabilidade ou guarda de bens patrimoniais.

§ 3º O adiantamento será precedido de empenho na dotação própria e liberado por meio de ordem bancária específica.

**Art. 8º** As despesas realizadas com adiantamento deverão ser comprovadas por meio de documentos fiscais originais hábeis e legais e acompanhadas de relatório descritivo da despesa.

§ 1º O servidor responsável deverá prestar contas até o dia 5º de cada mês subsequente, sendo o prazo prorrogado para o primeiro dia útil, caso o dia 5º seja feriado ou final de semana, no mês de dezembro a prestação de contas deverá ocorrer antes do encerramento do ano.

§ 2º A prestação de contas será encaminhada ao setor de Compras para conferência e posteriormente à Controladoria-Geral do Município, para análise, devendo, em seguida, ser aprovada pelo Ordenador da Despesa, mediante despacho formal.

§ 3º Em caso de não comprovação ou atraso na prestação de contas, o servidor responderá pela devolução imediata dos valores, atualizados, e poderá ser submetido a processo administrativo disciplinar.

**Art. 9º** O pagamento de despesas por adiantamento será realizado exclusivamente ao fornecedor mediante comprovação de entrega ou execução, sendo vedada a utilização para pagamento de serviços pessoais, doações ou repasses a terceiros.



## **CAPÍTULO IV – DO CONTROLE INTERNO E DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 10.** Compete à Controladoria-Geral do Município acompanhar, fiscalizar e registrar as despesas realizadas com base neste Decreto, zelando pela legalidade, legitimidade e economicidade dos atos praticados.

**Parágrafo único:** Constatada qualquer irregularidade, o Controle Interno notificará o Ordenador da Despesa para adoção das medidas cabíveis.

**Art. 11** Em caso de aplicação indevida dos recursos de suprimento de fundos ou da não prestação de contas no prazo estabelecido, o ordenador de despesas poderá fixar o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que o agente suprido justifique e/ou retifique a sua pendência ou omissão.

**Parágrafo único:** Subsistindo as irregularidades após o prazo estabelecido no caput, poderá ser instaurado o procedimento administrativo cabível.

**Art. 12** O ordenador da despesa e o servidor responsável pelo adiantamento responderão solidariamente por irregularidades, sendo obrigados à restituição dos valores e sujeitos às sanções previstas na legislação vigente.

## **CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 13** Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 14** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Patrocínio-MG, 11 de novembro de 2025.

**Gustavo Tambelini Brasileiro  
Prefeito Municipal**



**Prefeitura Municipal de Patrocínio  
Estado de Minas Gerais**

**ANEXO I - PROCEDIMENTO PARA REALIZAÇÃO DE DESPESAS DE PRONTO  
PAGAMENTO E SUPRIMENTO DE FUNDOS**

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)**

Secretaria / Unidade Requisitante:

Descrição do Bem ou Serviço:

Justificativa da Demanda:

Valor Estimado:

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Responsável pela Solicitação:

Assinatura:

**RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR**

Fornecedor:

CNPJ:

Endereço:

Critérios de Escolha:

- Proximidade / disponibilidade imediata
- Menor preço obtido em pesquisa
- Exclusividade / especificidade do produto
- Outras razões:

Responsável pela escolha:

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura:

**AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE**

Secretaria / Unidade:

Objeto:

Valor: R\$ \_\_\_\_\_

Justificativa:

Autorizo a realização da despesa com base no Decreto Municipal nº \_\_\_\_/2025.

Patrocínio/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Autoridade Competente (Ordenador de Despesa)

Cargo:



**Prefeitura Municipal de Patrocínio  
Estado de Minas Gerais**

## **ANEXO II – PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DESPESAS DE PRONTO PAGAMENTO E SUPRIMENTO DE FUNDOS**

Servidor Responsável: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

Portaria de Designação nº: \_\_\_\_\_

Valor Recebido: R\$

Período de Utilização: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Declaro que as despesas acima foram realizadas conforme o Decreto Municipal nº \_\_\_\_\_/2025.

Patrocínio/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

## Servidor Responsável

### Ordenador da Despesa:

Data: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_