**PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SECAD**

**CENTRAL DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – CACP**

# DECRETO NORMATIVO MUNICIPAL Nº 0919/2025

***"Dispõe sobre a regulamentação do fluxograma e dos procedimentos, sob o viés da Lei nº 14.133/2021, a serem adotados nos processos de licitações e contratações diretas pelos órgãos e entidades do Município de Gurupi - TO, e dá outras providências."***

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GURUPI, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública,**

**CONSIDERANDO** as disposições contidas nos arts. 17 e 72 da Lei Federal nº 14.133/2021;

**CONSIDERANDO** o poder regulamentar concedido pela norma geral, que atribui aos órgãos e entidades da Administração Pública a competência para regulamentar os procedimentos aplicáveis à Lei;

**CONSIDERANDO** a necessidade de promover a racionalização do gasto público, com a devida padronização dos procedimentos;

**DECRETA:**

## CAPÍTULO I
## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta os fluxogramas, os ritos e os procedimentos a serem observados na instrução dos processos de licitação e nas contratações diretas no âmbito do Município de Gurupi - TO, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 2º Todos os processos de licitação e contratações diretas, bem como os procedimentos auxiliares de

contratações, serão obrigatoriamente tramitados por meio do sistema de protocolo eletrônico Kit Público, assegurando transparência, rastreabilidade e eficiência no cumprimento dos prazos e das etapas definidas neste Decreto.

Art. 3º Os fluxos específicos para cada modalidade de licitação, tipo de contratação direta e Procedimentos Auxiliares de Contratações, serão estabelecidos conforme os dispositivos previstos neste normativo.

## CAPÍTULO II
## DAS DEFINIÇÕES

Art. 4º Para fins deste Decreto, adotam-se as seguintes definições:

I. Unidade Demandante: órgão ou entidade integrante da estrutura da Administração Pública Municipal de Gurupi, com personalidade jurídica de Unidade Gestora;

II. Grupo Gestor do Gasto Público (GGGP): órgão colegiado composto por 5 (cinco) membros do corpo de secretários municipais, com competência delegada para autorizar ou indeferir a continuidade de processos de licitação, contratações diretas e despesas em geral;

III. Secretaria de Planejamento e Orçamento: órgão da unidade administrativa central responsável pela liberação de crédito orçamentário para continuidade do procedimento (adequadação orçamentária ou DPO);

IV. Central de Aquisições e Contratações Públicas (CACP): órgão subordinado à Secretaria Municipal de Administração, incumbido da condução, acompanhamento e operacionalização dos processos de contratação, conforme o art. 19, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;

V. Autoridade: agente público investido de poder decisório no âmbito do processo;

VI. Contratante: pessoa jurídica integrante da Administração Pública responsável pela contratação;

VII. Contratado: pessoa física ou jurídica, ou consórcio de pessoas jurídicas, signatária de contrato com a Administração;

VIII. Licitante: pessoa física ou jurídica, ou consórcio de pessoas jurídicas, que participa ou manifesta interesse em participar de processo licitatório ou de contratação direta;

IX. Documento de Formalização da Demanda (DFD): instrumento que detalha a necessidade da contratação, justificando a demanda e apresentando dados básicos que embasam o Estudo Técnico Preliminar (ETP);

X. Estudo Técnico Preliminar (ETP): documento inicial do planejamento da contratação que caracteriza o interesse público envolvido e fundamenta a solução proposta;

XI. Requisição: documento obrigatório da fase de execução orçamentária, emitido com base na função programática da despesa, indicando o orçamento e a fonte de recursos a serem utilizados;

XII. Termo de Referência (TR): documento necessário para a contratação de bens e serviços, contendo os elementos previstos no art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021;

XIII. Anteprojeto: peça técnica preliminar que serve de base à elaboração do projeto básico, conforme o art. 6º, inciso XXIV, da Lei nº 14.133/2021;

XIV. Projeto Básico: conjunto de elementos necessários e suficientes para definir e dimensionar a obra ou serviço, conforme o art. 6º, inciso XXV, da Lei nº 14.133/2021;

XV. Projeto Executivo: conjunto de elementos com o detalhamento técnico da execução da obra ou serviço, conforme as normas pertinentes;

