



## PODER EXECUTIVO

Diário Oficial Eletrônico do Município de Caratinga - MG

Caratinga, 30 de setembro de 2026 – ANO XIV – Edição nº 6355 – [Lei nº 3.357/2013](#)

### GABINETE

#### DECRETO Nº 265, DE 29 DE SETEMBRO DE 2026

##### **REGULAMENTA O REGIME DE SUPRIMENTO DE FUNDOS, SOB A FORMA DE ADIANTAMENTO, PARA ATENDIMENTO DAS DESPESAS DE PEQUENO VULTO E DE PRONTO PAGAMENTO DA SEDE ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA/MG, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CARATINGA**, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

**CONSIDERANDO** o disposto nos arts. 68 e 69 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que disciplinam o regime de adiantamento para realização de despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação;

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 95, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, relativamente às pequenas compras e à prestação de serviços de pronto pagamento;

**CONSIDERANDO** a necessidade de conferir maior eficiência e celeridade ao atendimento de despesas de pequeno vulto, eventuais e de pronto pagamento necessárias ao regular funcionamento da sede administrativa da Prefeitura Municipal;

**CONSIDERANDO** a necessidade de estabelecer mecanismos adequados de concessão, aplicação, fiscalização e prestação de contas dos recursos públicos utilizados sob o regime de suprimento de fundos;

#### DECRETA:

#### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Fica regulamentado, no âmbito da sede administrativa da Prefeitura Municipal de Caratinga/MG, o regime de suprimento de fundos, sob a forma de adiantamento, destinado à realização de despesas de pequeno vulto e de pronto pagamento que, por sua natureza ou circunstâncias, não possam subordinar-se adequadamente ao processo normal de aplicação.

**§ 1º** Considera-se suprimento de fundos a entrega de numerário a servidor previamente designado, sempre precedida de empenho em dotação própria, para realização das despesas expressamente admitidas neste Decreto, ficando o suprido responsável pela aplicação dos recursos e pela respectiva prestação de contas.

**§ 2º** O regime de suprimento de fundos possui caráter excepcional, não constituindo procedimento ordinário de execução da despesa pública.

**§ 3º** A utilização do suprimento de fundos não afasta a observância das normas orçamentárias, financeiras, contábeis, patrimoniais e de contratações públicas.

**§ 4º** É vedada a utilização do suprimento de fundos para contornar procedimento regular de contratação, promover fracionamento indevido de despesas ou atender despesas previsíveis que possam ser adequadamente planejadas e submetidas ao processo ordinário de contratação.

#### **CAPÍTULO II DO RESPONSÁVEL PELO SUPRIMENTO**

**Art. 2º** O regime de suprimento de fundos de que trata este Decreto será centralizado no Gestor Administrador da Sede da Prefeitura Municipal de Caratinga, que será o responsável pelo recebimento,

guarda, aplicação e prestação de contas dos recursos.

**§ 1º** O Gestor Administrador da Sede atuará como servidor suprido para os fins previstos nos arts. 68 e 69 da Lei Federal nº 4.320/1964.

**§ 2º** Poderá ser designado servidor substituto para atuar exclusivamente nos afastamentos, impedimentos, férias ou ausências do titular.

**§ 3º** A atuação do substituto não implicará duplicação ou ampliação do limite financeiro estabelecido neste Decreto.

**§ 4º** Os recursos concedidos destinam-se exclusivamente ao atendimento das despesas relacionadas ao funcionamento da sede administrativa da Prefeitura Municipal, observadas as hipóteses previstas neste Decreto.

