# PORTARIA SAAE Nº 017, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026

**Dispõe sobre o procedimento simplificado para realização de pequenas compras e contratação de serviços de pronto pagamento no âmbito do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lambari/MG, em conformidade com o Decreto Municipal nº 5.177, de 14 de julho de 2026, e o art. 95, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.**

**O DIRETOR DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LAMBARI/MG – SAAE,** no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

**CONSIDERANDO** os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, razoabilidade e interesse público, previstos no art. 37 da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 95, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que admite, excepcionalmente, contratos verbais para pequenas compras e prestação de serviços de pronto pagamento, observado o limite legal atualizado;

**CONSIDERANDO** o Decreto Municipal nº 5.177, de 14 de julho de 2026, que regulamenta as pequenas compras e os serviços de pronto pagamento na Administração Pública Direta e Indireta do Município de Lambari/MG;

**CONSIDERANDO** a necessidade de conferir agilidade às pequenas despesas administrativas e operacionais, especialmente aquelas relacionadas à continuidade e à eficiência dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário;

**CONSIDERANDO** que a simplificação administrativa deve eliminar formalidades desnecessárias, sem prejuízo da adequada aplicação dos recursos públicos, da transparência e do controle;

**RESOLVE**:

Art. 1º. Esta Portaria estabelece, no âmbito do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lambari/MG – SAAE, o procedimento administrativo simplificado para realização de pequenas compras e contratação de serviços de pronto pagamento, nos termos do art. 95, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 5.177/2026.

§1º. O procedimento disciplinado nesta Portaria destina-se ao atendimento de necessidades específicas da Autarquia, mediante tramitação simplificada, observados os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, motivação e interesse público.

§2º. As contratações abrangidas por esta Portaria poderão ser realizadas verbalmente, independentemente da celebração de instrumento contratual escrito, respeitados o limite legal e as demais condições aplicáveis.

§3º. A ausência de contrato escrito não dispensa o registro dos elementos necessários à identificação, à autorização e à comprovação da despesa.

Art. 2º. Poderão ser realizadas pelo procedimento simplificado as pequenas compras e os serviços de pronto pagamento que não possam se subordinar ao procedimento normal de licitação, dispensa ou inexigibilidade, observadas as hipóteses previstas no art. 2º do Decreto Municipal nº 5.177/2026, compreendendo:

I – despesas eventuais, inclusive aquelas realizadas em viagens, deslocamentos e serviços especiais que exijam pronto pagamento;

II – despesas que devam ser realizadas em caráter sigiloso, observadas as hipóteses legais e os controles aplicáveis;

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

IV – inscrições em cursos, palestras, treinamentos, capacitações e eventos de interesse institucional do SAAE;

V – despesas urgentes ou inadiáveis, quando demonstrada a inviabilidade de realização tempestiva pelos procedimentos ordinários de contratação e mediante autorização do ordenador de despesa.

§1º. Incluem-se na hipótese do inciso V as despesas necessárias à manutenção emergencial de veículos, máquinas, bombas, equipamentos e instalações, inclusive peças e serviços indispensáveis à continuidade das atividades do SAAE.

§2º. A utilização do procedimento deverá ser justificada de forma objetiva, considerando a natureza, a finalidade e as circunstâncias da despesa, não sendo exigida demonstração de emergência para as hipóteses que, por sua natureza, não dependam dessa condição.

§ 3º. A existência de contrato, ata de registro de preços ou estoque disponível deverá ser considerada quando tais instrumentos forem aptos a atender à necessidade em tempo oportuno.

Art. 3º. O valor de cada contratação deverá observar o limite estabelecido no art. 95, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, consideradas suas atualizações legais.

§1º. É vedado o fracionamento artificial de despesas com a finalidade de enquadrar contratações no limite previsto neste artigo ou afastar indevidamente o procedimento legalmente cabível.

§2º. O procedimento simplificado não deverá ser utilizado como substituto habitual das licitações, contratações diretas ordinárias ou demais instrumentos de planejamento e contratação do SAAE.