XVI. Matriz de Riscos: cláusula contratual que define a alocação de riscos entre as partes e contribui para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme o art. 6º, inciso XXVII, da Lei nº 14.133/2021;

XVII. Sistema de Registro de Preços (SRP): conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;

XVIII. Ata de Registro de Preços (ARP): documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas;

XIX. Órgão Gerenciador (OG): órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;

XX. Órgão Participante (OP): órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais da contratação para registro de preços e integra a ata de registro de preços;

XXI. Órgão Não Participante (ONP): órgão ou entidade da Administração Pública que não participa dos procedimentos iniciais da licitação para registro de preços e não integra a ata de registro de preços;

XXII. Agente de Contratação: servidor público, designado pela autoridade competente, responsável por conduzir o processo licitatório até a fase de homologação;

XXIII. Controladoria Geral Municipal (CGM): Unidade administrativa, responsável pela atuação do Controle Interno da Municipalidade, realizando atividade conforme previsto na Constituição Federal, especialmente, nas premissas do presente normativo, ao prévio, concomitante e, em último caso, em atos

posterior;

XXIV. Procuradoria Geral do Município (PGM): departamento vinculado ao Gabinete do Executivo, responsável por defender os interesses do município, seja judicialmente ou extrajudicialmente, e sob o foco deste normativo, realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação, nos termos do art. 53 da Lei 14.133/2021;

XXV. Plano de Contratações Anual (PCA): documento estratégico que consolida as contratações que um órgão ou entidade pretende realizar no ano seguinte, abrangendo bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação. É uma ferramenta essencial para o planejamento das contratações públicas, permitindo uma visão antecipada das necessidades e demandas da organização;

XXVI. Kit Público: Ferramenta tecnológica (web), contratado pela municipalidade para a realização de todos os atos administrativos em formato 100% eletrônico;

XXVII. Portal de Compras Pública: Plataforma utilizada pelo ente, para a realização das licitações eletrônicas de disputa, tais como: Pregão, Concorrência e Dispensa Eletrônica;

XXVIII. SICAP LCO: Sistema Integrado de Controle e Auditoria Pública, destinado a alimentação dos processos de licitações, contratos e obras, atualmente regido pela IN TCETO 03/2024 do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins (TCETO). Os atos decorrentes das contratações deverão ser cadastrados no SICAP LCO em até 2 (dois) dias úteis após sua publicação;

XXIX. PNCP: Portal Nacional de Contratações Públicas, conforme dispõe o art. 174 da Lei nº 14.133/2021, é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos pela Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (NLLC).

Art. 5º As definições previstas neste Decreto não excluem outras previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, que poderão ser complementares ou supletivas ao presente normativo.

## CAPÍTULO III

## DO FLUXO E PROCEDIMENTOS

### Seção I – Aplicação às modalidades de licitação

Art. 6º Identificada a natureza do objeto e a compatibilidade com a despesa, a que se refere o presente Decreto, o enquadramento da modalidade e o seu processamento será realizado considerando as seguintes fases:

I- preparatória;

II- de divulgação do edital de licitação;

III- de apresentação de propostas e lances, quando for o caso;

IV- de julgamento;

V- de habilitação;

VI- recursal;

VII- de homologação.

Art. 7º A instrução e tramitação processual deverá conter os documentos obrigatórios a cada modalidade de licitação, quando **NÃO aplicável o Sistema de Registro de Preços (SRP)**, obedecendo ao seguinte fluxo:

**I- Da fase preparatória:** Etapa de diagnóstico da demanda, definição da solução e alinhamento com o planejamento da contratação, devendo a unidade demandante observar:

a) Abertura de protocolo eletrônico, via Sistema Kit Público;

b) Elaboração do DFD, conforme modelo do Kit Público, com indicação orçamentária vinculada;

c) Elaboração e juntada do ETP e Análise de Riscos, conforme modelos;

d) Tramitação do processo à CACP;

e) Elaboração pela CACP da estimativa de preços, do Termo de Referência (TR) e, conforme o caso, anexação de Projetos e Documentação Técnica;

