



CÂMARA MUNICIPAL  
NOVA LIMA

**PORTARIA n° 183, de 27 de setembro de 2023.**

**Publicação da Instrução  
Normativa n° 001/2023 que  
regulamenta os processos  
administrativos da Câmara de  
Nova Lima**

O Presidente da Câmara Municipal de Nova Lima, no uso de suas atribuições legais, vem com base nas leis 8.666/1993 e 14.133/2021, que disciplinam o regime de aquisições e contratos da administração pública, publicar esta Instrução Normativa n° 001/2023. Esta IN tem por objetivo, regulamentar os processos administrativos da Câmara de Nova Lima a partir de 1° de outubro de 2023.

**Artigo 1°** - Aprova a Instrução Normativa n°001/2023, durante o período de transição para aplicação do novo regime de licitação, que se dará por regulamento próprio proposto por comissão especial a ser nomeada por meio da Portaria n° 108 de 1° de agosto de 2023.

**Artigo 2°** - Esta Portaria entra em vigor em 1° de outubro de 2023 e sua vigência será até o dia 31 de dezembro de 2023, podendo ser prorrogada, ficando revogadas as disposições em contrário.

Nova Lima/MG, 27 de setembro de 2023.

**THIAGO FELIPE DE ALMEIDA**

**Presidente da Câmara Municipal de Nova Lima/MG  
(biênio 2023/2024)**





## CÂMARA MUNICIPAL NOVA LIMA

### INSTRUÇÃO NORMATIVA 001/2023

O presidente da Câmara Municipal de Nova Lima, no uso de suas atribuições legais, vem com base na lei 14133 de 2021 , que disciplina o novo regime de aquisições e contratos da administração pública, especialmente no disposto no seu artigo 11 parágrafo único, publicar esta instrução normativa para os processos administrativos da Câmara de Nova Lima a partir de 01/10/2023, durante o período de transição para aplicação do novo regime de licitação, que se dará por regulamento próprio proposto por comissão especial nomeada por meio da Portaria nº 108 de 1º de agosto de 2023 para implantação integral do preceituado na nova lei a partir de 01 janeiro de 2024.

Esta instrução normativa disciplina os processos de aquisição durante o processo de transição e serve como manual de aquisições complementar às leis 8666 e 14133 até a implantação das novas rotinas de aquisição totalmente adaptadas à nova legislação.

1

- 1- **Para efeito desta instrução normativa entende-se por:**
- 2- Órgão solicitante- órgão da estrutura administrativa (coordenação, órgão de assessoramento à administração superior, superintendência ou departamento) responsável pela solicitação de aquisição
- 3- Despesas miúdas de pronto pagamento- modalidade de aquisição direta de produtos ou serviços, que pelo princípio da economicidade, periodicidade e simplicidade de aquisição, podem ser feitos diretamente conforme dispõe o item desta instrução normativa.
- 4- Baixa complexidade- serviços ou mercadorias de baixo valor e que dispensem especificações técnicas especiais, que podem ser comprados por processos simplificados como disposto nos itens desta instrução normativa.



CÂMARA MUNICIPAL  
NOVA LIMA

- 5- Baixo valor- bens e serviços que tem valor abaixo do descrito no item desta instrução normativa e por isso podem ser comprados por processos simplificados
- 6- Compra simplificada- processo de compra de serviços ou bens de baixo valor que não precisam de ser submetidas ao processo licitatório eletrônico como definidos em lei e no item desta instrução normativa.
- 7- Compra direta- modalidade de licitação definida na lei de licitações como compras com valor abaixo do limite descrito em lei para obrigatoriedade de pregão eletrônico e que se situam acima do limite estipulado por esta instrução normativa para processo simplificado de compras, sujeitando-se preferencialmente por um processo de compra eletrônica de dispensa de licitação.

**2- Esta instrução normativa se aplica a todos os processos administrativos abrangidos pelo artigo 2º da lei 14113, que são listados:**

2

- I - Alienação e concessão de direito real de uso de bens;
- II - Compra, inclusive por encomenda;
- III - Locação;
- IV - Prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;
- VI- Obras e serviços de arquitetura e engenharia;
- VI - Contratações de tecnologia da informação e de comunicação.

