

PORTARIA Nº 012/2026

Disciplina, no âmbito do Instituto de Previdência Municipal de Lambari – PREVILAM, os procedimentos para pequenas compras e prestação de serviços de pronto pagamento, nos termos do Decreto Municipal nº 5.177, de 14 de julho de 2026, e do art. 95, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, e institui modelos padronizados.

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LAMBARI – PREVILAM, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO o disposto no art. 95, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, que admite contrato verbal com a Administração para pequenas compras ou prestação de serviços de pronto pagamento, observado o limite legal e suas atualizações;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 5.177, de 14 de julho de 2026, que regulamenta a matéria no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, inclusive suas autarquias e fundações;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer fluxo interno simplificado que assegure controle, rastreabilidade, economicidade e adequada comprovação das despesas realizadas pelo PREVILAM;

RESOLVE:

Art. 1º Esta Portaria disciplina, no âmbito do PREVILAM, os procedimentos administrativos internos relativos às pequenas compras e à prestação de serviços de pronto pagamento realizadas com fundamento no art. 95, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 5.177/2026.

§ 1º O procedimento previsto nesta Portaria possui natureza simplificada e não se confunde com os procedimentos ordinários de licitação, dispensa ou inexigibilidade.

§ 2º A dispensa de formalização do processo de compra direta prevista no art. 6º do Decreto Municipal nº 5.177/2026 não afasta a necessidade de registro mínimo da despesa para fins de controle administrativo, contábil e financeiro.

Art. 2º Poderão ser realizadas pelo procedimento simplificado as despesas que:

- I – estejam compreendidas no limite estabelecido pelo art. 95, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, consideradas suas atualizações;
- II – caracterizem pequena compra ou prestação de serviço de pronto pagamento;
- III – enquadrem-se em uma das hipóteses previstas no art. 2º do Decreto Municipal nº 5.177/2026;
- IV – possuam disponibilidade orçamentária e financeira; e
- V – sejam previamente autorizadas pelo Ordenador de Despesas, quando exigido pelo Decreto ou por esta Portaria.

Art. 3º Consideram-se passíveis de realização pelo procedimento simplificado, observados os requisitos desta Portaria:

- I – despesas eventuais, inclusive aquelas realizadas em viagens e serviços especiais que exijam pronto pagamento;
- II – despesas que, justificadamente, devam ser realizadas em caráter sigiloso;

- III – taxas, custas judiciais e extrajudiciais, emolumentos, reproduções de documentos e publicações diversas;
- IV – inscrições em cursos, palestras e eventos destinados à capacitação, treinamento ou aperfeiçoamento de pessoal, quando houver interesse institucional do PREVILAM;
- V – outras despesas urgentes ou inadiáveis, desde que demonstrada a inviabilidade de utilização do procedimento ordinário de licitação, dispensa ou inexigibilidade e previamente autorizadas pelo Ordenador de Despesas.

Parágrafo único. O enquadramento no inciso V deverá conter justificativa circunstanciada da urgência ou impossibilidade de submissão da despesa ao fluxo ordinário.

Art. 4º É vedada a utilização do procedimento simplificado:

- I – para afastar indevidamente procedimento de contratação aplicável;
- II – para o fracionamento artificial de despesas;
- III – para despesas previsíveis e recorrentes que, por sua natureza, possam ser objeto de planejamento e contratação ordinária;
- IV – para contratação cujo valor ultrapasse o limite legal aplicável;
- V – quando houver contrato, ata de registro de preços ou outro instrumento vigente capaz de atender adequadamente à necessidade, salvo justificativa expressa;
- VI – para regularizar despesa realizada sem prévia autorização, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas e juridicamente admissíveis.

Art. 5º O procedimento será iniciado mediante preenchimento da Solicitação Simplificada de Compra/Serviço de Pronto Pagamento – Anexo I, contendo, no mínimo:

- I – identificação do solicitante;
- II – descrição objetiva do objeto;

III – quantidade, quando aplicável;

IV – justificativa da necessidade;

V – indicação da hipótese do Decreto Municipal nº 5.177/2026;

VI – valor estimado;

VII – indicação da urgência ou necessidade de pronto pagamento, quando pertinente; e

VIII – data e assinatura do responsável.

Art. 6º Ressalvadas as hipóteses em que a natureza da despesa inviabilize a comparação, será realizada pesquisa direta de preços com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, inclusive fornecedores habituais da Administração com sede local ou regional, conforme autorizado pelo art. 4º do Decreto Municipal nº 5.177/2026.