f) Encaminhamento da demanda ao GGGP, com despacho padrão, para análise e deliberação;

g) Devolução pelo GGGP com decisão (autorização ou indeferimento);

h) Sendo negada, retorno à Unidade de Origem; sendo aprovada, juntar Declaração de Previsão Orçamentária e remeter à CGM para emissão de parecer;

i) Parecer da CGM e devolução à CACP;

j) Juntada do despacho da autoridade competente autorizando o prosseguimento, elaboração da minuta do edital e anexos, Decreto de nomeação do gestor(a), e encaminhamento à PGM;

k) Parecer jurídico da PGM e devolução à CACP, encerrando-se a fase interna.

**II- Da fase externa: divulgação do edital:**

a) Autuação, autorização de publicação do Edital, Edital devidamente assinado pela Autoridade Competente e Anexos, comprovantes de publicação (Diário(s) Oficial(is), PNCP, SICAP LCO e Portal da Transparência), observando os prazos do art. 55 da Lei 14.133/2021;

b) Atos do Agente de Contratação: juntada de impugnações, esclarecimentos, documentos de habilitação das licitantes e propostas readequadas, pesquisas quanto à existência ou não de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, atas, diligências e demais registros da sessão;

c) Havendo recursos: juntada das razões, contrarrazões e decisão da autoridade, conforme art. 165, §2º, da Lei 14.133/2021;

d) Em caso de dúvida da autoridade, poderá haver encaminhamento à PGM para novo parecer (art. 168, parágrafo único). Contudo, em todos os casos, o processo será encaminhado a CGM, antes dos atos de homologação, para análise técnica de conformidade;

e) Concluído o julgamento, retorno à CACP para ajustes e remessa à Unidade de Origem;

f) Abertura de protocolo interno no sistema de Gestão pela Unidade de Origem e emissão da Requisição com status “não liberada”, para análise do GGGP;

g) Deliberação do GGGP, com eventual liberação da Requisição e Autorização de Empenho;

h) Atos de adjudicação e homologação pela CACP, com devida publicação (PNCP, SICAP LCO - fase 2);

i) Encaminhamento para confecção, assinatura, publicação e juntada do contrato, e comprovantes de publicidade, em evento próprio;

j) Remessa à Secretaria de Origem para execução orçamentária.

Art. 8º Ainda na fase interna, o edital poderá contemplar matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado, hipótese em que o cálculo do valor estimado da contratação poderá considerar taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado, de acordo com metodologia predefinida pelo município.

I- Eventual necessidade de inclusão da matriz, deverá ser devidamente indicada no ETP e TR do respectivo processo os elementos pertinentes ao caso, sendo necessário ainda, promover a alocação eficiente dos riscos de cada contrato e estabelecer a responsabilidade que caiba a cada parte contratante, bem como os mecanismos que afastem a ocorrência do sinistro e mitiguem os seus efeitos, caso este ocorra durante a execução contratual.

II- A minuta do contrato deverá refletir a alocação realizada pela matriz de riscos, especialmente quanto:

a) às hipóteses de alteração para o restabelecimento da equação econômico-financeira do contrato nos

casos em que o sinistro seja considerado na matriz de riscos como causa de desequilíbrio não suportada pela parte que pretenda o restabelecimento;

b) à possibilidade de resolução quando o sinistro majorar excessivamente ou impedir a continuidade da execução contratual;

c) à contratação de seguros obrigatórios previamente definidos no contrato, integrado o custo de contratação ao preço ofertado.

III- Quando a contratação se referir a obras e serviços de grande vulto ou forem adotados os regimes de contratação integrada e semi-integrada, o edital obrigatoriamente contemplará matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado.

IV- Nas contratações integradas ou semi-integradas, os riscos decorrentes de fatos supervenientes à contratação associados à escolha da solução de projeto básico pelo contratado deverão ser alocados como de sua responsabilidade na matriz de riscos.