#### **CAPÍTULO III DAS DESPESAS ADMITIDAS**

**Art. 3º** Poderão ser realizadas mediante suprimento de fundos, quando necessárias ao funcionamento da sede administrativa e devidamente justificadas:

**I** – pequenas compras de materiais de consumo;

**II** – pequenos serviços de manutenção e conservação;

**III** – aquisição de materiais necessários a reparos imediatos;

**IV** – serviços de chaveiro, confecção de chaves e carimbos;

**V** – pequenos serviços gráficos, impressões, cópias, encadernações e similares;

**VI** – aquisição eventual de materiais de expediente quando demonstrada a necessidade imediata;

**VII** – pequenos reparos em equipamentos, móveis, utensílios e instalações;

**VIII** – aquisição de materiais elétricos, hidráulicos e outros necessários a pequenos reparos;

**IX** – despesas com postagem, remessa de documentos e pequenas encomendas;

**X** – taxas, emolumentos, certidões e outras despesas administrativas de pequeno valor;

**XI** – outras pequenas compras ou prestações de serviços de pronto pagamento indispensáveis ao funcionamento da sede administrativa, desde que compatíveis com a finalidade deste Decreto.

**§ 1º** A existência de contrato, ata de registro de preços ou outro instrumento vigente capaz de atender tempestivamente à necessidade administrativa impede, em regra, a utilização do suprimento de fundos para a mesma finalidade.

**§ 2º** Excepcionalmente, mediante justificativa expressa, poderá ser utilizado o suprimento quando demonstrada a impossibilidade material ou temporal de atendimento por instrumento contratual vigente e a demora puder comprometer o regular funcionamento da sede administrativa.

#### **CAPÍTULO IV DO LIMITE DO SUPRIMENTO**

**Art. 4º** O valor máximo do suprimento de fundos observará, em cada concessão, o limite vigente estabelecido no art. 95, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, consideradas as atualizações



## PODER EXECUTIVO

### Diário Oficial Eletrônico do Município de Caratinga - MG

Caratinga, 30 de setembro de 2026 – ANO XIV – Edição nº 6355 – [Lei nº 3.357/2013](#)

promovidas na forma do art. 182 da mesma Lei.

**§ 1º** O limite estabelecido no caput constitui teto máximo da concessão e não representa disponibilização automática ou obrigatória de recursos ao Gestor Administrador da Sede.

**§ 2º** A concessão dependerá da demonstração da necessidade, disponibilidade orçamentária e financeira, prévio empenho e autorização do ordenador de despesas competente.

**§ 3º** O valor efetivamente concedido poderá ser inferior ao limite previsto no caput, devendo guardar correspondência com as despesas estimadas para o período.

**§ 4º** O saldo não utilizado deverá ser restituído aos cofres municipais, sendo vedada sua acumulação para período subsequente.

**§ 5º** A atualização do limite previsto no caput ocorrerá automaticamente sempre que houver atualização do valor estabelecido no art. 95, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, independentemente de alteração deste Decreto.

**Art. 5º** O limite estabelecido no art. 4º não autoriza o fracionamento de despesas nem a realização, mediante suprimento de fundos, de aquisições ou contratações que, em razão de sua natureza, previsibilidade ou habitualidade, devam ser submetidas ao processo ordinário de contratação.

**§ 1º** É vedada a divisão artificial de uma mesma aquisição ou serviço em operações distintas com a finalidade de enquadrá-las no regime previsto neste Decreto.

**§ 2º** Para identificação de eventual fracionamento deverão ser consideradas a natureza do objeto, a identidade ou similaridade das aquisições ou serviços, a previsibilidade da necessidade e as circunstâncias das contratações.

#### CAPÍTULO V DA CONCESSÃO E APLICAÇÃO

**Art. 6º** A concessão do suprimento será precedida de processo administrativo próprio, preferencialmente eletrônico, contendo, no mínimo:

- I – identificação do servidor suprido;
- II – descrição da finalidade;
- III – justificativa da necessidade;
- IV – estimativa das despesas;
- V – valor solicitado;
- VI – período de aplicação;
- VII – indicação da dotação orçamentária;
- VIII – autorização do ordenador de despesas;
- IX – nota de empenho.