§3º. A repetição de despesas de mesma natureza deverá ser acompanhada pela Administração para identificação de necessidades recorrentes que recomendem contratação planejada.

Art. 4º A realização da despesa terá início mediante solicitação simplificada do setor interessado, contendo, no mínimo:

I – identificação do setor solicitante;

II – descrição objetiva do bem ou serviço e, quando necessário, sua quantidade;

III – justificativa resumida da necessidade e do enquadramento no procedimento simplificado;

IV – valor estimado e identificação do fornecedor, quando disponíveis.

§1º. A solicitação poderá ser formalizada por meio físico ou eletrônico, inclusive pelo formulário constante do Anexo Único desta Portaria.

§2º. Não será exigida elaboração de Documento de Formalização de Demanda – DFD, Estudo Técnico Preliminar – ETP, Termo de Referência – TR ou outros documentos típicos da fase preparatória ordinária, desde que a necessidade e o objeto estejam suficientemente identificados na solicitação simplificada.

§3º. Informações adicionais poderão ser solicitadas quando indispensáveis à compreensão do objeto, à segurança da aquisição ou à regularidade da despesa, observada a proporcionalidade.

Art. 5º. A seleção do fornecedor deverá observar a economicidade e a compatibilidade do preço com as condições de mercado, mediante avaliação proporcional à natureza e ao valor da despesa.

§ 1º. Nos termos do art. 4º do Decreto Municipal nº 5.177/2026, será admitida pesquisa direta com, no mínimo, três fornecedores, inclusive por telefone, contato pessoal ou correio eletrônico.

§ 2º. A compatibilidade do preço também poderá ser demonstrada por consultas a estabelecimentos comerciais, sítios eletrônicos, plataformas de comércio, preços anteriormente praticados, tabelas públicas ou outros meios idôneos.

§ 3º. A obtenção de três cotações não constitui exigência obrigatória e universal, devendo a extensão da pesquisa observar a natureza do objeto, a disponibilidade de fornecedores e as circunstâncias da contratação.

§ 4º. Quando a pesquisa prévia for inviável ou incompatível com a necessidade de pronto pagamento, o responsável deverá apresentar justificativa objetiva da escolha e do preço praticado, podendo utilizar referências disponíveis ou outros elementos suficientes à avaliação de sua razoabilidade.

§ 5º. Os registros da pesquisa, quando realizada, poderão consistir em orçamentos, mensagens eletrônicas, anotações de consultas telefônicas, capturas de tela ou outros comprovantes equivalentes.

Art. 6º. A realização da despesa dependerá de autorização prévia do Diretor do SAAE ou de autoridade formalmente competente e da existência de dotação orçamentária suficiente.

§1º. A autorização poderá ser registrada no próprio formulário de solicitação, por despacho simplificado ou por meio eletrônico institucional que permita identificar a autoridade responsável.

§2º. Após a autorização, a despesa será encaminhada ao setor competente para emissão do prévio empenho, observada a classificação orçamentária e a legislação financeira aplicável.

§3º. A emissão do empenho observará o disposto na Lei Federal nº 4.320/1964, especialmente seu art. 60, e no art. 2º, § 1º, do Decreto Municipal nº 5.177/2026.

§4º. Não será necessária a elaboração de ato autônomo de autorização de contratação direta, quando a autorização da despesa já estiver devidamente registrada nos termos desta Portaria.

Art. 7º. Após autorização e empenho, a compra ou contratação poderá ser realizada diretamente pelo servidor designado ou responsável, observadas as condições aprovadas.

§ 1º. A aquisição poderá ocorrer presencialmente, por telefone, correio eletrônico ou meio eletrônico de comércio, conforme a natureza do objeto e as condições oferecidas pelo fornecedor.

§ 2º. A contratação deverá observar as características essenciais do bem ou serviço solicitado, sendo dispensadas formalidades adicionais que não contribuam efetivamente para a regularidade e o controle da despesa.