Art. 9º **Quando a licitação for realizada sob a sistemática de Registro de Preços,** a instrução e a tramitação processual deverão observar os documentos obrigatórios correspondentes à modalidade licitatória adotada, obedecendo ao seguinte fluxo:

**I – Da fase preparatória:** Etapa de diagnóstico da demanda, definição da solução e alinhamento com o planejamento da contratação, devendo a unidade demandante observar:

a) abertura do processo eletrônico por meio do Sistema Kit Público;

b) Elaboração do DFD, conforme modelo instituído no Kit Público, com indicação, conforme o caso, de possível dotação orçamentária a ser comprometida em eventual e futura contratação;

c) Elaboração do ETP, contendo dentre outras informações, o alinhamento da contratação ao PCA, e da Matriz de Riscos, conforme modelos padronizados, consideradas ainda, se for o caso, as circunstâncias narradas no art. 8º deste normativo;

d) Tramitação à CACP para providências quanto à publicação da Intenção de Registro de Preços (IRP);

e) Publicação da IRP pela CACP, com prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis para manifestação de interesse pelas unidades, via evento específico no Departamento de Registro de Preços;

f) Consolidação das manifestações de interesse e juntada dos respectivos ETPs, nomeação do órgão gerenciador e órgão participantes, elaboração da estimativa de preços;

g) CACP providencia a juntada do Termo de Referência consolidado, do Termo de Concordância dos Órgãos Participantes, e, se aplicável, projetos e documentação técnica;

h) Tramitação à CGM para análise e emissão de parecer técnico;

i) Retorno à CACP com parecer da CGM;

j) Juntada de despacho da autoridade competente, autorizando a continuidade do procedimento e determinando a elaboração da minuta do edital com seus anexos, bem como juntada do decreto de nomeação do(a) gestor(a);

k) encaminhamento à PGM para análise jurídica prévia, conforme art. 53 da Lei nº 14.133/2021;

l) emissão de parecer pela PGM e devolução à CACP, encerrando-se a fase interna.

**II- Dos atos da fase externa: divulgação do edital:**

a) CACP, ao recepcionar o Parecer Jurídico, realiza os ajustes finais, providencia a autuação e juntada da autorização de publicação do Edital, Edital devidamente assinado pela Autoridade Competente e Anexos, bem como os comprovantes nos veículos obrigatórios: Diários Oficiais, PNCP, SICAP LCO e Portal da Transparência, com verificação dos prazos do art. 55 da Lei nº 14.133/2021;

b) Da sessão pública do certame, o agente de contratação realiza a juntada dos documentos relativos à: impugnações, esclarecimentos, documentos de habilitação das empresas e propostas readequadas, atas, diligências, pesquisas quanto à existência ou não de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, cadastro de reserva e demais registros;

c) Em caso de recursos, juntada das razões recursais e contrarrazões, com julgamento conjunto pelo agente e autoridade, conforme § 2º do art. 165 da Lei nº 14.133/2021;

d) Na hipótese de dúvida, a autoridade poderá submeter o processo à PGM para emissão de parecer, nos termos do parágrafo único do art. 168 da Lei nº 14.133/2021;

e) Encaminhamento do processo à CGM, antes da homologação, com minuta da Ata de Registro de Preços (ARP), gerada com as informações dos vencedores, para análise técnica de conformidade;

f) Retorno à CACP, que providenciará os ajustes para homologação;

g) Realização dos atos de adjudicação e homologação pela CACP, com publicações nos sistemas exigidos (PNCP, DO SICAP LCO e Transparência) e juntada dos respectivos comprovantes, conforme prazos da Instrução Normativa do TCE/TO;

h) Encaminhamento dos autos para confecção, assinatura e publicação da ARP, com juntada em evento próprio e publicações no PNCP, SICAP LCO e Portal da Transparência;

i) Abertura de protocolo no sistema de Gestão, tramitação ao Departamento de Registro de Preços para emissão e juntada das requisições pelas unidades participantes, com status de "não liberada", e posterior

envio ao órgão gerenciador;

j) Encaminhamento pelo órgão gerenciador às respectivas secretarias de origem para execução orçamentária.

## Seção II – Da adesão à Ata de Registro de Preços

Art. 10. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participantes, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 1.589/2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito municipal.

