

**AGÊNCIA DE ASSUNTOS METROPOLITANOS DO PARANÁ
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2025/AMEP**

Dispõe sobre o procedimento para pequenas compras e prestação de serviços de pronto pagamento estabelecido pela Lei nº 14.133/2021 no âmbito da Agência de Assuntos Metropolitanos do Paraná – AMEP.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE ASSUNTOS METROPOLITANOS – AMEP, nomeado pelo Decreto nº 44, de 04 de janeiro de 2023, no exercício das atribuições que lhe confere o art. 16, incisos I e IV do Regulamento da Coordenação da Região Metropolitana de Curitiba (Anexo do Decreto nº 698/1995), em atendimento ao contido no protocolo nº 23.548.498-6,

RESOLVE:

Art. 1º. A presente Instrução Normativa regulamenta no âmbito da Agência de Assuntos Metropolitanos do Paraná – AMEP, o disposto no § 2º, do art. 95, da Lei nº 14.133/2021, para instituir o contrato verbal para pequenas compras ou prestação de serviços de pronto pagamento.

Parágrafo único. Nos termos do art. 182 da Lei nº 14.133/2021, o valor estabelecido na respectiva legislação será atualizado em 1º de janeiro de cada ano, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E) ou por índice que venha a substituí-lo.

Art. 2º. Para efeitos desta Instrução Normativa, serão consideradas como pequenas compras ou prestação de serviços de pronto pagamento, observado o limite estabelecido no art. 1º, as despesas que não possam subordinar-se ao procedimento ordinário de licitação, dispensa ou inexigibilidade, nas seguintes hipóteses, as quais deverão observar a ausência de contratação vigente para o objeto:

- I** – Atividades urgentes, para garantia e manutenção de serviços públicos e bens, intervenções urgentes para segurança de pessoas e de preservação do patrimônio público, atividades subsidiárias, não programadas, imprevistas, incluindo materiais e serviços, inadiáveis, desde que justificada a inviabilidade da realização de procedimento licitatório, precedidas de autorização;
- II** – Taxas de inscrições em cursos, palestras e eventos que tenham como objeto a capacitação, treinamento e aperfeiçoamento de pessoa, em atendimento ao interesse público;
- III** – Taxas, tarifas, custas judiciais, extrajudiciais e emolumentos;
- IV** – Despesas decorrentes de manutenção emergencial de máquinas e veículos, assim considerados 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 ou máquina, danificado em viagem ou em execução de trabalhos;

V – Despesas com emplacamento de veículos utilizados em serviço público;

VI – Emissões de Certificados digitais;

VII – Prestações de serviços emergenciais na área do e-Social;

VIII – Prestação de serviços emergenciais na área de informática;

IX – Prestação de serviços na parte hidráulica, elétrica, sonorização e manutenção de limpezas em geral e ar condicionado;

X – Aquisição de gás de cozinha, jogo de bandeiras, serviços gráficos, confecções de carimbos e outros artigos;

XI – Compra de passagens;

XII – Demais despesas de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificadas no próprio documento de despesa (Empenho); e

XIII – Despesas que se encontram em fase de licitação ou que estão aguardando a instauração do devido processo licitatório pela Administração, limitada à ocasião de efetivo lançamento da licitação e contratação.

§ 1º. Vigente contrato ou garantia para o objeto, a Administração deverá seguir o instrumento válido.

§ 2º. Consideram-se serviços emergenciais na área do e-Social os decorrentes de urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos para a segurança, saúde, emprego e manutenção da dignidade de pessoas, e somente necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa.

§ 3º. Consideram-se serviços emergenciais na área da informática as soluções que ofereçam assistência rápida e eficiente para problemas críticos em equipamentos, redes e sistemas de informação, garantindo a continuidade dos serviços públicos e a segurança dos dados, vedados os de manutenção preventiva e abrangidos pelo planejamento da Administração.

§ 4º. As despesas realizadas na forma prevista nesta Instrução serão precedidas de empenho nas suas respectivas rubricas orçamentárias, e o pagamento seguirá os procedimentos estabelecidos pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3º. O valor para cada procedimento fica limitado à disponibilidade orçamentária decorrente da Lei Orçamentária Anual, sem prejuízo da observância dos procedimentos previstos para licitação ou seu afastamento.

Art. 4º. Fica vedada a compra por mais de uma vez de um mesmo objeto dentro do mesmo exercício financeiro, exceto em casos excepcionais, de urgência, emergência ou totalmente imprevisíveis no momento da primeira compra.

Art. 5º. Não são permitidas despesas sem interesse do executivo ou que evidenciem privilégio e interesse particular.

Art. 6º. As despesas passíveis de planejamento 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.

Art. 7º. O procedimento para as pequenas compras e prestação de serviços de pronto pagamento ocorrerá da seguinte forma:

I – Documento de formalização de demanda, com data e assinatura do requisitante e justificativa da necessidade da compra e do preço, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021;

II – Justificativa do preço;

III – O requisitante deverá apresentar junto à solicitação de demanda documentos que comprovem que o contratado está:

a) regulamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) regular perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante;

c) regular com a Seguridade Social e sobre o FGTS, demonstrando cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

d) regular perante a Justiça do Trabalho; e

e) cumprindo com o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal.

IV – Com a autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. Ficam expressamente proibidas as pequenas compras e contratação de prestação de serviços de pronto pagamento sem observância do disposto no *caput* deste artigo, exceto em eventuais outras situações que a lei admita.

Art. 8º. 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.

§ 1º. Para os fins do *caput*, o agente requisitante é o chefe do respectivo departamento ou outro agente designado para este fim.

§ 2º. Dispensada a formalização da verificação referida no *caput*, responderá o agente que requisitou a compra quando comprovada aquisição por preços excessivos.

§ 3º. O responsável pela verificação prévia de que trata o *caput* deverá assinar o requerimento (DFD) em conjunto com o ordenador da despesa.

Art. 9º. A transferência do recurso será realizada mediante emissão de Nota de Empenho, dentro da dotação da respectiva unidade orçamentária, com nome da empresa que fornece serviço/aquisição, o valor por transferência financeira bancária, ou seja, na conta desde que apresente a nota fiscal com recebimento e autorização.

Art. 10. A realização do pronto pagamento demandará a realização de posterior prestação de contas, a qual será feita através de processo dirigido ao ordenador de despesa e instruído com os seguintes elementos:

- a) Cópia da requisição/ empenho;
- b) Comprovantes originais da despesa (Nota fiscal, cupom), emitidos em nome da contratada;
- c) Atestado de que o fornecimento foi recebido ou de que os serviços/aquisições foram prestados e aceitos.

Art. 11. É vedado o fracionamento da despesa, para adequação aos limites estabelecidos nesta portaria.

Art. 12. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

Curitiba, 29 de abril de 2025.

GILSON DOS SANTOS
Diretor-Presidente AMEP



ePROCOLO



Documento: **InstrucaoNormativa012025prontopagamentorev.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Gilson de Jesus dos Santos** em 29/04/2025 18:22.

Inserido ao protocolo **23.548.498-6** por: **Alan Jose de Oliveira Teixeira** em: 29/04/2025 10:33.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
8990725618f541db98f2869e93fe88b1.