§ 3º. Nas aquisições de materiais, peças ou serviços que possam comprometer a segurança operacional, a qualidade da água ou o funcionamento de instalações essenciais, deverá ser observada a adequação técnica do objeto à finalidade pretendida, mediante avaliação do setor responsável, quando necessária.

Art. 8º. Fica admitida a realização de pequenas compras por meio de lojas virtuais, sítios eletrônicos, marketplaces e plataformas de comércio eletrônico, observadas as condições desta Portaria.

§1º. A aquisição deverá considerar o preço total da operação, inclusive frete e demais encargos, bem como a identificação do fornecedor, as condições de entrega e a possibilidade de emissão de documento fiscal idôneo.

§2º. Poderão ser utilizados como comprovantes da contratação pedidos eletrônicos, mensagens de confirmação, recibos, capturas de tela e documentos equivalentes.

§3º. O pagamento eletrônico antecipado à entrega do objeto somente será admitido quando juridicamente permitido, devidamente justificado e previamente autorizado, observadas as regras de execução financeira e, quando aplicável, o art. 145 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§4º. A utilização de plataforma eletrônica não constitui hipótese autônoma de contratação direta nem afasta os requisitos de enquadramento previstos nesta Portaria.

Art. 9º. Nas despesas urgentes ou inadiáveis, especialmente aquelas relacionadas à continuidade do abastecimento de água, ao esgotamento sanitário, à segurança operacional ou à manutenção emergencial de veículos e equipamentos, será priorizada a tramitação administrativa necessária ao pronto atendimento da demanda.

§1º. A urgência deverá ser descrita objetivamente na solicitação, sendo suficiente a indicação das circunstâncias que justifiquem o atendimento imediato.

§2º. As despesas relativas a taxas, emolumentos, custas, inscrições em eventos e outras obrigações com preços previamente fixados poderão ser instruídas mediante guia de recolhimento, tabela oficial, documento de cobrança ou instrumento equivalente, dispensada pesquisa comparativa quando incompatível com a natureza da despesa.

§3º. As despesas de caráter sigiloso observarão as hipóteses legalmente autorizadas de restrição de acesso, sem prejuízo da documentação necessária aos controles competentes.

§4º. A presente Portaria não institui regime de suprimento de fundos ou adiantamento a servidores, que dependerá de disciplina normativa própria.

Art. 10. O recebimento do bem ou a execução do serviço deverá ser comprovado por servidor responsável, mediante ateste no documento fiscal ou registro equivalente.

§1º. O ateste deverá confirmar, de forma objetiva, que o bem foi entregue ou que o serviço foi executado em conformidade com a contratação autorizada.

§2º. Poderão ser utilizados documentos fiscais, recibos legalmente admitidos, guias de recolhimento ou outros documentos comprobatórios compatíveis com a natureza da despesa.

§3º. Não será exigido termo de recebimento separado quando o ateste no documento fiscal ou equivalente for suficiente para comprovação da execução, ressalvadas exigências legais específicas.

Art. 11. A liquidação e o pagamento das despesas observarão as disposições da Lei Federal nº 4.320/1964 e demais normas financeiras e contábeis aplicáveis.

§1º. A liquidação será realizada a partir dos documentos comprobatórios da despesa, do empenho e da verificação do recebimento do objeto ou da prestação do serviço.

§2º. O pagamento será efetuado pelos meios regulares admitidos pela Administração, após a liquidação e a competente ordem de pagamento, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de pagamento antecipado.

§3º. A documentação da contratação poderá ser mantida em meio físico ou eletrônico, de forma organizada e acessível aos órgãos de controle.

§4º. Serão aproveitados, sempre que possível, os registros existentes nos sistemas administrativos, contábeis e financeiros do SAAE, evitando-se a emissão de documentos redundantes.

Art. 12. Compete aos servidores envolvidos observar suas atribuições funcionais nas etapas de solicitação, autorização, execução, recebimento, liquidação e pagamento das despesas.

§1º. O setor solicitante será responsável pela identificação e justificativa da necessidade, enquanto a autoridade competente responderá pela autorização da despesa, nos limites de suas atribuições.