**3- Para alienação de bens móveis, será sempre utilizada a modalidade leilão, conforme previsto no artigo 31 da lei.**





CÂMARA MUNICIPAL  
NOVA LIMA

3.1- Para realização do leilão será nomeada uma comissão especial de leilão, composta por três servidores que adotará as providências preliminares do certame, como, avaliação e fixação do preço mínimo dos bens, contratação do leiloeiro e outras que se fizerem necessários.

**4- Para os demais processos de aquisição, serão utilizadas as modalidades de licitação descritos na lei, conforme suas especificações e valores, que são:**

- I - Pregão;
- II - Concorrência;
- III - concurso;
- IV - Leilão;
- V - Diálogo competitivo.

**5- Segundo o Art. 17 da lei processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:**

- I - Preparatória;
- II - De divulgação do edital de licitação;
- III - De apresentação de propostas e lances, quando for o caso;
- IV - De julgamento;
- V - De habilitação;
- VI - Recursal;
- VII - de homologação.





## CÂMARA MUNICIPAL NOVA LIMA

5.1- A fase preparatória do processo de licitação na Câmara Municipal de Nova Lima serão atribuições dos seguintes dos seguintes setores a instrução das etapas do processo:

5.1.1- O solicitante da aquisição de bem, serviço ou obra deverá instruir o processo, e encaminhará ao departamento de compras, contratos e licitação, junto com o (checklist), anexo I desta instrução normativa, o início do processo, que deve conter:

5.1.1.1- Documento de formalização de demanda, conforme modelo instituído por portaria.

5.1.1.2- Descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido; quando necessário;

5.1.1.3- Definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, quando necessário;

5.1.1.4- Definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;

5.1.1.5 - Orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação, que podem ser obtidos por levantamento de mercado e sempre acompanhados do preço do último fornecimento similar, ou a utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, desde que contenham a data e hora de acesso; e a indicação da dotação orçamentária por qual correrá a despesa

5.1.1.6- Modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros.

5.1.1.7- Motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, quando aplicável.



## CÂMARA MUNICIPAL NOVA LIMA

5.1.1.8 - Análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual, quando aplicável

5.1.1.9- Em caso de pedido de renovação de contratos de serviços contínuos, o solicitante deverá elaborar o pedido com as seguintes informações obrigatórias:

- a) atestando a correção e a qualidade da prestação dos serviços no período anterior
- b) a conveniência econômica em renovar o contrato
- c) justificar a necessidade da renovação do contrato
- d) a adequação dos quantitativos contratados ao novo período e a necessidade/oportunidade de redução ou aditamento e destes para o próximo período.

5.2- Cabe ao departamento de compras, contratos e licitações, após o recebimento da solicitação:

5.2.1- Certificar que todas as etapas anteriores estão cumpridas e atestar no checklist sua conferência.

5.2.2- Escolher a minuta de edital de licitação que melhor se adeque ao objeto/valor solicitado, ou elaborar o edital de licitação

5.2.3- Elaborar pesquisa de preços, podendo usar durante essa transição qualquer das fontes dispostas no artigo 23 da lei, que são:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço





## CÂMARA MUNICIPAL NOVA LIMA

aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

6

IV - Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

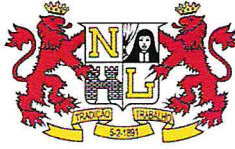
V - Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

5.2.3.1 na hipótese de uso do inciso IV do artigo 23, quando houver coleta de mais de três fornecedores serão descartados os preços com variações superiores a 30% do menor preço para cálculo do preço de referência do fixado no pregão.

5.2.3.2 a assessoria de administração poderá aproveitar os preços coletados pelo órgão demandante no caso do inciso IV, para complementar a análise e a formação da mediana para preço de referência do edital quando estes forem compatíveis com o mercado.







## CÂMARA MUNICIPAL NOVA LIMA

5.2.3.3- Os preços apresentados inferiores 60% do valor da última contratação ou inferiores a 60% de preços registrados em bancos de preços públicos ou pesquisas de preço realizadas poderão ser considerados inexequíveis, abrindo-se um prazo de 24 horas para o fornecedor justificar a apresentação do preço através de planilha de custos ou justificativa circunstanciada do porque existe a exequibilidade daquele preço;

5.2.3.4- O fornecedor que justificar o preço inexequível se submete as penalidades da lei se houver descontinuidade na entrega ou prestação de serviço caso o contrato seja feito com base no mecanismo apresentado no item 5.2.3.3.

5.2.3.5- Enviar o processo a procuradoria jurídica, que nos termos do artigo da lei supra citada.

