

CÂMARA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO/MT
UNIDADE GESTORA 1116375



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2026

Estabelece normas e procedimentos relativos às compras e licitações no âmbito da Câmara Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, e dá outras providências.

CAPÍTULO I – OBJETIVOS E ABRANGÊNCIA

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece normas e procedimentos aplicáveis às compras e licitações realizadas pela Câmara Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, em conformidade com a Lei 14.133/2021, assegurando transparência, eficiência e economicidade.

Art. 2º A Instrução Normativa nº 003/2017, baseada na Lei 8666/93, permanecerá aplicável exclusivamente aos processos licitatórios e contratações iniciadas sob sua vigência, até a conclusão definitiva desses procedimentos.

Art. 3º Aplica-se a todas as unidades administrativas da Câmara Municipal e às entidades que utilizem recursos públicos sob sua gestão.

CAPÍTULO II – PRINCÍPIOS NORTEADORES

Art. 4º Os procedimentos previstos nesta Instrução observarão os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, sustentabilidade, gestão de riscos e controle social.

CAPÍTULO II – PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

Art. 5º O planejamento das contratações será formalizado por meio do Plano Anual de Contratações (PAC), elaborado até o mês de novembro do exercício anterior.

Art. 6º O PAC deverá conter:

- I – levantamento das necessidades das unidades;
- II – estimativa de custos;
- III – cronograma de execução;
- IV – indicação da modalidade de contratação.

CÂMARA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO/MT
UNIDADE GESTORA 1116375

2

CAPÍTULO III– DOCUMENTOS ESSENCIAIS

Art. 7º Todo processo de contratação deverá ser instruído com:

- I Documento de Formalização da Demanda (DFD);
- II– Estudo Técnico Preliminar (ETP), quando exigido;
- III – Termo de Referência (TR) ou Projeto Básico; IV – Parecer jurídico da assessoria competente.

CAPÍTULO IV – MODALIDADES DE LICITAÇÃO

Art. 8º Serão adotadas as modalidades previstas na Lei nº 14.133/2021: Concorrência, Pregão, Concurso, Leilão e Diálogo Competitivo.

Art. 9º O pregão eletrônico será a modalidade preferencial para aquisição de bens e serviços comuns.

CAPÍTULO V– CONTRATAÇÕES DIRETAS

Art. 10 A contratação direta é um procedimento administrativo que permite à administração pública contratar bens, serviços ou obras sem a necessidade de realizar um processo licitatório.

Parágrafo primeiro: É o tipo de contratação acontece apenas em situações específicas e excepcionais previstas na lei, com o objetivo de agilizar e simplificar a aquisição de itens necessários para a administração pública

Art. 11 De acordo com a Lei nº 14.133/21, a contratação direta pode ocorrer em duas modalidades de licitação:

- **Dispensa de Licitação:** Quando os valores das contratações são baixos ou em casos emergenciais. Como por exemplo compras de pequeno valor e situações de emergência ou calamidade pública;
- **Inexigibilidade de Licitação** Nos casos em que há inviabilidade de competição, como a contratação de serviços técnicos especializados ou a aquisição de produtos exclusivos, por exemplo.

Art. 12 Os casos em que a contratação direta é permitida são detalhados na nova lei e eles incluem, mas não se limitam a:

CÂMARA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO/MT
UNIDADE GESTORA 1116375

- **Emergências ou calamidades:** Quando há a necessidade de atender a situações de emergência ou calamidade pública, é permitido realizar a contratação direta para garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais;
- **Baixo valor:** Contratações cujo valor seja inferior ao limite estabelecido pela lei para dispensa de licitação;
- **Serviços técnicos especializados:** Se houver a necessidade de contratar serviços técnicos de natureza singular com profissionais ou empresas de notória especialização;
- **Produtos exclusivos:** E, da mesma forma, quando um produto ou serviço é único e não possui concorrência, a administração pode realizar a contratação direta para adquiri-lo.

Art. 13 A contratação direta segue um procedimento específico que, embora simplificado em comparação à licitação, ainda exige o cumprimento de etapas que garantem a transparência e a legalidade do processo.

1. **Fase preliminar:** Envolve a justificativa da contratação direta, onde a administração pública deve comprovar que a situação se enquadra nas hipóteses permitidas pela lei;
2. **Fase de instrução:** Consiste na preparação dos documentos necessários, como o termo de referência ou projeto básico, orçamentos, e demais informações relevantes para a contratação;
3. **Homologação:** Além disso, a autoridade competente avalia e aprova a compra direta, verificando se todos os requisitos legais foram atendidos;
4. **Contratação e publicação:** Por fim, ocorre a formalização do contrato e a sua publicação nos meios oficiais, garantindo a transparência do processo.

Art. 14 Para realizar uma contratação direta, a administração pública precisa, portanto, reunir e manter arquivada uma série de documentos. Afinal, eles comprovam a legalidade e a justificativa da contratação e entre os principais documentos estão:

•

CÂMARA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO/MT
UNIDADE GESTORA 1116375

4

- **Termo de Referência: ou projeto básico:** Detalha o objeto da contratação, especificações técnicas e condições de execução;
- **Orçamento:** Pelo menos três orçamentos de fornecedores diferentes, exceto em casos de inexigibilidade;
- **Justificativa da contratação direta:** Documento que demonstra o enquadramento da situação nas hipóteses legais;
- **Autorização da autoridade competente:** Aprovação formal pela autoridade responsável pela contratação;
- **Contrato:** Documento que formaliza a relação entre a administração e o contratado.

Art. 15 As contratações diretas por dispensa ou inexigibilidade deverão ser devidamente justificadas e observar os limites atualizados anualmente conforme art. 182 da Lei 14.133/2021.

Art. 16 A contratação direta sem justificativa técnica e legal será considerada irregular e sujeita às sanções previstas em lei.

CAPÍTULO VI– GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

Art.17 Todo contrato deverá ter gestor e fiscal designados, responsáveis pelo acompanhamento da execução e pela elaboração de relatórios periódicos.

CAPÍTULO VII – AUDITORIA E TRANSPARÊNCIA

Art. 18 A Auditoria Interna atuará de forma preventiva, com base em riscos, devendo informar a gestão possíveis inconsistências.

Art. 19 Todos os processos de contratação deverão ser disponibilizados em meio eletrônico, garantindo transparência e acesso público.

CAPÍTULO VIII– DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Nossa Senhora do Livramento/MT, 07 de Maio de 2026.

CÂMARA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO/MT
UNIDADE GESTORA 1116375



Edmilson Brandão da Silva
Presidente



Documento assinado digitalmente
ELSON VICENTE DE CAMPOS
Data: 13/05/2026 11:06:01-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Elson Vicente de Campos
Controlador Interno