

**ORDEM DOS ATOS PROCESSUAIS**  
**DISPENSA EM RAZÃO DO VALOR (Compra Direta)**  
**outros serviços e compras**

*Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, com valor atualizado pelo [Dec. nº 11.317/2022](#).*

*DECRETO MUNICIPAL Nº. 0406, DE 29 DE MARÇO DE 2023*

**(OBS.: Os textos em [AZUL](#) contêm links da referência)**

O presente check list deve ser anexado no PROTOCOLO ELETRÔNICO no primeiro EVENTO do processo. A compra direta **SOMENTE** ocorrerá em casos extraordinários e devidamente fundamentados, e o processo deverá, em regra, ser instruído de acordo com o disposto no Art. 72 da Lei 14.133/2021, sendo instruído da seguinte forma:

**UNIDADE/ÓRGÃO REQUISITANTE**

**1. ABERTURA DO PROTOCOLO ELETRÔNICO EM [kitpublico.com.br](#) E PROMOVER A INCLUSÃO DOS EVENTOS ANEXANDO OS DOCUMENTOS.**

**2. REQUISIÇÃO DO SISTEMA PRODATA em que fique evidente ([Art. 72, I, Lei 14.133/2021](#)):**

- A definição clara, precisa e objetiva do objeto ([Art. 72, I, Lei 14.133/2021](#));
- Reserva de dotação - Requisição do Tipo Normal ([Art. 72, IV, Lei 14.133/2021](#));
- Item deve ser exatamente com a mesma descrição e unidade de medida a ser adquirida;
- Estimativa prévia do valor ([Art. 16, § 1º, IN SEGES 67/2021](#) c/c [Art. 7º, § 5º, IN SEGES 65/2021](#))

**3. DECLARAÇÃO DE PREVISÃO E RESERVA ORÇAMENTÁRIA - ([Art. 72, IV, Lei 14.133/2021](#));**

**4. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (OPCIONAL) ([Art. 72, I, Lei 14.133/2021](#))-** Em caso de elaboração, seguir a [IN SEGES nº 58/2022](#), Ministério da Economia (no que couber), bem como o Dec. Mun. nº 0406/2023, 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.**

**5. TERMO DE REFERÊNCIA/JUSTIFICATIVA ou PLANO DE TRABALHO (ÁREA TÉCNICA) ([Art. 72, I, Lei 14.133/2021](#)) - contendo:**

- Justificativa: indicando a existência da necessidade administrativa da contratação, bem como a indicação de qual das hipóteses dos incisos do artigo [75, Lei nº 14.133/2021](#);
- Finalidade/necessidade da aquisição/contratação do objeto;



- Condições de contratação: forma de pagamento, forma de recebimento, prazo de entrega/execução, fiscalização da execução/entrega do objeto, vigência contratual, sanções;
- Data deve ser posterior a data da requisição, ou no mesmo dia.
- **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>);
- **Declaração de que não possui itens de objetos de mesma natureza licitados ou em tramite de licitação.**
- Anexar cópia do DECRETO NOMEAÇÃO DO GESTOR;

#### **6. AUTUAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO - PRODATA PROTOCOLO GERAL**

#### **7. INCLUSÃO DE EVENTO PARA TRAMITAR PARA CENTRAL DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - CACP (Despacho simples - ([Art. 1º, § 3º, Decreto Municipal nº 0864/2023](#)))**

#### **CENTRAL DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - CACP**

#### **8. DESPACHO PARA GRUPO GESTOR PARA DELIBERAÇÃO ([Art. 7º, § 3º, Decreto Municipal nº 0864/2023](#))**

- Se **NÃO APROVADA** a despesa, devolve a CACP para encerramento da demanda e comunicação a unidade requisitante;
- Se **APROVADA**, anexar a **Certidão/Autorização** ([Art. 72, VIII, Lei 14.133/2021](#)) em evento próprio e devolução para a CACP e prosseguir.

