

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**DECRETO N° 075/2025**

“Regulamenta no âmbito do Poder Executivo Municipal, o disposto §2º do Art. 95 da Lei nº 14.133/2021 para instituir o contrato verbal para pequenas compras ou o de prestação de serviços de pronto pagamento”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais e de acordo com o que estabelece o Art. 69, inciso IV da Lei Orgânica do Município,

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.

DECRETA:

Art. 1º será considerado válido o contrato verbal com a administração do Município de Almirante Tamandaré, para a realização de pequenas compras ou prestação de serviços de pronto pagamento, assim entendidos aqueles de valor não superior a R\$ 12.545,11 (doze mil quinhentos e quarenta e cinco reais e onze centavos) conforme dispõe o § 2º do Art. 95 da Lei Federal 14.133/2021, alterado pelo Decreto Federal nº 12.343 de 30 de dezembro de 2024.

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 em geral, relacionadas à custas judiciais e extrajudiciais, emolumentos, reproduções de documentos e publicações diversas, conselhos de classe regionais;

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

III - serviços de confecção de carimbos, confecção de chaves, pequenos reparos etc.;

IV - aquisição de certificados digitais;

V - despesas com tarifas bancárias;

VI - despesas decorrentes de manutenção emergencial de veículos;

VII - despesas referentes à licenciamento, seguro obrigatório e demais licenças necessárias à operacionalização dos veículos da frota municipal;

VIII - despesas com adiantamentos e diárias pagos a servidores em deslocamento a serviço do município;

IX- contratação de aplicativos, programas ou softwares que auxiliem no desenvolvimento das atividades da procuradoria-geral do município no âmbito de sua atuação, tais como: jusbrasil, buscador dizer o direito, jusfy, jusaulas, acertaconsultas, dentre outros que guardem finalidade similar;

X - devoluções de valores pagos à administração em duplicidade;

XI - outras despesas decorrentes de compras e/ou prestação de serviços e manutenções 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 do Inciso VI 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.

Art. 3º A pesquisa de preços é dispensável nas hipóteses de pequenas compras, podendo a contratação/compra ser feita com um único orçamento, devendo o agente requisitante apenas fazer uma verificação prévia se o preço é compatível com o preço de mercado, dispensada a formalização dessa verificação, respondendo o agente que requisitou a compra quando comprovada aquisição por preços excessivos.

Parágrafo único. o responsável pela verificação prévia, que trata o caput, deverá assinar a requisição em conjunto com a secretaria ou departamento solicitante.

Art. 4º Não são permitidas despesas sem interesse administrativo.

Art. 5º Os processos de empenho a que se refere o art. 2º deste decreto deverá ser solicitado através do formulário constante no anexo I (Documento de Formalização de Demanda- DFD) e seguirá o fluxo criado no âmbito da plataforma de compras do sistema de gestão.

Art. 6º As contratações de que tratam esse decreto não exigem as formalidades da Lei nº 14.133/2021, tais como instauração e instrução de processo, prévia publicação, justificativa de escolha do contratado, exigência de documentos de habilitação, dentre outros, bastando ser operacionalizada via sistema de compras na opção “compras diretas”, atendendo à Lei nº 4.320/64 em relação à empenho, liquidação e pagamento.

Art. 7º As compras realizadas com base nesse decreto deverão cumprir os ditames legais em relação à Lei nº 12.527/2011, especialmente o seu art. 7º.

Art. 8º O valor de que trata o art. 1º do presente decreto será atualizado em conformidade com as alterações dos decretos federais que vierem a ser emitidos com vistas a atualizar os valores estabelecidos no §2º do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art.9º As despesas previstas neste decreto poderão ser efetuadas após verificação de que não constam em objetos de contratos vigentes e posterior autorização expressa da Secretaria Municipal de Administração e Previdência.

Art. 10º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, NO PALÁCIO ALMIRANTE TAMANDARÉ, em 05 de junho de 2025.

