



# MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

Estado de Minas Gerais

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2022

### CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

***“DISPÕE SOBRE NORMAS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS ÀS AQUISIÇÕES DE BENS, SERVIÇOS E OBRAS EFETUADAS COM DISPENSA DE LICITAÇÃO- ART. 72 E 75 DA LEI 14.133/2021.”***

UNIDADE RESPONSÁVEL: Secretarias ordenadoras de despesa, contabilidade, Assessoria Jurídica e Controle interno.

#### **1 – DA FINALIDADE**

Cumprir esta Instrução Normativa, dentre outras finalidades, regulamentar o processo referente às aquisições de bens, serviços e obras efetuadas por dispensa de licitação, na forma dos artigos 72 e 75 da Lei n.º 14.133/2021 de 01 de abril de 2021, dispondo sobre as rotinas de trabalho a serem observadas pelas diversas unidades da estrutura organizacional do município de Dores do Turvo, Minas Gerais.

#### **2 – DA ABRANGÊNCIA**

Esta Instrução Normativa abrange todas as unidades executoras da estrutura organizacional da administração direta e indireta do Município de Dores do Turvo, Minas Gerais.



# MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

Estado de Minas Gerais

## **3 – DOS CONCEITOS**

Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

**3.1 – DISPENSA DE LICITAÇÃO:** procedimento pelo qual a Administração seleciona a proposta mais vantajosa, ficando dispensada de realizar procedimento licitatório, contratando diretamente o objeto de seu interesse, com base na autorização da lei.

***De acordo com a Lei 14.133/2021:***

***Do Processo de Contratação Direta (dispensa)***

***Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:***

***I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;***

***II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;***

***III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;***

***IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;***

***V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;***

***VI - razão da escolha do contratado;***



# MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

Estado de Minas Gerais

**VII - justificativa de preço;**

**VIII - autorização da autoridade competente.**

**Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.**

**3.2 – Estudo Técnico Preliminar** – ETP é uma ferramenta de gestão nova que possibilitará a criação do documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação.

**3.3 – PROJETO BÁSICO E/OU TERMO DE REFERÊNCIA:** documento que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação dos custos pela administração diante de orçamento detalhado, descrição do objeto, definição dos métodos, estratégia de suprimento, se for o caso, critério de aceitação do objeto, deveres do contratado e do contratante, procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, prazo de execução e sanções, de forma clara, concisa e objetiva; devendo ser assinado pelo Secretário ou outro servidor por ele delegado.

**3.4 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** alocação de recursos orçamentários formada pelo programa de trabalho, natureza da despesa, fonte de recursos e valor correspondente;

**3.5– RESERVA DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** elemento formal que indica a existência de dotação orçamentária para a aquisição do bem e/ou serviço;

**3.6 – EMPENHO:** ato emanado de autoridade competente que cria para a administração pública obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição;



# MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

Estado de Minas Gerais

**3.7 – ORDENADOR DE DESPESA:** autoridade com atribuições definidas em ato próprio, entre as quais as de movimentar créditos orçamentários, empenhar/ liquidar despesa e efetuar pagamentos;

## **4 – DA BASE LEGAL**

O fundamento jurídico desta instrução normativa encontra respaldo nos seguintes preceitos normativos:

- 4.1 – Constituição Federal de 1988;
- 4.2 - Lei Federal nº. 4.320/1964;
- 4.3 – Lei Federal nº. 14.133/2021;
- 4.4 - Lei Federal nº. 10.520/2002;
- 4.5 - Lei Complementar nº. 101/2000;
- 4.6 - Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações;
- 4.7 – Lei Orgânica Municipal;
- 4.8 - Lei Municipal Nº. 1076/2022;
- 4.9 - Demais legislações pertinentes ao assunto.

## **5 – DAS RESPONSABILIDADES**

5.1 – São responsabilidades das Unidades Executoras (Secretarias Municipais):

I – Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;



# MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

Estado de Minas Gerais

II – Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

III – Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores/colaboradores da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

IV – Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

## **6 – DOS PROCEDIMENTOS**

### **6.1 – DA INSTRUÇÃO DOS PROCESSO**

I – Elaborar a motivação da contratação, através de memorando, com exposição dos motivos pelos quais se requisita a aquisição do bem e/ou a prestação do serviço ou colaboração. Caso seja reprovado o pedido, retorna o processo ao setor requisitante.

II – divulgação do aviso de obtenção da proposta por objeto disponível na página oficial do Município <https://doresdoturvo.mg.gov.br/>.

