



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACINHA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
CNPJ 67.662.007/0001-40

---

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2024**

**ESTABELECE NORMAS PARA O CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS E RESPECTIVOS ADITIVOS, ATOS DE DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.**

**O CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE PRACINHA**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal Nº 828/2022.

**CONSIDERANDO** o art. 1º inciso I e artigo 2º, parágrafo único da Lei Municipal Nº 828/2022, o qual estabelece Competências ao Controle Interno;

**CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundações da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

**CONSIDERANDO** a necessidade de edição de norma municipal para o controle e fiscalização dos procedimentos licitatórios e respectivos aditivos, atos de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

**RESOLVE:**

Editar a presente Instrução Normativa com base na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para aplicação em todos os órgãos da administração pública municipal.

**DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**Art. 1º** O Departamento de Licitação deverá encaminhar, antes da homologação, os procedimentos licitatórios e seus aditivos, bem como atos de dispensa ou inexigibilidade de licitação, ao Controle Interno, que manifestará a legalidade do processo.

**Art. 2º** Os procedimentos licitatórios a serem encaminhados ao Controle Interno para análise e liberação deverão estar em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e outras normas legais e regulamentares aplicáveis às licitações.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACINHA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
CNPJ 67.662.007/0001-40

---

**§ 1º** Os processos que não estiverem em conformidade com a legislação mencionada no caput deste artigo serão devolvidos à origem para que sejam adequadamente instruídos, conforme as disposições legais aplicáveis.

**Art. 3º** O Controle Interno deverá analisar e liberar os procedimentos licitatórios, atos de dispensa ou inexigibilidade, em até 48 (quarenta e oito) horas, salvo nos casos em que forem identificadas falhas ou irregularidades sanáveis, quando serão determinadas as medidas corretivas necessárias. Em caso de vício insanável, o processo será susgado.

**Art. 4º** Todos os processos encaminhados ao Controle Interno deverão estar em sua versão original ou, caso sejam cópias, estas deverão estar devidamente autenticadas, conforme a legislação aplicável.

**Parágrafo único.** A autenticação administrativa deverá ser realizada pelo servidor responsável pela inserção do documento no processo, contendo sua assinatura identificada, com a inclusão de sua matrícula funcional, nome completo e função.

**Art. 5º** Os processos deverão ter suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas pelo servidor responsável por sua autuação, bem como, durante sua tramitação, pelo servidor que inserir quaisquer documentos adicionais.

**Art. 6º** A inobservância das disposições desta Instrução Normativa acarretará a responsabilização do servidor que der causa ao descumprimento. O Controle Interno deverá dar imediata ciência ao Chefe do Poder Executivo.

**Art. 7º** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Pracinha, 19 de dezembro de 2024.

Lucas Bellizotti do Amaral Moreno  
Controlador Interno