



**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2024, DE 10 DE JUNHO DE 2024**

Dispõe sobre Normas e Procedimentos para Licitação e Contratação Direta conforme Lei nº 14.133/21.

---

**O Prefeito Municipal de Arambaré**, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre normais gerais de licitação e contratação direta por dispensa e inexigibilidade de licitação, resolve:

**Art. 1º - Objetivo:** Esta Instrução Normativa é emitida com o objetivo de atender à nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021), que introduziu importantes mudanças nos processos de contratação pública, incluindo a exigência de segregação de funções. A segregação de funções visa assegurar que as atividades de requisição, aquisição, contratação e fiscalização sejam desempenhadas por agentes distintos, promovendo a transparência, a eficiência e a prevenção de conflitos de interesse nas licitações e contratações diretas. Assim, essa Instrução Normativa estabelece as normas e procedimentos para a formalização da licitação e contratação direta por dispensa e inexigibilidade de licitação no âmbito da Prefeitura Municipal de Arambaré, em conformidade com a Lei nº 14.133/21. Define as responsabilidades das Secretarias e do Setor de Compras e Licitações, incluindo diretrizes para contratações em situações de calamidade pública, conforme previsto na Medida Provisória nº 1221/24. Estabelece também a obrigação de elaboração e envio do plano anual de contratações por parte das Secretarias.

**Art. 2º - Definições:** Para os efeitos desta Instrução Normativa, considera-se:

I. **Licitação:** Procedimento administrativo formal para a aquisição de bens, serviços ou obras pela Administração Pública, assegurando igualdade de condições a todos os concorrentes.



*ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL*

*MUNICÍPIO DE ARAMBARÉ*

II. **Contratação Direta:** Modalidade de contratação pública realizada sem a necessidade de processo licitatório, nas hipóteses previstas na lei.

III. **Dispensa de Licitação:** Situação em que a licitação é dispensada por razões de valor, emergência, inexigibilidade, entre outros motivos especificados na legislação.

IV. **Inexigibilidade de Licitação:** Situação em que a licitação é inexigível em razão da inviabilidade de competição, como em casos de contratação de serviços técnicos especializados ou aquisição de bens com fornecedor exclusivo.

V. **Secretarias:** Órgãos da Prefeitura responsáveis por áreas específicas, que podem requerer contratações ou aquisições.

VI. **Setor de Compras e Licitações:** Órgão responsável pela análise, formalização e publicidade das licitações e contratações diretas, bem como pela solicitação de parecer jurídico.

VII. **Medida Provisória nº 1221/24:** Dispositivo legal que dispõe sobre medidas excepcionais para a aquisição de bens e a contratação de obras e serviços, inclusive de engenharia, destinados ao enfrentamento de impactos decorrentes de estado de calamidade pública.

VIII. **Plano Anual de Contratações:** Documento elaborado pelas Secretarias contendo a previsão detalhada das necessidades de contratação de bens, serviços e obras para o exercício seguinte.



## *ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL*

### *MUNICÍPIO DE ARAMBARÉ*

#### CAPÍTULO I

#### Formalização da Licitação e Contratação Direta e a Definição das Responsabilidades

##### **Seção I**

##### **Solicitação de Contratação ou Licitação**

Art. 3º - A Secretaria requisitante deverá instruir a solicitação formal ao Setor de Compras e Licitações, contendo os seguintes elementos conforme os incisos do artigo 72 da Lei nº 14.133/21:

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 (**art. 72, inciso I**);

II. Estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no **Art. 23** da Lei 14.133/21 (**art. 72, inciso II**);

III. demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido (**art. 72, inciso IV**).

§ 1º - A solicitação deve incluir a comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária, a razão da escolha do contratado e a justificativa de preço, quando for dispensa de licitação.

§ 2º - Em casos de calamidade pública, a solicitação poderá se valer das medidas excepcionais previstas na Medida Provisória nº 1221/24, que permite agilizar a aquisição de bens e a contratação de obras e serviços para enfrentamento dos impactos da calamidade.

##### **Seção II**

##### **Análise pelo Setor de Compras e Licitações**

Art. 4º - O Setor de Compras e Licitações analisará a solicitação recebida, verificando a conformidade com os requisitos legais e regulamentares:



## **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

### **MUNICÍPIO DE ARAMBARÉ**

I - A análise incluirá a avaliação da justificativa da necessidade, a clareza dos termos da contratação proposta e a composição do processo;

II - O Setor de Compras e Licitações poderá solicitar complementações ou ajustes na documentação fornecida pela secretaria requisitante, se necessário;

III - Será requisitado um parecer jurídico para assegurar a conformidade legal da contratação direta ou licitação;

IV - Em situações de calamidade pública, o Setor de Compras e Licitações deverá verificar a aplicabilidade da Medida Provisória nº 1221/24 e, se pertinente, adotar os procedimentos excepcionais nela previstos.