**DANIEL LOVATO**  
Prefeito Municipal

**ANEXO I**  
**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD**

**INTRODUÇÃO**

De acordo com o inciso IV do art. 2º do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, o Documento de Formalização de Demanda (DFD) é o documento que fundamenta o plano de contratações anual, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação

Adicionalmente, o art. 8º do Decreto nº 10.947, de 2022 e § 1º do art. 10 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, especificam as informações mínimas requeridas ao preenchimento do DFD no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC), as quais serão detalhadas nos tópicos a seguir.

#### PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE

##### 1- INFORMAÇÕES GERAIS

###### 1.1- Data prevista para conclusão do processo

<Indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou da entidade.>

###### 1.2- Descrição sucinta do objeto

<Campo limitado a 200 caracteres.>

<Buscar representar o melhor possível o conjunto de Itens de TIC demandados.>

<Exemplo: “1) Aquisição de microcomputadores tipo desktop e notebook; 2) Serviço de Infraestrutura em nuvem; 3) Aquisição de periféricos avulsos; 4) Aquisição de licenças de softwares”; ...>

###### 1.3- Grau de prioridade da compra ou da contratação

< Baixa, Média ou Alta>

<Observação: O grau de priorização deve estar de acordo com a metodologia estabelecida pelo órgão ou pela entidade contratante (art. 8º, inciso VI do Decreto nº 10.947, de 2022 e art. 10º, § 1º, alínea f da IN SGD/ME nº 94, de 2022).>

< O preenchimento da justificativa é obrigatório quando a prioridade Alta for selecionada>.

#### 2- JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

<Campo de texto livre, que deverá conter incisos I e VII do art. 8º do Decreto nº 10.947, de 2022 e :>

##### 2.1- Justificativa da necessidade da contratação

<Descrever a necessidade da compra/contratação, evidenciando o problema identificado e a real necessidade que ele gera, bem como o que se almeja alcançar com a contratação.>

Obs.1: as quantidades a serem adquiridas devem ser justificadas em função do consumo e provável utilização, devendo a estimativa ser obtida a partir de cenários concretos (Ex: série histórica do consumo, substituição ou ampliação de equipamentos/serviços, implantação de nova unidade, etc.).

Obs.2: Sempre que possível, a estimativa das quantidades a serem contratadas deve ser acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte.>

##### 2.2- Indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda.

<Conforme art. 8º, inciso VII do Decreto nº 10.947/2022 e art. 10º, § 1º, alínea g da IN SGD/ME nº 94/2022, é necessário, se for o caso, a indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas>.

#### 3- MATERIAIS/SERVIÇOS

<Campos de preenchimento dos itens demandados, a partir das opções disponíveis no Sistema PGC. Incisos III e IV do art. 8º do Decreto nº 10.947, de 2022.

III - Quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;

IV - Estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado, de acordo com as orientações da Secretaria de Gestão e Inovação; (Orientação 35 da SEGES/ME, disponível em: <https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/orientacoes-e-procedimentos/35-orientacao-sobre-procedimento-simplificado-para-estimar-o-valor-preliminar-da-contratacao-para-plano-de-contratacoes-anual>).>

<Obs.3: Os códigos CATMAT/CATSER podem ser consultados em <https://catalogo.compras.gov.br/cnbsweb/busca>.>

<A tabela abaixo será preenchida de forma automática no Sistema PGC, conforme inclusão dos itens>

Item	CATMAT / CATSER	Descrição	Unidade	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
1						
2						
....						
TOTAL:						R\$

#### 4- IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE E RESPONSÁVEIS

Área Requisitante (Unidade/Setor/Depto):

Responsável(eis) pela demanda:

Nome

CPF	Cargo/Função
-----	--------------

Publicado por:

Adir Paulo de Lara Junior  
Código Identificador:DA93B6D8

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 09/06/2025. Edição 3293

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>