§ 1º A pesquisa poderá ser realizada por e-mail, telefone, presencialmente ou outro meio idôneo que permita a obtenção da informação.

§ 2º A pesquisa será registrada no Mapa Simplificado de Pesquisa de Preços – Anexo II.

§ 3º Quando não for possível obter três preços, o responsável deverá registrar a circunstância e sua justificativa no próprio formulário.

Art. 7º A escolha do fornecedor deverá observar, preferencialmente, o menor preço, sem prejuízo da consideração de condições de fornecimento, disponibilidade imediata, prazo, qualidade, localização, custo de deslocamento ou outros fatores objetivamente relacionados à vantagem para o PREVILAM.

Parágrafo único. A escolha de proposta que não corresponda ao menor preço deverá ser expressamente justificada.

Art. 8º Concluída a pesquisa, será emitida a Autorização de Pequena Compra ou Serviço de Pronto Pagamento – Anexo III, a ser submetida ao Ordenador de Despesas.

Art. 9º Nenhuma despesa abrangida por esta Portaria será realizada sem prévio empenho na respectiva rubrica orçamentária, em observância ao § 1º do art. 2º do Decreto Municipal nº 5.177/2026.

Art. 10. Para os procedimentos disciplinados por esta Portaria ficam dispensados:

- I – Estudo Técnico Preliminar – ETP;
- II – Termo de Referência – TR;
- III – parecer jurídico individualizado; e
- IV – formalização do processo ordinário de compra direta (dispensa ou inexigibilidade), nos limites e condições estabelecidos pelo Decreto Municipal nº 5.177/2026.

Parágrafo único. A dispensa dos documentos referidos neste artigo não impede sua elaboração quando, diante das peculiaridades da contratação, a Administração entender necessária medida adicional de controle.

Art. 11. Após o fornecimento do bem ou a execução do serviço, deverá ser emitido o Atesto Simplificado de Recebimento – Anexo IV, certificando:

- I – o recebimento do bem ou execução do serviço;
- II – sua conformidade com o solicitado;
- III – a data do recebimento ou execução; e
- IV – a aptidão da despesa para liquidação e pagamento.

Art. 12. O procedimento simplificado deverá conter, sempre que aplicável:

Rua: Afonso de Vilhena Paiva, 165 – Centro – Lambari – MG
Contato: (35) 98861-5832 – previlam@previlam.mg.gov.br

- I – Solicitação Simplificada – Anexo I;
- II – pesquisa e Mapa Simplificado de Preços – Anexo II;
- III – autorização do Ordenador de Despesas – Anexo III;
- IV – nota de empenho;
- V – nota fiscal, recibo ou documento fiscal equivalente;
- VI – Atesto Simplificado – Anexo IV;
- VII – comprovante de pagamento;
- VIII – justificativa de urgência/inadiabilidade, quando cabível – Anexo VI; e
- IX – justificativas complementares eventualmente necessárias.

Art. 13. Os documentos poderão ser produzidos e armazenados em meio físico ou eletrônico, observadas as rotinas administrativas do PREVILAM.

Art. 14. Caberá ao setor responsável pelo pagamento verificar, antes da liquidação:

- I – a existência do empenho;
- II – a documentação fiscal;
- III – o atesto do recebimento;
- IV – a autorização da despesa; e
- V – a compatibilidade do valor pago com o autorizado.

Art. 15. A utilização do procedimento previsto nesta Portaria não afasta a responsabilidade do agente público pela adequada caracterização da necessidade, veracidade das informações, pesquisa de preços, recebimento do objeto e regularidade da despesa.

Art. 16. Os casos omissos serão decididos pela Diretoria-Presidência, observados o Decreto Municipal nº 5.177/2026 e a Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 17. Integram esta Portaria:

- I – Anexo I – Solicitação Simplificada de Compra/Serviço de Pronto Pagamento;
- II – Anexo II – Mapa Simplificado de Pesquisa de Preços;
- III – Anexo III – Autorização de Pequena Compra/Serviço de Pronto Pagamento;
- IV – Anexo IV – Atesto Simplificado de Recebimento;
- V – Anexo V – Checklist do Procedimento Simplificado; e
- VI – Anexo VI – Justificativa de Urgência/Inadiabilidade.

Art. 18. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Lambari/MG, 14 de Agosto de 2026.

Sandro Henrique Lameu

Diretor Presidente

Certifico para os devidos fins que esta Portaria foi publicada no mural do Instituto de Previdência Municipal de Lambari.
Por esta razão assino e dou fé.