Art. 11. O processo de adesão será instruído conforme o seguinte fluxo:

**I – Da fase preparatória:** Etapa de diagnóstico da demanda, definição da solução e alinhamento com o planejamento da contratação, devendo a unidade demandante observar:

a) abertura do processo eletrônico por meio do Sistema Kit Público;

b) Emissão da requisição, com indicação da ficha orçamentária sujeita à liberação;

c) Juntada da Capa do Processo, emitida pelo sistema de gestão;

d) Elaboração do DFD, conforme modelo do Kit Público, com indicação da dotação orçamentária vinculável;

e) Elaboração do ETP, contendo dentre outras informações, o alinhamento da contratação ao PCA, justificativa da vantajosidade da adesão e razões pela não adoção de licitação, inclusive em situações de possível desabastecimento ou interrupção de serviços públicos, e comprovação da compatibilidade dos preços registrados com os praticados no mercado, conforme art. 23 da Lei nº 14.133/2021;

f) Elaboração da Matriz de Análise de Riscos, com indicação individualizada dos possíveis riscos;

g) Quando for o caso, juntada da Matriz de Alocação de Riscos, se pertinente ao objeto da adesão, mesmo que não prevista no processo originário;

h) Levantamento da estimativa de preços com comprovação documental, pugnando sempre que possível pelas fontes previstas no art. 23 da Lei 14.133/2021, evitando depender exclusivamente de fornecedores, salvo justificativa adequada;

i) Juntada de arquivo compactado contendo toda a documentação do Processo de Licitação originário da sugestão de adesão, inclusive os documentos de habilitação da empresa apresentados conforme o Edital, certidões fiscais e trabalhistas atualizadas, pesquisas quanto à existência ou não de sanção e declarações, com posterior tramitação à CACP para autuação;

**II- Da fase de instrumentalização e materialização do procedimento**

a) CACP realiza a tramitação do processo com despacho padrão ao GGGP, para análise e emissão de decisão autorizativa ou negativa, conforme modelo adotado;

b) Análise pelo GGGP e devolução à CACP. Em caso de negativa, devolução à unidade de origem; sendo aprovada, devolução pelo GGGP com a requisição liberada e Declaração de Previsão Orçamentária (DPO);

c) CACP realiza a juntada, dos ofícios de solicitação de autorização de adesão à fornecedora da ARP e ao órgão gerenciador, com respectivos aceites;

d) CACP elabora e junta o Termo de Referência, em se tratando de Obras/Serviços de Engenharia, a juntada dos documentos técnicos e projetos, e em ambos os casos, com quantitativos e minuta do Termo de Adesão e contratual adaptada ao objeto pretendido, assegurada a fidelidade ao processo originário, sendo vedada a adesão superior a 50% do quantitativo registrado;

e) Tramitação do processo à CGM para análise técnica e emissão de parecer, com remessa a CACP;

f) Em caso de recomendações, ajustes pela CACP, e encaminhamento à PGM para análise jurídica, conforme art. 53 da Lei nº 14.133/2021, e emissão de parecer com remessa a CACP;

**III- Da fase externa (publicidade e ciência)**

a) CACP realiza providência quanto a juntada da Portaria de Adesão, confecção do contrato, atualização da documentação de habilitação do fornecedor, incluindo a consulta consolidada, alimentação do SICAP LCO e publicações obrigatórias no Diário Oficial, PNCP e Portal da Transparência, juntando as comprovações em eventos próprios;

b) encaminhamento do processo à secretaria de origem para os atos de execução orçamentária.

Art. 12. Para adesão a ARP, deverá ser observado a compatibilidade e proporcionalidade populacional e de desenvolvimento econômico do órgão gerenciador com o município de Gurupi.

