



**ORDEM DOS ATOS PROCESSUAIS
DISPENSA EM RAZÃO DO VALOR (Compra Direta)**

Art. 75, inciso II da Lei n° 14.133/2021; com valor atualizado pelo Dec. n° 11.317/2022.
DECRETO MUNICIPAL N°. 0.406, DE 29 DE MARÇO DE 2023.

| O presente check list deve ser anexado na contracapa do processo; A compra direta somente ocorrerá em casos extraordinários e devidamente fundamentados, e o processo deverá, em regra, ser instruído da seguinte forma: | | COMPETÊNCIA e PRAZO (dias úteis) |
|--|---|--|
| 1 | AUTUAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO NO PROTOCOLO GERAL; | Protocolo Geral |
| 2 | REQUISIÇÃO DO SISTEMA em que fique evidente: <ul style="list-style-type: none">o A definição clara, precisa e objetiva do objeto;o Reserva de dotação - Requisição do Tipo Normal;o Item deve ser exatamente com a mesma descrição e unidade de medida a ser adquirida;o A requisição NÃO DEVERÁ CONTER VALORES, apenas o quantitativo a ser adquirido; | |
| | 3.1. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (OPCIONAL) - Em caso de elaboração, seguir a IN SEGES n° 58/2022, Ministério da Economia (no que couber), bem como o Dec. Mun. n° 0.406/2023, com justificativa e memorial de cálculo de como chegou ao quantitativo requisitado, bem como levantamento da quantidade em estoque no caso de bens permanentes, dentre outros, a depender do objeto. No caso de não elaboração do ETP, em razão das hipóteses do artigo 8º, inc. I, do Dec. Municipal 0406/2023, justificar no Termo de Referência. | |
| 3 | 3.2. TERMO DE REFERÊNCIA/JUSTIFICATIVA, PROJETO BÁSICO ou PLANO DE TRABALHO (ÁREA TÉCNICA) contendo: <ul style="list-style-type: none">o Justificativa: indicando a existência da necessidade administrativa da compra/contratação, bem como a indicação de qual das hipóteses dos incisos do artigo 75, Lei n° 14.133/2021;o Finalidade/necessidade da aquisição/contratação do objeto;o Definição e descrição detalhada, bem como memorial de cálculo da quantidade do objeto e valor provisionado pela Administração (Referência de Valores PRODATA).o Declaração de que não possui itens de objetos de mesma natureza licitados ou em tramite de licitação.o Condições de contratação: forma de pagamento, forma de recebimento, prazo de entrega/execução, fiscalização da execução/entrega do objeto, vigência contratual, sanções;o Data deve ser posterior a data da requisição, ou no mesmo dia.o Em anexo: Relatório de compras por natureza, produto e organograma, extraído do PRODATA, devidamente assinado, a fim de apurar se os valores gastos com compra direta durante o exercício fiscal com objetos de mesma natureza não estão ultrapassando o valor limite estabelecido pela legislação. (http://appgestao.gurupi.to.gov.br/sig/app.html#/compras/relatorio-compras-natureza-produto-organograma);o Anexar cópia do DECRETO NOMEAÇÃO DO GESTOR;o Anexar cópia do DECRETO NOMEAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO; | Secretaria de Origem 5 |
| 4 | AUTORIZAÇÃO DO GRUPO GESTOR DO GASTO PÚBLICO | Todas as Segundas-Feiras |
| 5 | ABERTURA DA COTAÇÃO/PROCESSO DE COMPRAS NO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA PRODATA. | |
| 6 | AVISO DE PUBLICAÇÃO N° XXX/2023 Divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis , com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados via e-mail ou protocolo. <ul style="list-style-type: none">o <i>Subir aviso para o site imediatamente</i>o PUBLICAÇÕES DO EXTRATO DO AVISO NO: () DOE () DOU () JORNAL () DOMG (conforme o caso) Estando o aviso publicado o mesmo deve ser inserido no site da prefeitura em PDF juntamente c/ os anexos/subanexos em arquivo único IMPRETERIVELMENTE NO MESMO DIA DA PRIMEIRA PUBLICAÇÃO. | |
| 7 | COLETA DE NO MÍNIMO 03 (TRÊS) PROPOSTAS NO MERCADO (Art. 23 da Lei. 14.133/2021) (Caso não obtenha as três propostas no prazo de 03 dias úteis dados na publicação). <ul style="list-style-type: none">o Os orçamentos devem estar assinados, constando todos os produtos solicitados;o Devem ser empresas que atuam no ramo do objeto;o A média do valor das propostas deve estar dentro do limite de dispensa;o Na disputa de pessoa física com pessoa jurídica se ao somar 20% (INSS) à proposta da primeira, esta ainda ficar com preço menor. | Secretaria de Origem 5 |
| 8 | DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DA EMPRESA (todos com validade expressa e/ou emitido nos últimos 60 dias): 8.1. Ato constitutivo vigente; Cartão CNPJ; Documentos pessoais do representante da empresa (carimbo de confere com original); Certidões de regularidade fiscais e trabalhistas; 8.2. DECLARAÇÃO de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer | |



| | | |
|---|--|--|
| | trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854/99); 8.3. DECLARAÇÃO expressa da licitante de que NÃO POSSUI VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; 8.4. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO , pesquisa e documentos comprobatórios da para contratar com a Administração Pública. Consulta consolidada de pessoa jurídica, emitida pelo portal do Tribunal de Contas da União no endereço eletrônico (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/). | |
| 9 | DECLARAÇÃO DE PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA | Plan. e Finanças 2 |
| <u>Caso o objeto se trate de prestação de serviços, necessário providenciar:</u> | | |
| 10 | MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO | Coord. de Termo de Referência e Contratos 2 |
| 11 | ENCAMINHAMENTO PARA CONTROLADORIA COM REMISSÃO À PROCURADORIA | |
| 12 | ANÁLISE TÉCNICA DA CONTROLADORIA | 5 |
| 13 | ANÁLISE DA PROCURADORIA QUANTO À MINUTA DO CONTRATO | 5 |
| 14 | CONTRATO ADMINISTRATIVO 14.1. PUBLICAÇÃO do EXTRATO do CONTRATO | Coord. de Termo de Referência e Contratos 2 |
| 15 | AUTORIZAÇÃO DE EMPENHO | (SECAD) 2 |
| 16 | ANÁLISE DE CONFORMIDADE DA DOTAÇÃO e EMISSÃO DE EMPENHO , conforme o caso (art. 60, da Lei nº 4.320/1964); | Contabilidade 2 |
| 17 | NOTA FISCAL DA EMPRESA 17.1. Atesto apostado no verso da nota fiscal comprovando o recebimento do produto ou serviço; Caso necessário, atualizar as CNDs ao final do processo. | Prazo Contratual |
| 18 | LIQUIDAÇÃO 18.1. Pagar o processo observando veementemente a ordem dos atos e cronologia do processo; 18.2. Encaminhar para Controladoria paginado. | Compras (SECAD) 2 |
| 19 | PARECER DE PAGAMENTO DA CONTROLADORIA 19.1. A Controladoria poderá solicitar que sejam anexados outros documentos aqui não descritos, conforme a natureza e pertinência do objeto. | 5 |
| 20 | PAGAMENTO | Tesouraria 2 |
| 21 | ARQUIVO CONTÁBIL | |
| | Se considerado necessário, a Controladoria Geral se reserva no direito de solicitar demais informações, esclarecimentos e/ou documentos que não compõem o presente check-list. Orientações sobre o procedimento constam no Ofício Circular nº 015/2023 CGM DÚVIDAS PODEM SER ESCLARECIDAS PELA CGM ATRAVÉS DO TELEFONE 3301-4317 | |
| <p>Art. 75. É dispensável a licitação: II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 57.208,33, no caso de outros serviços e compras; (valor atualizado pelo Decreto 11.317/2022) § 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput deste artigo, deverão ser observados: I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora; II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.</p> <p>DECRETO Nº. 0406, DE 29 DE MARÇO DE 2.023. “Dispõe sobre regulamentação de dispositivo da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em seus Artigos 20, 72, 74, 75, inciso I do Artigo 78 e Artigo 79, que trata sobre o Enquadramento dos bens de consumo nas categorias de qualidade COMUM e de LUXO, bem como os Processos de Contratação Direta e Procedimentos Auxiliares de Contratações, no Município de Gurupi-TO”.</p> | | |