Lambari, 14 de Agosto de 2026.

**ANEXO I – SOLICITAÇÃO SIMPLIFICADA DE
COMPRA/SERVIÇO DE PRONTO PAGAMENTO**

SOLICITAÇÃO Nº ____/2026

1. SOLICITANTE

Nome: _____

Setor: _____

Data: ____/____/____

2. OBJETO

3. QUANTIDADE

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

5. ENQUADRAMENTO NO DECRETO MUNICIPAL Nº 5.177/2026

- ☐ Despesa eventual/pronto pagamento
☐ Despesa em caráter sigiloso
☐ Taxa/custa/emolumento/reprodução/publicação
☐ Curso/palestra/evento de capacitação
☐ Despesa urgente ou inadiável
☐ Outra hipótese: _____

**6. JUSTIFICATIVA DO PRONTO PAGAMENTO/URGÊNCIA, QUANDO
APLICÁVEL**

7. VALOR ESTIMADO: R\$ _____

Assinatura do solicitante: _____

**ANEXO II – MAPA SIMPLIFICADO DE PESQUISA DE
PREÇOS**

Fornecedor	CNPJ/CPF	Meio da consulta	Valor	Condição/Prazo

Fornecedor selecionado: _____

Valor: R\$ _____

☐ Menor preço.

☐ Não corresponde ao menor preço. Justificativa:

☐ Não foi possível obter três preços. Justificativa:

Responsável pela pesquisa:

Data: ____/____/____

**ANEXO III – AUTORIZAÇÃO DE PEQUENA
COMPRA/SERVIÇO DE PRONTO PAGAMENTO**

Considerando a necessidade descrita na Solicitação nº ____/2026;

Considerando o enquadramento da despesa no Decreto Municipal nº 5.177/2026
e no art. 95, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

Considerando a pesquisa simplificada de preços realizada;

AUTORIZO a realização da despesa abaixo:

Fornecedor: _____

CNPJ/CPF: _____

Objeto: _____

Valor: R\$ _____

Determino a emissão do prévio empenho e, após a regular
execução/fornecimento e respectivo atesto, a adoção das providências para
liquidação e pagamento.

Lambari/MG, ____/____/____.

ORDENADOR DE DESPESAS

ANEXO IV – ATESTO SIMPLIFICADO DE RECEBIMENTO

ATESTO, para fins de liquidação e pagamento, que o objeto referente à Solicitação nº ____/2026 e à Nota Fiscal/Documento nº ____ foi:

- ☐ entregue integralmente;
- ☐ serviço regularmente executado;
- ☐ entregue parcialmente, conforme justificativa anexa.

Declaro que o objeto está de acordo com o solicitado e em condições de recebimento.

Data do recebimento/execução: ____/____/____.

Nome / cargo / matrícula

**ANEXO V – CHECKLIST DO PROCEDIMENTO
SIMPLIFICADO**

Documento/Providência	Sim	N/A
Solicitação Simplificada	☐	☐
Enquadramento no Decreto Municipal nº 5.177/2026	☐	☐
Pesquisa com 3 fornecedores	☐	☐
Mapa Simplificado de Preços	☐	☐
Justificativa, quando necessária	☐	☐
Autorização do Ordenador de Despesas	☐	☐
Empenho prévio	☐	☐
Nota fiscal/documento equivalente	☐	☐
Atesto de recebimento	☐	☐
Liquidação	☐	☐
Comprovante de pagamento	☐	☐

Responsável pela conferência: _____

Data: ____/____/____

**ANEXO VI – JUSTIFICATIVA DE
URGÊNCIA/INADIABILIDADE**

SOLICITAÇÃO Nº _____/2026

1. OBJETO DA DESPESA:

2. DESCRIÇÃO DA SITUAÇÃO URGENTE OU INADIÁVEL

3. JUSTIFICATIVA DA INVIABILIDADE DE SUBMISSÃO AO PROCEDIMENTO
ORDINÁRIO DE LICITAÇÃO, DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE

4. CONSEQUÊNCIAS DA NÃO REALIZAÇÃO IMEDIATA DA DESPESA

5. VALOR ESTIMADO: R\$ _____

Responsável pela justificativa: _____

Cargo: _____

Data: ____/____/____

AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS

Diante das razões apresentadas, **AUTORIZO** a adoção do procedimento simplificado, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 5.177/2026 e da Portaria PREVILAM nº ____/2026.

ORDENADOR DE DESPESAS