#### **9. TERMO DE AUTUAÇÃO DA MODALIDADE DE DESPESA (DIRETOR DA CENTRAL E/OU MEMBRO DESIGNADO) ([Art. 1º, § 3º, Decreto Municipal nº 0864/2023](#))**

- Juntar Decreto de Nomeação do Agente de Contratação;

#### **10. ABERTURA DA COTAÇÃO/PROCESSO DE COMPRAS NO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA PRODATA**

#### **11. MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO (sempre quando houver obrigações futuras decorrentes do fornecimento de bens e serviços)**

#### **12. ENCAMINHAMENTO PARA A CONTROLADORIA COM REMISSÃO À PROCURADORIA ([Art. 72, III, Lei 14.133/2021](#)):**

#### **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

#### **13. PARECER CONTROLE INTERNO - ANÁLISE TÉCNICA ([Art. 72, III, Lei 14.133/2021](#))**



### **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**14. PARECER PROCURADORIA - JURÍDICO PRELIMINAR ([Art. 72, III, Lei 14.133/2021](#))**

### **CENTRAL DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

**15. PUBLICAÇÃO DO AVISO DA DISPENSA (PDF) NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, DIÁRIO E PNCP (se for DISPENSA ELETRÔNICA, incluir também no [Portal de Compras Públicas](#))**

- Período mínimo de 3 (três) dias úteis para abertura ([Art. 75, § 3º, Lei 14.133/2021](#));
- Não havendo pelo menos 3 (três) participantes na sessão, para cumprimento no disposto do item 3.4., será necessário providenciar estimativa de preço nos termos do art. 23 da Lei 14.133/2021;
- Os orçamentos devem estar assinados, constando todos os produtos solicitados;
- Devem ser empresas que atuam no ramo do objeto;
- A média do valor das propostas deve estar dentro do limite de dispensa.

**16. ATO DE SELEÇÃO DO(S) VENCEDOR(ES) - Ata da sessão pública, contendo pelo menos;**

- Razão da Escolha ([Art. 72, VI, Lei 14.133/2021](#));
- Justificativa do preço ([Art. 72, VI, Lei 14.133/2021](#)).

### **UNIDADE/ÓRGÃO REQUISITANTE**

**17. ATO DE RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DEVIDAMENTE PUBLICADO**

**18. CONTRATO DE ACORDO COM A MINUTA ELABORADA PELA CACP (Item 12) OU INSTRUMENTO SUBSTITUTIVO ([Art. 95, Lei 14.133/2021](#))**

- Assinatura das partes e testemunhas;
- Cadastro do Contrato no Sistema PRODATA.

### **CENTRAL DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

**19. PUBLICAÇÃO DO CONTRATO/INSTRUMENTO SUBSTITUTIVO (PNCP OBRIGATÓRIO - [Art. 94, II, Lei 14.133/2021](#))**

**20. CACP CRIA EVENTO ENCAMINHANDO PARA O COMPRAS**

### **COMPRAS**

**21. AUTORIZAÇÃO DE EMPENHO - Anexar o PDF do documento devidamente assinado em evento próprio**

### **CONTABILIDADE**

**22. ANÁLISE DE CONFORMIDADE DA DOTAÇÃO e EMISSÃO DE EMPENHO, conforme o caso ([art. 60, da Lei nº 4.320/1964](#));**

## UNIDADE/ÓRGÃO REQUISITANTE - ALMOXARIFADO

### **23. AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO / EXECUÇÃO**

**NOTA FISCAL DA EMPRESA** (Anexar o PDF dos documentos devidamente assinado em evento próprio)

- Atesto aposto no verso da nota fiscal comprovando o recebimento do produto ou serviço;
- Caso necessário, atualizar as CNDs ao final do processo.

### COMPRAS (SECAD)

**24. LIQUIDAÇÃO** (Anexar o PDF do documento devidamente assinado em evento próprio)

- Encaminhar para controladoria em evento próprio do sistema eletrônico;

**25. PARECER DE PAGAMENTO DA CONTROLADORIA**

**26. PAGAMENTO**

- Anexar o(s) comprovante(s) de pagamento(s) no evento e tramitar para origem para continuidade da execução orçamentária, em caso de pagamentos parcelados.

**27. ARQUIVO CONTÁBIL**

- Se for o último documento (final de saldo) fechar e dar por finalizado;

### **CONSIDERAÇÕES ADICIONAIS**

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 63 3301-4317.

**Lei nº 14.133/2021 (...)**

**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 Federal nº 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.



A autenticidade desse documento pode ser verificada através do QRcode ao lado ou pelo endereço <https://kitpublico.com.br/validar/documento/relatorio1/07a5414e-722a->



TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE GURUPI

11ed-89fa-c9e315be7b2f/c9a1e5b1-5244-11ee-99c5-89614a4eab6f