Art. 13. Para efeito de controle processual, deverá ser verificado o cumprimento dos atos da adesão a ARP segundo a tabela a seguir:

| Itens a serem atendidos | Atendido? | Evento em que se encontra o atendimento |
|---|---|---|
| **PELA UNIDADE DEMANDANTE** | | |
| Abertura do processo | | |
| | | |

| | | |
|---|---|---|
| Requisição com valor (Não Liberada) | | |
| DFD | | |
| ETP - Contém comparativo da solução e justificativa pela adesão? | | |
| Matriz de Análise de Riscos | | |
| Matriz de Risco (Não obrigatório em todos os casos) | | |
| Estimativa de Preço Médio | | |
| Arquivo ÚNICO (Compactado) contendo o Processo de Licitação | | |
| **PELA CACP** | | |
| Verificação do limite de 50% do quantitativo registrados na ARP para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes (art. 86, §4º, Lei n. 14.133/21) | | |
| Verificar se ETP contém todos os elementos previstos no Art. 18, § 1º da Lei 14.133/2021. | | |
| Verificar se o ETP contém Justificativa da vantagem da adesão | | |
| Verificar se os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado (art. 86, § 2º, II, da Lei n. | | |

| | | |
|---|---|---|
| 14.133/2021 | | |
| Há atas ou orçamentos, incluindo preços públicos, para análise de preços? | | |
| Objeto está no PCA? | | |
| Despacho ao GGGP | | |
| Autorização do GGGP - ou Negativa | | |
| Declaração de Previsão Orçamentária (DPO) | | |
| Ofício Solicitação de aceite Fornecedor | | |
| Ofício devolutivo do fornecedor aceitando | | |
| Ofício ao Órgão Gerenciador solicitando a autorização | | |
| Ofício do Órgão Gerenciador autorizando a adesão | | |
| Termo de Referência | | |
| Minuta do Termo de Adesão | | |
| Minuta do Contrato | | |
| Parecer do Controle Interno | | |
| Parecer da PGM | | |
| Documentação do fornecedor atualizada, incluindo consulta consolidada | | |
| Portaria de Adesão | | |
| Confecção do Contrato | | |
| Alimentação do SICAP LCO | | |
| Publicação PNCP | | |
| | | |

| | | |
|---|---|---|
| Publicação no Diário | | |
| Publicação no Portal da Transparência | | |
| Encaminhamento a execução orçamentária | | |

Art. 14. O check list indicado na tabela supracitada tem caráter exemplificativo e seu conceito poderá ser ampliado a depender do objeto e da natureza da despesa.

Art. 15. A formalização da contratação decorrente da adesão à Ata de Registro de Preços deverá ocorrer no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da autorização emitida pelo órgão gerenciador até a emissão da nota de empenho, observada, em qualquer caso, a vigência da respectiva ata.

**Seção III - Aplicado às contratações direta por inexigibilidade de licitação**

Art. 16. Caracterizada a inviabilidade de competição, nos termos do *caput do* art. 74 da Lei 14.133/2021, a unidade demandante providenciará o cumprimento do procedimento a partir da juntada dos documentos pertinente às fases, considerada a natureza do objeto, bem como o enquadramento ao tipo de inexigibilidade.

**Inexigibilidade por exclusividade comprovada**

Art. 17. Em se tratando de contratação, para aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial **exclusivos**, o procedimento será instruído conforme segue:

I- **Da fase preparatória**

a) Unidade Demandante realiza abertura do protocolo eletrônico, a partir do Sistema Kit Público;

b) Junta a Requisição (não liberada), emitida a partir do sistema de gestão, com a indicação da ficha orçamentária a qual será objeto de apreciação para liberação;

c) Protocolo da despesa junto ao sistema de gestão;

d) DFD, conforme modelo adotado pelo ente constante do sistema Kit Público, contendo inclusive, a indicação orçamentária a que poderá ser objeto de vinculação da despesa na contratação, compatível com a constante da Requisição Inicial;

e) ETP contendo, dentre outras informações, o alinhamento da contratação ao PCA, a demonstração da inviabilidade de competição mediante atestado/contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica, bem como a demonstração de que os valores indicados para a solução estão compatíveis com os praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei 14.133/2021;

f) Matriz de análise de riscos, contemplando a indicação nominada e individualizada dos eventuais riscos;

g) Levantamento da Estimativa de preço, com a respectiva comprovação, juntada em evento próprio, indicando as fontes, vedada a consulta a preços que caracterizem disputa, dada a natureza da contratação pretendida (exclusividade);

h) Juntada da Proposta e Documentação do fornecedor ou prestador exclusivo, ratificando a condição de exclusividade, em evento único;

i) Decreto de Nomeação do Gestor da Pasta, e tramita a CACP para providências;