5.3- O Departamento de compras, contratos e licitações, é responsável pela a criação do catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, que dispõe o artigo 19 inciso II da lei.

7

5.3.1- De acordo com o artigo 43 da lei

“O processo de padronização deverá conter:

I - Parecer técnico sobre o produto, considerados especificações técnicas e estéticas, desempenho, análise de contratações anteriores, custo e condições de manutenção e garantia;

II - Despacho motivado da autoridade superior, com a adoção do padrão;

III - síntese da justificativa e descrição sucinta do padrão definido, divulgadas em sítio eletrônico oficial.

§ 1º É permitida a padronização com base em processo de outro órgão ou entidade de nível federativo igual ou superior ao do órgão adquirente”







## CÂMARA MUNICIPAL NOVA LIMA

5.3.2- Analisar a necessidade de inserção de contratação de seguros pelo contratado, para garantia da execução do contrato, sempre que houver riscos na sua execução.

5.3.3.- após cumprir o disposto nesta instrução normativa, enviará os processos, que demandem parecer jurídico à assessoria jurídica.

### **6- Cabe à assessoria jurídica, nos termos do artigo 53 da lei realizar o controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.**

6.1-Na elaboração do parecer jurídico, a superintendência jurídica deverá:

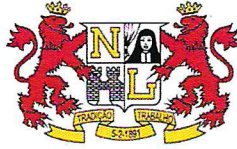
I - Apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade, constantes no plano de aquisição anual da CMNL

II - Redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica;

6.2- É dispensável a análise jurídica, nos processos definidos de compra simplificada dispostos nesta IN, e nas compras feitas por despesas miúdas de pronto pagamento, que consideraram: o baixo valor, a baixa complexidade da contratação, a entrega imediata do bem.

6.3- Após a emissão de parecer jurídico, a superintendência jurídica enviará o processo com o checklist, modelo no anexo II, atestando que todas as etapas anteriores foram cumpridas para a autoridade superior, que autorizará a publicação do edital.

6.3.1- Para agilização dos processos licitatórios a superintendência jurídica, em conjunto com a controladoria geral, deverá elaborar modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados.



## CÂMARA MUNICIPAL NOVA LIMA

6.4- A publicidade do edital de licitação será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a partir de outubro de 2023, como preparação para implantação das normas da nova lei de licitações.

6.5- é obrigatória a publicação de extrato do edital no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município.

6.6- é obrigatória ainda a divulgação adicional e a manutenção do inteiro teor do edital e de seus anexos em sítio eletrônico oficial Da Câmara Municipal de Nova Lima.

### **7- De acordo com a artigo 28 da lei, são modalidades de licitação:**

- I - Pregão;
- II - Concorrência;
- III - concurso;
- IV - Leilão;
- V - Diálogo competitivo.

7.1- A comissão especial responsável pela implantação da nova lei de licitação poderá definir cronograma parcial de implantação da nova lei por modalidade de licitação ou setor requisitante durante a fase de transição.

### **8 Critérios de Julgamento**

8.1- O julgamento das propostas será realizado de acordo com os seguintes critérios:





CÂMARA MUNICIPAL  
NOVA LIMA

- I - Menor preço;
- II - Maior desconto;
- III - melhor técnica ou conteúdo artístico;
- IV - Técnica e preço;
- V - Maior lance, no caso de leilão;
- VI - Maior retorno econômico.

8.1.1- O julgamento por maior desconto terá como referência o preço global fixado no edital de licitação, e o desconto será estendido aos eventuais termos aditivos.

8.1.2- O julgamento por técnica e preço considerará a maior pontuação obtida a partir da ponderação, segundo fatores objetivos previstos no edital, das notas atribuídas aos aspectos de técnica e de preço da proposta, na proporção máxima de 70% (setenta por cento) de valoração para a proposta técnica.

10

8.1.2.1- O julgamento por técnica e preço serão aplicados somente nas licitações para contratação de:

- I - Serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, caso em que o critério de julgamento de técnica e preço deverá ser preferencialmente empregado;
- II - Serviços majoritariamente dependentes de tecnologia sofisticada e de domínio restrito, conforme atestado por autoridades técnicas de reconhecida qualificação;
- III - bens e serviços especiais de tecnologia da informação e de comunicação;
- IV - Obras e serviços especiais de engenharia;



## CÂMARA MUNICIPAL NOVA LIMA

8.1.3- Sempre que possível a modalidade de melhor preço ou melhor desconto deverá ser a escolhida para os editais a serem publicados.

