



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TIPO DE MATÉRIA	CATEGORIA	SUBCATEGORIA
ATOS ADMINISTRATIVOS	CONTRATOS	PUBLICAÇÕES DIVERSAS

### EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

TERMO DE COOPERAÇÃO ENTRE A JUSTIÇA ELEITORAL DE MINAS GERAIS E O MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

TERMO DE COOPERAÇÃO Nº: 02/2022

COOPERANTE Nº 01: MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

COOPERANTE Nº 02: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

OBJETO: COOPERAÇÃO TÉCNICA ADMINISTRATIVA A SER PRESTADA PELO MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO EM ATIVIDADES INERENTES À REALIZAÇÃO DAS ELEIÇÕES DE 2022.

TERMO INICIAL: 09/08/2022

TERMO FINAL: 31/10/2022

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 116 DA LEI 8666/93, ART. 94-A, II DA Lei 9504/97, ART. 12 DA RESOLUÇÃO TSE 23.523/2017.

**Código Identificador: 015.00047.00051.001.001.0017.0026.0000444**

TIPO DE MATÉRIA	CATEGORIA	SUBCATEGORIA
LEGISLAÇÕES	DECRETOS	PUBLICAÇÃO

### DECRETO Nº 43 de 11 de agosto de 2022.

**“Regulamenta os procedimentos para realização de dispensas de licitação fundamentadas nos incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, no âmbito da administração pública direta, indireta, autárquica e fundacional do município de Dores do Turvo, Minas Gerais”.**

**O MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO**, através de seu Prefeito Valdir Ribeiro de Barros, no uso das atribuições de seu cargo, em conformidade com as leis em vigor e a Lei Orgânica do Município;

**CONSIDERANDO** a promulgação da Lei Federal nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

**CONSIDERANDO** que, nos termos do que dispõe o art. 187 da referida norma, “os Estados, o Distrito Federal e os Municípios poderão aplicar os regulamentos editados pela União para execução desta Lei”,



**CONSIDERANDO** que independente da possibilidade conferida de utilização simultânea das Leis nº 8.666 de 1993 e nº 14.133, de 2021, vedadas a combinação de preceitos de uma e de outra, os Poderes e órgãos das esferas do Estado e dos Municípios avaliem a conveniência e oportunidade sobre a imediata adoção das regras da Lei nº. 14.133 de 2021, ante a necessidade de regulamentação de alguns dispositivos para se evitar interpretações variadas;

**CONSIDERANDO** que os incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal nº. 14.133/2021 referem-se à possibilidade de aquisição de bens e contratação de serviços, mediante o procedimento de dispensa de licitação, a necessidade de estabelecer meios dinâmicos visando o atendimento do princípio da eficiência, eficácia e efetividade e a necessidade de regulamentação no âmbito municipal do disposto no artigo 72 e da forma de realização da estimativa do valor disposta nos §§ 1º e 2º do artigo 23, ambos da citada lei;

**CONSIDERANDO** que o Portal Nacional de Contratações Públicas criado no âmbito da Lei nº 14.133/2021 em seu art. 174 encontra-se em parcial funcionamento desde o dia 9 de agosto de 2021, viabilizando, por ora, apenas a publicação das dispensas eletrônicas de órgãos que já disponham de plataformas digitais integradas ao PNCP;

**CONSIDERANDO** que o §2º do art. 17 da Lei nº. 14.133/2021 dispõe que apenas as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, não estabelecendo esta obrigatoriedade às dispensas de licitação;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal no 14.133/2021, deverão ser observados:

**I** - o somatório do que for despendido no exercício financeiro de cada órgão da administração direta, indireta, autárquica ou fundacional, independentemente do setor ou secretaria requisitante;

**II** - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos às contratações no mesmo ramo de atividade ou a participação econômica do mercado, identificada pelo nível de subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas.

Parágrafo único. Para fins do que dispõem os incisos I e II do caput, na ocorrência de compras e contratações com base nos incisos I e II do art. 24 da Lei Federal nº 8.666/93, o valor com as despesas já realizadas deverá ser levado em consideração para fins de utilização dos novos limites estabelecidos no inciso I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Art. 2º** A elaboração dos ETPs - Estudos Técnicos Preliminares será facultativa nos casos de contratação de obras, serviços e compras, cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**§ 1º** Em se tratando de contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração dos demais projetos.



**§ 2º** É dispensável a elaboração de projeto básico nos casos de contratação integrada, hipótese em que deverá ser elaborado anteprojeto de acordo com metodologia definida em ato do órgão competente, observados os requisitos estabelecidos no inciso XXIV do art. 6º da Lei nº. 14.133/2021.

**Art. 3º** Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a estimativa de preços de que trata o art. 23 poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, devendo ainda ser observado o disposto no art. 4º ao art. 6º deste Decreto.

**Art. 4º** Após o recebimento do documento de formalização da demanda, acompanhado do Termo de Referência, será solicitada pelo servidor responsável a cotação de, no mínimo, 3 (três) fornecedores do ramo da atividade pretendida, sempre que possível.

**§ 1º** A solicitação de cotação será, preferencialmente, encaminhada aos fornecedores habituais da Administração e que integrem a base de dados cadastral do sistema de compras do Município ou daqueles registrados no respectivo órgão.

**§ 2º** Na falta desses, a cotação poderá ser realizada através de pesquisas na internet, bancos de preço, outras licitações com mesmo objeto ou com outros órgãos da Administração Pública, cujos fornecedores possam realizar o fornecimento ou executar o serviço.

**§ 3º** Na impossibilidade de cotação mínima de 3 (três) fornecedores ou, a critério do agente, poderá ser divulgado aviso de contratação no sítio eletrônico oficial da Prefeitura pelo prazo de 3 (três) dias úteis contendo a especificação do objeto pretendido e a manifestação de interesse da Administração em obter propostas de eventuais interessados.