**Art. 7º** A disponibilização dos recursos ocorrerá por meio que permita adequada identificação, controle e rastreabilidade das despesas, preferencialmente mediante:

- I – conta bancária específica;
- II – cartão de pagamento institucional;

III – transferência bancária identificada; ou

IV – outro mecanismo definido pela Secretaria Municipal competente pela gestão financeira.

**Art. 8º** Os recursos somente poderão ser utilizados após a regular concessão do suprimento e sua efetiva disponibilização.

**Parágrafo único.** É vedado o ressarcimento, mediante suprimento de fundos, de despesas realizadas anteriormente à concessão.

#### CAPÍTULO VI DAS VEDAÇÕES

**Art. 9º** É vedada a utilização de suprimento de fundos para:

- I – despesas pessoais de agentes públicos ou terceiros;
- II – pagamento de remuneração, gratificação ou vantagem a servidor;
- III – concessão de empréstimos ou adiantamentos a terceiros;
- IV – pagamento de despesa realizada anteriormente à concessão;
- V – pagamento de despesa distinta da finalidade autorizada;
- VI – despesas previsíveis, habituais ou continuadas que possam ser submetidas ao processo ordinário de contratação;
- VII – aquisição ou contratação abrangida por contrato, ata de registro de preços ou outro instrumento vigente capaz de atender tempestivamente à necessidade;
- VIII – fracionamento de despesas;
- IX – formação regular de estoque;
- X – transferência dos recursos a terceiro para execução da despesa em nome do suprido;
- XI – aquisição de bens permanentes, ressalvada situação excepcional devidamente justificada e autorizada, com observância das normas de incorporação patrimonial.

#### CAPÍTULO VII DA COMPROVAÇÃO DAS DESPESAS

**Art. 10.** Toda despesa realizada mediante suprimento de fundos deverá ser comprovada por documento fiscal idôneo, emitido em nome do Município de Caratinga/MG, contendo, quando aplicável:

- I – identificação do fornecedor ou prestador;
- II – CPF ou CNPJ;
- III – data da operação;
- IV – descrição do bem adquirido ou serviço prestado;
- V – quantidade;
- VI – valor unitário e total; e
- VII – identificação do Município como adquirente ou tomador.

**§ 1º** Quando, em razão da natureza da despesa, não for possível a emissão de documento fiscal, poderá ser admitido documento equivalente legalmente idôneo, acompanhado de justificativa.



## PODER EXECUTIVO

### Diário Oficial Eletrônico do Município de Caratinga - MG

Caratinga, 30 de setembro de 2026 – ANO XIV – Edição nº 6355 – [Lei nº 3.357/2013](#)

**§ 2º** Não serão admitidos documentos rasurados, adulterados ou que não permitam identificar adequadamente a despesa.

#### CAPÍTULO VIII DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Art. 11.** O Gestor Administrador da Sede deverá apresentar prestação de contas no prazo estabelecido no ato de concessão, observado o prazo máximo de **10 (dez) dias úteis após o encerramento do período de aplicação.**

**Art. 12.** A prestação de contas deverá conter, no mínimo:

- I – ato ou documento de concessão;
- II – nota de empenho;
- III – demonstrativo dos recursos recebidos;
- IV – relação discriminada e cronológica das despesas realizadas;
- V – documentos fiscais;
- VI – comprovantes de pagamento;
- VII – justificativas eventualmente necessárias;
- VIII – comprovante de restituição do saldo não utilizado, se houver;
- IX – declaração do suprido quanto à regular aplicação dos recursos.

**Art. 13.** O saldo não utilizado deverá ser restituído aos cofres municipais antes da apresentação da prestação de contas.

**Art. 14.** A concessão de novo suprimento ficará condicionada à regularidade da prestação de contas anterior.

**Parágrafo único.** A apresentação tempestiva da prestação de contas, quando pendente exclusivamente de análise administrativa, não impedirá nova concessão, desde que não tenham sido identificadas irregularidades preliminares.