8.1.4- Sempre que possível, pela economicidade, o registro de preços será o instrumento escolhido para aquisição de bens e serviços programáveis pelo planejamento de compras.

### **9- Os prazos para apresentação de propostas serão, nesta transição:**

9.1 para aquisição de bens:

a) 8 (oito) dias úteis, quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto;

b) 15 (quinze) dias úteis, quando forem escolhidos outros critérios de julgamento;

9.2 para obras ou serviços:

10 (dez) dias úteis, quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto, no caso de serviços comuns e de obras e serviços comuns de engenharia;

b) 25 (vinte e cinco) dias úteis, quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto, no caso de serviços especiais e de obras e serviços especiais de engenharia;

9.3- Para licitação em que se adote o critério de julgamento de maior lance, 15 (quinze) dias úteis;

9.4- Para licitação em que se adote o critério de julgamento de técnica e preço ou de melhor técnica ou conteúdo artístico, 35 (trinta e cinco) dias úteis.





CÂMARA MUNICIPAL  
NOVA LIMA

**10- O julgamento das propostas será feito pelo agente de contratação, designado por ato da presidência, que presidirá o certame e redigirá a ata de julgamento das propostas o que adotará os seguintes critérios, de acordo com o artigo 59 da lei:**

“Art. 59. Serão desclassificadas as propostas que:

- I - Contiverem vícios insanáveis;
- II - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- III- Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- V - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

10.1- No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 70% (setenta por cento) do valor orçado pela Administração.

10.1.1- no caso de distorções de preços unitários de obras relevantes, o ofertante poderá ser instado a demonstrar a composição de custos dos itens em que o preço for muito menor que o orçamento de referência do edital, esta composição servirá de base para toda e qualquer pedido de realinhamento de preços durante a execução do contrato, não se admitindo mudanças nesta composição para pedidos de realinhamento.

10.2- Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.





## CÂMARA MUNICIPAL NOVA LIMA

10.2.1 negociação será conduzida por agente de contratação/pregoeiro e terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

10.2.1.1- nos casos de processo simplificado de compra a negociação será conduzida pelo chefe de departamento de compras, contratos e licitações.

10.2.2- no julgamento, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor.

10.2.2.1- de acordo com o artigo 64 da lei:

“Artigo 64-após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

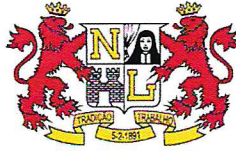
I - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

§ 1º Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.”

10.2.2.2- depois de julgado o processo, decorrido o prazo dos recursos, o processo deverá ser enviado controladoria geral, que atestará via checklist, anexo III deste edital, que todas as etapas anteriores foram cumpridas ou não, e enviará o processo à presidência.

10.2.2.3- o processo depois de atestado pela controladoria geral deve ser enviado à autoridade superior, que poderá despachar de acordo com o art. 71 da lei:



CÂMARA MUNICIPAL  
NOVA LIMA

“Art. 71. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- I - Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- II - Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- III - Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- IV - Adjudicar o objeto e homologar a licitação.”

**11- Os processos com valores de compra abaixo do limite de dispensa de licitação do disposto na lei 8666 e 14133 poderão ser efetuados pelas seguintes modalidades:**

- a- Através de processo de compra direta.
- b- através de adiantamento para despesas miúdas de pronto pagamento, quando o valor da compra for inferior a R\$ 500,00 (quinhentos reais)
- c - através de processo de compra simplificado, para valores inferiores a 10% do valor disposto na lei 14133 para realização de pregão, como disposto nesta IN.

11.1- Os casos de contratação direta deverão obedecer ao descrito no artigo 72 da lei;

“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:



## CÂMARA MUNICIPAL NOVA LIMA

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;

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;

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.”

11.2 nos casos de compra por despesas miúdas de pronto pagamento se darão pela seguinte rotina:

11.2.1- será realizado um adiantamento a conta bancária administrada por servidor designado por portaria da presidência no valor de R\$ 3.000,00, mensalmente, para realização das compras de bens e serviços de entrega imediata com valores inferiores a R\$ 500,00.

11.2.2- no último dia útil do mês o servidor prestará contas dos valores pagos, juntando as respectivas notas fiscais, comprovantes de pagamento e documento de

15





## CÂMARA MUNICIPAL NOVA LIMA

formalização de demanda que deram origem à compra, e demonstração do saldo existente na conta.