III – Juntar pesquisa de mercado, quando cabível, as propostas de preços, em atendimento a IN 065/2021 – Ministério da Economia- Secretaria Especial de Desburocratização Gestão e Governo digital do Ministério da Economia que comprovem que o valor proposto está de acordo com os preços praticados no mercado, salvo se a administração possuir banco de dados de preços atualizados;

IV-Estudo técnico preliminar, se for o caso;



# MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

Estado de Minas Gerais

V – Preparar o Termo de Referência ou Projeto Básico, com a descrição detalhada e precisa do objeto a ser adquirido e/ou serviço que se pretenda contratar, contendo sua quantidade, prazo necessário à execução contratual, justificativa do preço e as razões da escolha e demais informações pertinentes ao bom andamento processual e a exata identificação do objeto, informando, ainda, as condições de pagamento, local de entrega, bem como a indicação de requisitos que a eventual contratada deverá possuir;

VI- Providenciar reserva orçamentária e bloqueio de orçamento junto com a contabilidade;

VII- Apresentar justificativas com exposição de motivos para a contratação direta;

VIII – autuação

IX- Comprovação que o contratado preenche os requisitos legais para habilitação;

X- Justificativa de preço;

XI- Autorização da autoridade competente para abertura do procedimento de aquisição/ prestação serviço;

XII- Parecer jurídico (quando for o caso);

XIII – Realizado o procedimento, assinar o contrato, se for o caso, quando gerar obrigações futura;

XIV- publicação do extrato do contrato nos meios oficiais e processo na íntegra.

**6.2- Das Condições de dispensa de licitação com base na Lei 14133/2021:**



# MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

Estado de Minas Gerais

- I - Documento de formalização da demanda para contratação ou aquisição emitido pelo setor solicitante;
- II- Autuação procedimental – protocolo registro e numeração;
- III-publicação – divulgação de aviso de obtenção de proposta por objeto;
- IV-Pesquisa de preço;
- V-Certidão de quem fez pesquisa de mercado;
- VI-mapa comparativo de preço;
- VIII- ETP (se for o caso);
- IX- Orçamento detalhado, projetos, ART, RRT (em caso de obra);
- X- Termo de Referência ou projeto básico contendo descrição da necessidade da aquisição ou serviço, justificativa do quantitativo, descrição detalhada do objeto/serviço, indicação orçamentária, formas de execução e prazos, forma de pagamento e projeto técnico quando couber.
- XI- Indicação de recurso orçamentário- reserva orçamentária;
- XII- justificativa com fundamentação legal da aquisição;
- XIII- comprovação que o contratado preenche os requisitos da habilitação;
- XIV- Justificativa de preço;
- XV- Justificativa fundamentada dos quantitativos requisitados tais como demonstrativo de consumo dos exercícios;
- XVI- Autorização da autoridade competente para abertura do procedimento de aquisição;
- XVII- Habilitação jurídica;
- XVIII- Regularidade fiscal (União, Estado e Município da sede da contratada);
- XIX- Regularidade FGTS;



# MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

Estado de Minas Gerais

XX- Inexistência de débitos trabalhista;

XXI- Qualificação técnica;

XXII- Qualificação Econômica Financeira;

XXIII- Contrato, quando gerar obrigações futuras

## **6.4 – Das compras de valor ínfimo:**

As dispensas de licitação consideradas de valor ínfimo são consideradas aqueles estipuladas em valores de contratação de serviços e obras constantes nos art. 72 e 75 da lei 14.133/2021, que prescindem de parecer jurídico e cujo valor devidamente justificado sejam manifestamente superiores ao gasto com a formalização integral do procedimento constante no item 6.2 desta instrução normativa.

Neste caso o Procedimento poderá ser simplificado, mantendo-se a obrigatoriedade das cotações de preço, publicações e verificação da regularidade tributária do vencedor.

## **6.4 – Do Setor de Contabilidade:**

I – Analisar a viabilidade da despesa pelo setor requisitante, e caso seja aprovado o pedido, encaminhar ao ordenador de despesa, caso negativo, retorna o processo ao setor.

II – Emitir e juntar ao processo a Reserva de Dotação Orçamentária impressa do sistema de gestão municipal;

III – Após o procedimento de dispensa emitir Nota de Empenho

## **6.5 – Da assessoria jurídica:**

I- Analisar os atos e emitir parecer jurídico.



# MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

Estado de Minas Gerais

## **6.6- Controle Interno**

I- Analisar processo administrativo e formalizar parecer dos atos praticados conforme legislação em vigor.

## **7 – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

As contratações diretas por dispensa de licitação, são PROCEDIMENTOS EXTRAORDINÁRIOS, devendo sua realização limitar-se às hipóteses previstas em Lei e quando compromissos futuros formalização de contratos.

Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de manter o processo de melhoria contínua.

Pertence também a esta Instrução Normativa o anexo:

**ANEXO I: cheque list.**

Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua publicação.