Parágrafo único - O Setor de Compras e Licitações não aceitará processos que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no artigo 72 da Lei nº 14.133/21.

### **Seção III**

#### **Obrigações das Secretarias**

Art. 5º - São de responsabilidades das Secretarias os seguintes procedimentos:

I - As secretarias devem identificar de forma clara e objetiva as necessidades de contratação direta ou licitação, justificando plenamente a escolha por esta modalidade;

II - Devem assegurar que a contratação direta ou licitação atenda aos princípios elencados na Lei 14.133/21;

III - As secretarias são responsáveis por elaborar e fornecer toda a documentação necessária elencadas no Art. 3º dessa Instrução Normativa;

IV - Devem garantir que os documentos estejam completos e em conformidade com os requisitos legais;



## **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

### **MUNICÍPIO DE ARAMBARÉ**

V - As secretarias devem designar um gestor ou fiscal do contrato para acompanhar a execução da contratação direta ou licitação, conforme as disposições desta Instrução Normativa;

VII - Devem monitorar a conformidade com os termos acordados e assegurar a qualidade dos bens ou serviços fornecidos;

VIII - As secretarias devem elaborar e enviar ao Setor de Compras e Licitações, até o dia 31 de agosto de cada ano, o plano de contratações anual, detalhando todas as necessidades de bens, serviços e obras para o exercício seguinte;

IX - O plano deve conter uma descrição detalhada das contratações planejadas, incluindo estimativas de valor e justificativas para cada item.

#### **Seção IV**

##### **Obrigações do Setor de Compras e Licitações**

Art. 6º - São de responsabilidades do Setor de Compras e Licitações os seguintes procedimentos:

I - O Setor de Compras e Licitações é responsável por realizar uma análise documental de todas as solicitações de contratação direta e licitação, assegurando que estejam em conformidade com a legislação aplicável;

II - Deve verificar se estão atendendo ao Art. 3º dessa Instrução, bem como todas as normas gerais atribuídos na Lei 14.133/21;

III - Deve requisitar um parecer jurídico para assegurar a conformidade legal da contratação direta ou licitação;

IV - O Setor de Compras e Licitações auxiliará no esclarecimento de dúvidas relacionadas a montagem dos processos de contratação, quando requisitado;



*ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL*

*MUNICÍPIO DE ARAMBARÉ*

V - O Setor de Compras e Licitações é responsável pela formalização da contratação, garantindo que todos os contratos ou pedidos de empenho sejam devidamente assinados e documentados;

VI - Deve assegurar que todos os documentos relacionados ao processo de contratação direta ou licitação sejam arquivados de forma organizada e acessível;

VII - O Setor de Compras e Licitações deve garantir a publicação de todos os processos de contratação direta e licitação no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Arambaré e demais canais de publicidade oficiais conforme legislação pertinente;

VIII - O Setor de Compras e Licitações deve aplicar as disposições da Medida Provisória nº 1221/24 para a aquisição de bens e a contratação de obras e serviços destinados ao enfrentamento de impactos decorrentes de estado de calamidade pública;

IX - Deve assegurar que as contratações em situações de calamidade pública sejam realizadas de forma eficiente e dentro dos prazos necessários para o enfrentamento dos impactos;

X - O Setor de Compras e Licitações é responsável por compilar os planos anuais de contratações enviados pelas Secretarias até 31 de outubro de cada ano;

XI - Deve consolidar as informações em um único documento abrangente, garantindo a devida transparência e publicidade no Portal da Transparência;

XII - Deve analisar os planos recebidos para verificar a conformidade com os princípios da Lei de Licitações e sugerir ajustes, se necessário.



*ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL*

*MUNICÍPIO DE ARAMBARÉ*

CAPITULO II

Disposições Finais

Art. 7º - O disposto nesta Instrução Normativa complementa e interpreta a legislação vigente naquilo que não lhe for contrário às disposições estabelecidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 8º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Arambaré, 10 de junho de 2024.

---

**Município de Arambaré**

**Prefeito Municipal**

Jardel Magalhães Cardoso

---

**Responsável pelo Setor de Compras e Licitações**

Cristian Augusto Ruchaber

Diretor de Licitações e Contratos

---

**Responsável Jurídico**

José Renato Vargas dos Santos

OAB/RS 87.392