11.2.3- a superintendência financeira complementarará no primeiro dia útil do mês subsequente o saldo necessário à recomposição do teto previsto no item 9.2.1 desta instrução

11.2.4- a superintendência financeira encaminhará a prestação de contas à controladoria geral, que no prazo de 5 dias se posicionará sobre a adequação da prestação de contas apresentada, concedendo um prazo de 2 dias para manifestação do administrador da conta par justificativas de qualquer dúvida sobre a adequação das compras ao disposto nesta IN.

11.2.5- as despesas consideradas irregulares serão descontadas do vencimento do servidor gestor da conta, podendo ser parcelados em parcelas que não superem a 10% do seu vencimento bruto.

16

11.3- Os casos de processo simplificado de compras deverão ser instruídos com os seguintes documentos, quando a estimativa de custo for inferior a 10% do limite estabelecido no artigo da lei 14133.

- a) documento de formalização de demanda
- b) pesquisa de preços em no mínimo 3 fornecedores
- c) ordem de fornecimento
- d) empenho prévio
- e) nota fiscal de bens ou serviços
- f) comprovante de pagamento

**12- A contratação poderá se dar por inexigibilidade de licitação nos casos dispostos no artigo 74 da lei:**



## CÂMARA MUNICIPAL NOVA LIMA

“Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - Aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

II - Contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública;

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

- a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos;
- b) pareceres, perícias e avaliações em geral;
- c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;
- d) fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- e) patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;

h) controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem no disposto neste inciso;

IV - Objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;



CÂMARA MUNICIPAL  
NOVA LIMA

V - Aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha.”

**13- É dispensável a licitação quando os valores forem inferiores ao do disposto no artigo 75 da lei, e os requisitos dos processos estão dispostos no item 9 a 9.3 desta instrução normativa.**

**14- O registro de preços deve sempre que viável, ser adotado para aquisição de matérias, e deve seguir o disposto no artigo 82 da lei.**

14.1- O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

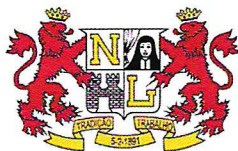
18

**15- Para a elaboração da minuta padrão de contratos e dos contratos não padronizados a superintendência jurídica e a controladoria geral deverão seguir os preceitos estabelecidos pelos artigos 85 a 93 da lei 14133.**

**16- O contrato pode ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:**

I - Dispensa de licitação em razão de valor;

II - Compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.



CÂMARA MUNICIPAL  
NOVA LIMA

**17- Os pagamentos deverão ser feitos de acordo com o disposto nesta seção.**

17.1- Durante esta transição o solicitante do serviço ou o almoxarifado deverá atestar o recebimento destes, e apresentar junto à nota fiscal, e encaminhar à superintendência/órgão de assessoramento direto solicitante, que liquidará a despesa e encaminhará o processo a controladoria geral, com o checklist, anexo IV desta IN, para inspeção financeira e atestado de conformidade, que será condição prévia para processamento do pagamento.

17.2- Caso a conformidade seja atestada pela controladoria a não conformidade em algum item do checklist, o processo será devolvido ao setor responsável pela inconformidade para saná-la.

17.2.1- caso o saneamento da não conformidade, dependa do fornecedor, este pagamento será suspenso até o saneamento desta.

19

17.3-De acordo com a artigo 141 da lei, as despesas aprovadas pela inspeção financeira, se darão da seguinte forma:

“Art. 141. No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:

- I - Fornecimento de bens;
- II - Locações;
- III - Prestação de serviços;
- IV - Realização de obras.”





CÂMARA MUNICIPAL  
NOVA LIMA

**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18 - Sempre que possível e aplicável, as licitações deverão observar o disposto no artigo 26 da lei**

“Art. 26 da lei no processo de licitação, poderá ser estabelecida margem de preferência para:

I - Bens manufaturados e serviços nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras;

II - Bens reciclados, recicláveis ou biodegradáveis, conforme regulamento.”

Nova Lima, 27 de setembro de 2023.