Maria Carolina Pereira de Oliveira Moreira

Controladora Interna



# MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

Estado de Minas Gerais

## ANEXO I

### PROCESSOS LICITATÓRIOS E CONTRATOS FUNDAMENTADOS NA LEI 14.133/2021

#### 01 – COMPRAS DIRETAS:

ITEM	DOCUMENTO NECESSÁRIO	VISTO
1	Solicitação de fornecimento devidamente assinada contendo descrição do objeto, quantitativo, unidade, período (quando prestação de serviço), e indicação do Processo (Licitação ou Dispensa) com e indicação do Contrato referente;	
2	Nota de Empenho devidamente assinada pelo NAF e ordenador de despesa	
3	Autorização de despesa devidamente assinada pelo ordenador de despesa	
4	Documento Fiscal devidamente atestado no anverso por servidor designado para fiscalização do contrato da efetiva realização do serviço ou recebimento de material. ( ) Nota Fiscal ( ) Fatura	
5	Certidão de Regularidade Fiscal/tributária;	
6	Liquidação devidamente assinada pelo NAF, contendo indicação da chave de acesso ou código de autenticidade e link para consulta da nota fiscal ou documento equivalente no portal da transparência.	
7	Outros:	



# MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

Estado de Minas Gerais

## **02 – DISPENSAS DE LICITAÇÃO FUNDAMENTADAS NO ARTIGO 75 DA LEI 14.133/2021**

1	Autuação procedimental – protocolo registro e numeração;	
2	Documento de formalização da demanda para contratação ou aquisição emitido pelo setor solicitante (ofício de requisição);	
3	Termo de Referência ou projeto básico contendo descrição da necessidade da aquisição ou serviço, justificativa do quantitativo, descrição detalhada do objeto/serviço, indicação orçamentária, formas de execução e prazos, forma de pagamento e projeto técnico quando couber.	
4	Justificativa da necessidade da aquisição indicando a hipótese da dispensa devidamente fundamentada;	
5	Publicação da intenção de compra direta (dispensa) no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal e Dolores do Turvo para obtenção de proposta mais vantajosa;	
6	Pesquisa de Preços conforme IN 65/2021 – Ministério da Economia- Secretaria Especial de Desburocratização Gestão e governo digital do Ministério da Economia;	
7	Certidão de servidor que realizou a cotação com indicação da metodologia aplicada na pesquisa de preço;	
8	Quadro de cotação;	
9	Resultado da cotação;	
10	Pedido de empenho (reserva de dotação orçamentária e financeira) contendo indicação do recurso para despesa e classificação da ficha orçamentária;	
11	Nota de autorização de despesa, assinada pelo ordenador de despesa, autoridade competente, para realização do serviço ou aquisição de bem (autorização para contratação);	
12	Portaria de nomeação agente de compras	



# MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

Estado de Minas Gerais

13	DOCUMENTOS DO VENCEDOR DA DISPENSA: Certidões de regularidade fiscal(União, estado e Município da sede da contratada), Regularidade FGTS, Habilitação Jurídica, inexistência de débito trabalhista e Inscrição CNPJ contendo atividade compatível com o objeto de despesa, documentos dos sócios e ato constitutivo.	
14	Ato de ratificação da dispensa com publicação no Diário Oficial	
15	Contrato com publicação do extrato no Diário Oficial	
16	Nota de Empenho (descrevendo a dispensa de licitação e fundamentação- Lei, artigo, inciso) devidamente assinada pela Contabilidade e ordenador de despesa;	
17	Nota fiscal ou documento equivalente contendo atesto (no anverso) por servidor designado, da efetiva realização do serviço ou recebimento de material;	
18	Liquidação contendo indicação da chave de acesso ou código de autenticidade e link para consulta da nota fiscal ou documento equivalente no portal da transparência do município.	

## **DIÁRIAS/TAXAS/FATURAS ENERGIA ELÉTRICA/LOCAÇÃO DE IMÓVEIS/ACORDOS JUDICIAIS**

1	Autorização de despesa emitida pela autoridade competente contendo descrição da demanda com indicação do documento de formalização da demanda.	
2	Nota de Empenho devidamente assinada pelo NAF e ordenador de despesa;	
3	Documento Fiscal equivalente devidamente atestado por servidor: Portaria( ) Fatura( ) Boletão( ) Recibo/locações( ) Acordos( )	
4	Liquidação contendo indicação do link para consulta da nota fiscal ou documento equivalente (PDF) no portal da transparência.	

O processo de despesa encontra-se devidamente numerado de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ fls.



# MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

Estado de Minas Gerais

O fluxo da despesa é de responsabilidade do ordenador (a) e fiscal designado. Neste ato, compete ao controle interno verificação da documentação conforme check list. Estimamos o prazo de 48 horas para análise, após regular protocolo.

Maria Carolina Pereira de Oliveira Moreira  
Controladora Interna