#### CAPÍTULO IX DO CONTROLE E DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 15.** A prestação de contas será submetida aos setores contábil, financeiro e de tesouraria competentes, observadas as respectivas atribuições administrativas.

**§ 1º** A análise compreenderá, no mínimo:

- I – tempestividade;
- II – regularidade dos documentos;
- III – compatibilidade da despesa com a finalidade do suprimento;
- IV – observância do limite financeiro;
- V – inexistência de fracionamento;
- VI – correspondência entre os valores recebidos, aplicados e restituídos.

**§ 2º** Poderão ser solicitados documentos, justificativas ou esclarecimentos complementares ao suprido.

**Art. 16.** O Gestor Administrador da Sede responderá:

I – pela guarda dos recursos;

II – pela correta aplicação;

III – pela observância da finalidade autorizada;

IV – pela regularidade dos pagamentos;

V – pela documentação comprobatória;

VI – pela restituição dos saldos;

VII – pela tempestiva prestação de contas;

VIII – pelo ressarcimento das despesas consideradas irregulares ou não comprovadas.

**Art. 17.** A ausência de prestação de contas ou a constatação de aplicação irregular dos recursos implicará:

- I – suspensão de nova concessão;
- II – notificação do responsável para regularização;
- III – restituição dos valores não comprovados ou irregularmente utilizados;
- IV – adoção das medidas administrativas necessárias ao ressarcimento ao erário;
- V – apuração de responsabilidade, quando cabível.

**Art. 18.** O Controle Interno poderá, a qualquer tempo, fiscalizar os processos de suprimento de fundos, solicitar documentos, realizar auditorias e recomendar medidas destinadas ao aperfeiçoamento dos controles.

#### CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 19.** A utilização do suprimento de fundos deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade e interesse público.

**Art. 20.** A Secretaria Municipal competente pela gestão financeira poderá expedir normas, formulários e procedimentos complementares necessários à execução deste Decreto.

**Art. 21.** Os casos omissos de natureza administrativa, financeira ou contábil serão solucionados pelos órgãos municipais competentes, podendo as questões de natureza jurídica ser submetidas à Procuradoria-Geral do Município.

**Art. 22.** Ficam revogadas as disposições regulamentares municipais que contrariem o disposto neste Decreto.

**Art. 23.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Caratinga/MG, 29 de setembro de 2026.

Giovanni Corrêa da Silva  
Prefeito Municipal

#### PLANEJAMENTO E FAZENDA

**MUNICÍPIO DE CARATINGA/MG** – Extrato de Contrato nº 110/2026 – Processo Administrativo nº 241/2026, Pregão Eletrônico nº 075/2026, Objeto: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Unidade Móvel de Esterilização e Educação em Saúde (UMEE/Castramóvel), nova, completa, devidamente equipada e



## PODER EXECUTIVO

### Diário Oficial Eletrônico do Município de Caratinga - MG

Caratinga, 30 de setembro de 2026 – ANO XIV – Edição nº 6355 – [Lei nº 3.357/2013](#)



adaptada para a realização itinerante de procedimentos de esterilização cirúrgica de cães e gatos. Contratado: IMPÉRIO PARTICIPAÇÕES LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 57.296.606/0001-33. O valor da global da contratação será a ordem de R\$ 231.438,00 (duzentos e trinta e um mil, quatrocentos e trinta e oito reais). A vigência do contrato será de 12 (doze) meses – Caratinga/MG - 30 de setembro de 2026 – Eduardo Buzim Junior – Secretário Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos.