20

  
**Thiago Felipe de Almeida**  
**Presidente**  
**Biênio 2023 – 2024**



CÂMARA MUNICIPAL  
NOVA LIMA

CHECKLIST COMUM PARA CONTRATAÇÕES

(Preencher Manualmente)

Anexo 1- Superintendência Administrativa					
	Descrição	S	N	NA	Observação
1	Consta documento de formalização de demanda (DFD) devidamente preenchido? Item 5.1.1.1				
2	Objeto /serviço está contemplado no Plano de Contratação Anual?				
3	Consta Estudo Técnico Preliminar comprovando interesse público? 5.1.1.2				
4	Consta termo de referência/anteprojeto/projeto básico/projeto executivo? 5.1.1.3				
5	Consta a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento? 5.1.1.4				



CÂMARA MUNICIPAL  
NOVA LIMA

6	Consta orçamento estimado? Pesquisa de preço? 5.1.1.5				
7	Consta dotação orçamentária?				
8	Consta análise de riscos? 5.1.1.8				
9	Consta Justificativa de renovação contratual (se for o caso)				
10	Consta indicação de modalidade de licitação/critério de julgamento/modo de disputa? 5.1.1.6				

22

Compra Direta: itens 1 e 2

Licitação por dispensa/inexigibilidade: itens 1,2,3,4,5,6,7,8

Concorrência/Concurso: itens 1 a 10

Pregão: itens 1 a 10

Solicitante: \_\_\_\_\_ / /

Conferente: \_\_\_\_\_ / /



CÂMARA MUNICIPAL  
NOVA LIMA

<b>Anexo 2 _ Jurídico</b> <b>(conforme art. 53 da Lei 14133/2021)</b>					
	Descrição	S	N	NA	Observação
1	Houve abertura de processo administrativo?				
2	Foi autenticado que o objeto da contratação consta no PCA?				
3	Objeto está compatível com Loas?				
4	O estudo técnico preliminar faz alusão a necessidade, quantitativo, valor e viabilidade da contratação?				
5	Em caso negativo ao item 4 há justificativa?				
6	Foram utilizados modelos de minuta padronizados, TR, instrumentos contratuais, edital etc.?				
7	Termo de referência aprovado?				

23





CÂMARA MUNICIPAL  
NOVA LIMA

8	Pesquisa de preço cumpriu exigências (três orçamentos/memoria de cálculo)?				
9	Objeto consta no Catálogo eletrônico de padronização?				
10	Apto a emissão de parecer?				
11					

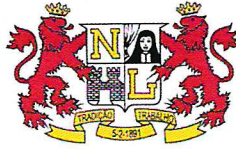
24

EMITENTE: \_\_\_\_\_ / /

CONFERENTE \_\_\_\_\_

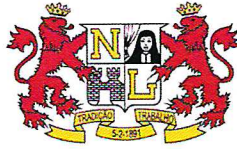
\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_





CÂMARA MUNICIPAL  
NOVA LIMA

Anexo 3 _ Controladoria Geral					
	Descrição	S	N	NA	Observação
1	Os checklists anteriores foram preenchidos corretamente?				
2	Há parecer jurídico?				
3	Edital publicado cumpre requisitos legais e tem autorização da autoridade superior (se for o caso)				
4	Publicação extrato de edital no Diário Oficial? E site da CMNL?				
5	Foi observado o princípio da segregação de funções?				
6	Foi utilizado modelos padronizados? TR, edital, contratos, etc.?				



CÂMARA MUNICIPAL  
NOVA LIMA

7	Documentos de Habilitação / Credenciamento estão Ok?				
8	Julgamento está ok?				
9	Decorreu prazo recursal?				
10	Apto a ser encaminhado a autoridade superior para homologação?				

26

Conferente: \_\_\_\_\_ / /



CÂMARA MUNICIPAL  
NOVA LIMA

Anexo 4- Itens Necessários Ao Pagamento/Controle Interno					
	Descrição	S	N	NA	Observação
1	Execução do contrato está ok? Atestado pelo gestor do contrato				
2	Foi atestado pelo gestor técnico/solicitante o recebimento do material ou a prestação do serviço prestação do serviço?				
3	Aprestou nota fiscal? Os requisitos para contratação estão sendo mantidos pelo licitante.				
4	Despesa foi liquidada pelo superintendente/órgão de assessoramento direto à mesa diretora?				
5	Apto a ser processado o pagamento?				

27

A superintendência financeira deverá seguir ordem cronológica para a cada fonte diferenciada de recurso, conforme preconiza art. 141 da nova lei de licitações.

Conferente: \_\_\_\_\_ / / \_\_\_\_\_