§2º. Os setores administrativos, contábeis e financeiros realizarão os registros e verificações próprios de suas competências, observadas as normas de execução orçamentária e financeira.

§3º. O controle das despesas poderá ser realizado a partir dos registros existentes nos sistemas da Autarquia, dispensada a elaboração de controles paralelos quando as informações necessárias já estiverem disponíveis.

§4º. O controle interno poderá realizar verificações por amostragem, avaliação de riscos ou outros métodos adequados, sem prejuízo da atuação obrigatória nas hipóteses previstas em lei.

§5º. A simplificação procedimental não afasta a responsabilidade dos agentes públicos pela veracidade das informações prestadas e pela regularidade dos atos praticados.

Art. 13. Ficam dispensadas, nas contratações abrangidas por esta Portaria, as formalidades expressamente afastadas pelo Decreto Municipal nº 5.177/2026, especialmente:

I – elaboração de Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência;

II – emissão obrigatória de parecer jurídico individualizado;

III – formalização do processo de compra direta nos moldes ordinários da dispensa e da inexigibilidade, nas situações compreendidas pelo art. 6º do Decreto Municipal nº 5.177/2026;

IV – elaboração de instrumentos contratuais escritos, nas hipóteses legalmente admitidas de contratação verbal.

§1º. A dispensa das formalidades previstas neste artigo não afasta a observância das exigências legais de empenho, liquidação, pagamento, documentação e controle da despesa pública.

§2º. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção do SAAE, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 5.177/2026 e da legislação aplicável.

§3º. A adoção do formulário constante do Anexo Único constitui instrumento de simplificação administrativa, admitida sua substituição por registro eletrônico que contenha as informações essenciais nele previstas.

§4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Lambari/MG, 29 de outubro de 2026.

ADALBERTO LUIZ DA SILVA:08058193631
Assinado de forma digital por ADALBERTO LUIZ DA SILVA:08058193631
Dados: 2026.10.29 11:04:53 -03'00'

**Adalberto Luiz da Silva**

Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lambari – SAAE

# ANEXO ÚNICO - FORMULÁRIO SIMPLIFICADO DE SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE DESPESA DE PRONTO PAGAMENTO

## 1. IDENTIFICAÇÃO DA SOLICITAÇÃO

Setor solicitante: _____

Servidor responsável: _____

Data: _____

## 2. DESCRIÇÃO DA DESPESA

Objeto / bem / serviço:

_____

_____

_____

Quantidade, quando aplicável: _____

## 3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

Descrever resumidamente a finalidade da despesa e por que deve ser atendida pelo procedimento simplificado:

_____

_____

_____

## 4. INFORMAÇÕES DA AQUISIÇÃO

Valor estimado: R$ _____

Fornecedor, quando identificado: _____

CNPJ/CPF, quando disponível: _____

Referência de preço ou justificativa:

_____
_____
_____

5. SOLICITAÇÃO

Declaro que as informações prestadas correspondem à necessidade do setor e que a despesa se destina ao atendimento de finalidade pública, nos termos da Portaria e do Decreto Municipal nº 5.177/2026.

Assinatura do solicitante:

_____
_____
_____

6. AUTORIZAÇÃO DA DESPESA

( ) AUTORIZO a realização da despesa, observada a disponibilidade orçamentária e a emissão de prévio empenho.

( ) NÃO AUTORIZO.

Observações:

_____
_____
_____

Lambari/MG,___, de _____ de 20__.

_____

Diretor do SAAE / Autoridade competente

7. REGISTRO ORÇAMENTÁRIO

Empenho nº: _____

Data: _____

Valor empenhado: R$ _____

*O ateste de recebimento será realizado no documento fiscal ou equivalente. A liquidação e o pagamento serão comprovados pelos registros próprios do sistema contábil e financeiro da Autarquia.*

Fundamentação: Decreto Municipal nº 5.177/2026; art. 95, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021; arts. 60 a 64 da Lei Federal nº 4.320/1964.