



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA - PR

Rua Dr.º Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)

☎ (043) 3552 1122

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 010/2025

SÚMULA: Dispõe sobre a padronização dos Termos de Referência, Projetos Básicos, Editais, e sobre a regulamentação das contratações diretas, dispensa e inexigibilidade no âmbito do Poder Executivo do Município de Nova Fátima-PR, e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, considerando a necessidade de padronização, segurança jurídica, eficiência administrativa e melhoria contínua dos processos de aquisições e contratações no Município, e considerando as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e demais normas aplicáveis às contratações públicas

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DO OBJETO E DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece normas, procedimentos e modelos padronizados para a elaboração e instrução de:

- I. Termos de Referência (TR) e Projetos Básicos (PB);
- II. Editais de licitação;
- III. Documentos referentes às contratações diretas (dispensa e inexigibilidade);
- IV. Fluxos e requisitos mínimos para os processos de contratação pública.

Art. 2º Esta Instrução Normativa tem como finalidade:

- I. padronizar rotinas e documentos;
- II. promover segurança jurídica, eficiência e transparência;
- III. reduzir retrabalhos e divergências entre setores;
- IV. assegurar a conformidade com a legislação vigente;



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA - PR

Rua Dr.º Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)

☎ (043) 3552 1122

- V. melhorar a governança e o planejamento das contratações municipais.

CAPÍTULO II – DOS TERMOS DE REFERÊNCIA E DOS PROJETOS BÁSICOS

Art. 3º O Termo de Referência (TR) e o Projeto Básico (PB) são documentos obrigatórios para instrução dos processos licitatórios e deverão ser elaborados conforme os requisitos mínimos previstos nos modelos padronizados disponibilizados pela Advocacia-Geral da União (AGU), mencionados no art. 6º desta Instrução Normativa, observando-se a legislação vigente e as especificidades de cada contratação.

Art. 4º O TR/PB deverá conter, no mínimo:

- I. descrição completa do objeto;
- II. justificativa da contratação;
- III. requisitos técnicos e características mínimas;
- IV. estimativa de quantidades;
- V. estimativa de preços, com metodologia utilizada;
- VI. critérios de medição, aceitação e recebimento;
- VII. obrigações da Contratada e da Administração;
- VIII. análise de riscos;
- IX. forma de execução e fiscalização;
- X. prazos;
- XI. local de entrega ou execução;
- XII. referências normativas;
- XIII. anexos ou documentos complementares, quando necessários.

Art. 5º A Secretaria requisitante é responsável pela elaboração do TR/PB, podendo solicitar apoio técnico especializado quando necessário.

CAPÍTULO III – DOS EDITAIS PADRONIZADOS

Art. 6º Para garantir padronização e segurança jurídica, os editais utilizados pelo Município de Nova Fátima – PR adotarão como **referência obrigatória**



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA - PR

Rua Dr.º Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)

☎ (043) 3552 1122

os modelos publicados pela **Advocacia-Geral da União (AGU)**, constantes em:

“Modelos de Licitações e Contratos” – AGU
Disponível em:

<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos>

§1º Os modelos da AGU servirão como **base estrutural**, podendo ser adaptados pela Administração Municipal conforme as necessidades dos processos.

§2º Em razão da realidade municipal, das características locais, das peculiaridades operacionais e das especificidades de cada contratação ou aquisição, os editais poderão sofrer pequenos ajustes estruturais, de redação ou de formatação, de modo a assegurar maior eficiência e aderência ao objeto.

§3º A depender da natureza do objeto, poderão ser incluídos requisitos técnicos, qualificações específicas, critérios de desempenho, exigências adicionais ou parâmetros diferenciados, desde que tais acréscimos estejam devidamente justificados no processo e observem os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

§4º O Setor de Licitações deverá manter e utilizar sempre a versão atualizada dos modelos disponibilizados pela AGU.

§5º A não utilização integral do modelo da AGU, ou alterações que extrapolem ajustes meramente formais, deverão ser expressamente motivadas no processo, em observância à Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

CAPÍTULO IV – DA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

Art. 7º Toda contratação deverá ser iniciada por meio do Documento de Formalização da Demanda (DFD), que deverá observar os requisitos mínimos constantes nos modelos de referência adotados pela Administração, alinhados às diretrizes estruturais dos editais padronizados previstos no art. 6º.

Art. 8º O DFD deverá conter, no mínimo:

- I. justificativa da necessidade;
- II. descrição preliminar do objeto;
- III. prazo desejado para contratação ou execução;
- IV. responsável técnico pela demanda;



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA - PR

Rua Dr.º Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro
CNPJ nº 75.828.418/0001-90
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR) ☎ (043) 3552 1122

V. documentos ou informações complementares.

CAPÍTULO V – DAS CONTRATAÇÕES DIRETAS (DISPENSA E INEXIGIBILIDADE)

Art. 9º As contratações diretas, por dispensa ou inexigibilidade, deverão atender aos requisitos mínimos previstos na legislação aplicável e seguir estrutura documental baseada nos modelos padronizados disponibilizados pela AGU, referidos no art. 6º, assegurando uniformidade, segurança jurídica e plena instrução processual.

Seção I – Da Dispensa de Licitação

Art. 10. O processo de dispensa de licitação deverá conter, obrigatoriamente:

- I. DFD;
- II. TR/PB, quando aplicável;
- III. pesquisa de preços;
- IV. justificativa da escolha do fornecedor;
- V. justificativa do preço;
- VI. parecer jurídico;
- VII. instrumento de contratação (contrato, ordem de fornecimento ou similar);
- VIII. comprovação de dotação orçamentária;
- IX. análise de riscos, quando cabível.

Seção II – Da Inexigibilidade de Licitação

Art. 11. O processo de inexigibilidade deverá conter:

- I. DFD;
- II. justificativa técnica da inviabilidade de competição;
- III. comprovação de fornecedor exclusivo ou notória especialização;
- IV. pesquisa de preços;
- V. parecer jurídico;
- VI. instrumento contratual;



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA - PR

Rua Dr.º Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro
CNPJ nº 75.828.418/0001-90
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR) ☎ (043) 3552 1122

VII. dotação orçamentária.

CAPÍTULO VI – DAS RESPONSABILIDADES

Art. 12. Compete:

I. À Secretaria requisitante:

- a) iniciar a demanda e elaborar o DFD;
- b) elaborar TR/PB;
- c) prestar informações técnicas;
- d) acompanhar a execução contratual.

II. Ao Setor de Licitações:

- a) verificar a regularidade documental;
- b) elaborar ou ajustar editais e minutas;
- c) conduzir o processo licitatório;
- d) aplicar os modelos padronizados.

III. À Assessoria Jurídica:

- a) emitir parecer jurídico obrigatório;
- b) orientar quanto à legalidade e conformidade;
- c) analisar alterações nas minutas padronizadas.

CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Os casos omissos serão decididos pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Finanças e Gestão.

Art. 14. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Nova Fátima, 17 de novembro de 2025.

Renata Montenegro Balan Xavier
Prefeita Municipal