**MUNICÍPIO DE CARATINGA/MG** - Extrato das Atas de Registro de Preço nº 263/2026 e 264/2026 – Pregão Eletrônico N° 068/2026. Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação, desinstalação, remanejamento, higienização, limpeza técnica, recarga de gás refrigerante e demais serviços correlatos em aparelhos de ar-condicionado e sistemas de climatização, com vistas a atender às necessidades das Secretarias Municipais demandantes e da FUNCIME – Fundação Educacional Cidade dos Meninos. Detentor Do Preço Registrado: L & V VAREJO ATACADO E SERVICO LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 26.941.470/0001-43 – Valor Global de R\$ 268.321,96 (duzentos e sessenta e oito mil, trezentos e vinte e um reais e noventa e seis centavos) e META ELETROTECNICA LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 51.822.718/0001-02 – Valor Global de R\$ 236.099,75 (duzentos e trinta e seis mil, noventa e nove reais e setenta e cinco centavos). Vigência de 12 (doze) meses - Caratinga/MG – 30/09/2026 – Lara Tatiele Maciel da Silva – Secretária Municipal de Planejamento e Fazenda.

**MUNICÍPIO DE CARATINGA/MG** – Torna Público Extrato do Termo Aditivo nº 003 do Processo Licitatório nº 144/2023, Pregão Presencial N° 055/2023, Contrato nº 089/2023 – Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de seguro para terceiros e passageiros que utilizam a frota de veículos do transporte escolar, conforme solicitado pela Secretaria Municipal de Educação. Contratada: GENTE SEGURADORA S/A, inscrita no CNPJ sob o nº. 90.180.605/0001-02. Fica aditado o prazo do contrato até o dia 19/09/2027 e reajustado o valor. Permanecem inalteradas as demais disposições do Contrato inicial e as condições nele estipuladas. Caratinga/MG – 30/09/2026. Ronaldo Alves Pereira – Secretário Municipal de Educação.

#### EDUCAÇÃO

#### TERMO DE DESIGNAÇÃO PARA AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

Dispõe sobre a designação de fiscais para assistir e subsidiar o gestor do contrato indicado na epígrafe e dá outras providências.

O senhor Secretário Municipal de Educação o Sr. **RONALDO ALVES PEREIRA**, de acordo com a lei federal 14.133/2021, resolve:

Designar a Aloisio Alves Ferreira, Matrícula 00246735 / 1, que exerce o cargo de Dir Dep Almoxarifado M Escolar na Secretaria Municipal de Educação como fiscal dos atos dos instrumentos de contratação derivados do **Processo Administrativo N° 099/2026, Pregão Eletrônico N° 030/2026, Objeto: Contratação de empresa para a aquisição de gêneros alimentícios destinados à composição da merenda escolar da Rede Municipal de Ensino, incluindo itens de interesse da Funcime – Fundação Cidade dos Meninos, na condição de órgão participante, bem como o atendimento às demandas administrativas exclusivas para os itens açúcar e café**, que representará a Secretaria perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas em Lei, devendo ainda:

- Tomar ciência dos autos processuais, assim como de todos os atos realizados e firmados durante o processo administrativo e as regras entabuladas em Termo de Referência;
- Acompanhar o recebimento provisório do item ou do serviço, assim como realizar a conferência de sua integridade e consonância ao descrito em Termo de Referência;
- Registrar, elaborar e emitir relatório de recebimento provisório e permanente, assim como encaminhá-los ao agente gestor do contrato para ratificação e autorização;
- Responsabilizar-se pelo recebimento de solicitações de prorrogação, alteração e reequilíbrio referentes ao instrumento contratual;
- Constatar e atestar a regularidade fiscal e trabalhista da contratada durante toda a execução do pacto;
- Co assinar medições e notas fiscais junto a autoridade gestora do contrato;

- Responsabilizar-se por quaisquer equívocos, inconsistências e incoerências em seus relatórios ou nos recebimentos atestados por estes.

Caratinga/MG, 15 de setembro de 2026

\_\_\_\_\_  
Ronaldo Alves Pereira  
Secretário Municipal de Educação

Eu, Aloisio Alves Ferreira, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

\_\_\_\_\_  
Aloisio Alves Ferreira

Documento assinado digitalmente

gov.br

RAYSSA SOUZA DE CARVALHO

Data: 30/09/2026 17:45:26-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>