**§ 4º** A solicitação de pesquisa de preço poderá ser formalizada por e-mail ou de forma pessoal pelo agente público responsável.

**§ 5º** Quando a solicitação de pesquisa for realizada por e-mail, este deverá ser encaminhado com a opção de aviso de "recebimento" e consignar prazo de resposta de no máximo 3 (três) dias úteis, devendo o pedido e a resposta do fornecedor serem juntados aos autos, com os dados necessários à sua correta identificação.

**§ 5º** Em ultimo caso, não conseguindo a realização de cotação por e-mail ou outras constantes no § 2º, poderá o Setor de Compras e Licitações realizar cotações por telefone, havendo necessariamente a pormenorização de dia, local e horário da ligação, além do responsável que deverá assinar a cotação.

**§ 6º** Para obtenção do resultado da pesquisa, a critério do agente responsável, poderão ser desconsiderados os preços excessivamente elevados e os inexequíveis, conforme critérios fundamentados e descritos no processo administrativo

**§ 7º** Poderá o agente responsável, quando impossibilitado de obter mais de uma cotação, e se julgar necessário, valer-se dos procedimentos abaixo:

**I-** Utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência (SINAPI, SABESP, FDE, CDHU, PINI, DER, CEMED, ANP, etc) e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso ou que sejam devidamente certificados pelo agente;



**II-** Contratações similares feitas pela Administração Pública, preferencialmente num raio de 150 km do Município, em execução ou concluídas no período de até 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços e desde que acessíveis pelos meios digitais de busca na internet.

**§ 8º** Para fins do disposto no inciso I do parágrafo anterior, visando melhor apurar o preço de mercado, poderá ser levado em consideração valores agregados de frete e outros custos que se entender necessários, utilizando-se de sítios confiáveis para cotação.

**Art. 5º** No caso de obtenção do valor estimado da contratação acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis observar-se-á o seguinte regramento:

**§ 1º** Após o recebimento do documento de formalização da demanda acompanhado do Termo de Referência ou Memorial Descritivo e Projeto Básico ou Projeto Executivo, deverá ser realizada a composição de custos unitários correspondente do SINAPI, SETOP, DER ou outras reconhecidas com indicação do número da edição da referida tabela de referência.

**§ 2º** A composição de custos unitários a que se refere o parágrafo anterior é de competência da área técnica de cada órgão ou setor.

**§ 3º** Após a composição de custos, aplicar-se-á o contido no presente Decreto quanto aos demais procedimentos.

**Art. 6º** Nas compras e serviços de valor inferior a R\$ 3.000,00 (três mil reais) o parecer jurídico previsto no inciso III do artigo 72 da Lei no 14.133/2021 será dispensado.

**Art. 7º** O ato que autoriza a contratação direta e o extrato decorrente do contrato, quando houver, serão publicados no Diário Oficial e no sítio eletrônico oficial do Município, observado o prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da sua assinatura, nos termos do inciso II do artigo 94 da Lei nº 14.133/2021.

**Art. 8º** Este decreto entra em vigor na data da sua publicação, aplicando-se nos casos em tramitação e no que for aplicável aos demais atos administrativos, revogando-se as disposições em contrário

Dores do Turvo, 11 de agosto de 2022.

**Valdir Ribeiro de Barros**  
**Prefeito do Município de Dores do Turvo**

**Código Identificador: 015.00047.00051.001.003.0014.0006.0000445**

**DECRETO Nº 44 DE 11 DE AGOSTO DE 2022.**

**“DECRETA PONTO FACULTATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**



**Diário Oficial do Município de Dores do Turvo**  
Edição Nº 676 de 12/08/2022

12/08/2022

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO, Estado de Minas Gerais, Valdir Ribeiro de Barros no uso das atribuições que lhe conferem os dispositivos da Constituição Federal e tendo em vista o disposto na Lei Orgânica do Município e demais pertinentes;

Considerando a realização da XXVIII Exposição Agropecuária do Município entre os dias 24 a 28 de agosto do corrente ano;

Considerando a disponibilidade de servidores em períodos anteriores e durante a festividades, com grande vulto de serviços públicos e administrativos;

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** - Fica decretado PONTO FACULTATIVO nas repartições públicas do Poder Executivo do Município de Dores do Turvo o dia 29 de agosto de 2022 - segunda-feira.

**Art. 2º** - Ficam mantidos os serviços externos essenciais e emergenciais para atendimento à população.

**Art. 3º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 4º** - Revogam-se as disposições em contrário.

Dores do Turvo, 11 de agosto de 2022.

**Valdir Ribeiro de Barros**  
**Prefeito do Município de Dores do Turvo**

**Código Identificador: 015.00047.00051.001.003.0014.0006.0000447**

**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**

Cumpre 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.

## **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;**

**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;

**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;

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;





- 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 integra.

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

- 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;

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 aquelas 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.

### **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

## **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:	

## **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 Dores 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	
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.	



**Diário Oficial do Município de Dores do Turvo**  
Edição Nº 676 de 12/08/2022

12/08/2022

---

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

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

**Código Identificador: 015.00047.00051.001.003.0016.0006.0000446**



Documento assinado eletronicamente pela **Prefeitura Municipal de Dores do Turvo**

Chave de Assinatura: **88d90ad87654a298b2086bf091b3d83b**

Identificador do Arquivo: **015.12.08.2022.1.0000673**

Utilize o QRCODE ao lado para validar a autenticidade deste documento ou acesse o link abaixo.

<https://doe.webmes.com.br/autenticidade/>