**II- Da fase de instrumentalização e materialização do procedimento**

a) CACP tramita, com despacho modelo padrão ao GGGP, para análise e emissão de documento autorizativo ou negativo da demanda, também obedecendo modelo adotado;

b) GGGP analisa e devolve a CACP para providências aplicadas ao caso. Caso a demanda tenha sido NEGADA, CACP devolve a Origem.

c) Sendo APROVADA, o GGGP devolve com a respectiva Requisição Liberada, acompanhada da Declaração de Previsão Orçamentária (DPO);

d) DESPACHO da Autoridade Competente, AUTORIZANDO o seguimento do procedimento e DETERMINANDO a elaboração de minuta contratual ou instrumento equivalente, sendo juntado ainda, o decreto de nomeação do gestor;

e) CACP autua o processo administrativo, junta o decreto de nomeação do agente de contratação responsável pela condução da inexigibilidade, elabora o Termo de Referência, indicando, dentre outros elementos, a razão da escolha do contratado e justificativa dos preços, e/ou conforme o caso, promove a juntada dos documentos técnicos e Projetos de Engenharia, contendo os respectivos quantitativos, e minuta de contrato, ambos obedecendo a realidade do objeto pretendido;

f) CACP tramita o processo a CGM, para análise e emissão de Parecer;

g) CGM emite parecer e devolve o processo a CACP;

h) Havendo alguma recomendação, a CACP ajusta os atos e encaminha a PGM, para análise e emissão de parecer, objetivando o controle da legalidade previsto no art. 53 da Lei 14.133/2021;

i) PGM emite parecer, devolve a CACP para providências;

**III- Da fase externa (publicidade e ciência)**

a) CACP providencia a Portaria de Inexigibilidade e o Termo de Adjudicação do Objeto e Homologação da Contratação Direta, como prevê o art. 71, § 4º da Lei 14.133/2021, e providencia a respectiva publicação;

b) CACP realiza os atos de confecção de Contrato e a respectiva alimentação do SICAP LCO, bem como a publicação no Diário, PNCP e Portal da Transparência;

c) Concluída a fase de publicidade, a CACP encaminha a secretaria de origem para os atos da execução orçamentária.

Art. 18. A exclusividade de que trata o presente normativo não pode ser uma mera presunção, devendo ser comprovada por meio de documentos capazes de evidenciar de fato a situação amparada pela norma geral.

**Inexigibilidade para contratação do setor artístico**

Art. 19. Aplica-se a inexigibilidade para a contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública, observada a instrução do procedimento nos seguintes termos:

I- **Da fase preparatória**

a) Unidade Demandante realiza abertura do protocolo eletrônico, a partir do Sistema Kit Público;

b) Junta a Requisição (não liberada), emitida a partir do sistema de gestão, com a indicação da ficha orçamentária a qual será objeto de apreciação para liberação;

c) Protocolo da despesa junto ao sistema de gestão;

d) DFD, conforme modelo adotado pelo ente constante do sistema Kit Público, contendo inclusive, a indicação orçamentária a que poderá ser objeto de vinculação da despesa na contratação, compatível com a constante da Requisição Inicial;

e) ETP contendo, dentre outras informações, o alinhamento da contratação ao PCA, a demonstração da inviabilidade de competição mediante o uso adequado do instituto da respectiva contratação, trazendo elementos que traduzam a consagração da atração artística;

f) Juntada da Proposta e Documentação do profissional do setor artístico. Caso o procedimento esteja sendo instruído de modo a contratar empresário exclusivo (pessoa física ou jurídica), do profissional artista, além da documentação de regularidade fiscal e trabalhista, deverá ser juntado documento capaz de comprovar que possua contrato, declaração, carta ou outro documento que ateste a exclusividade permanente e contínua de representação, no País ou em Estado específico, do profissional do setor artístico, afastada a possibilidade de contratação direta por inexigibilidade por meio de empresário com representação restrita a evento ou local específico.

g) Matriz de análise de riscos, contemplando a indicação nominada e individualizada dos eventuais riscos;

h) Levantamento da Estimativa de preço, com a respectiva comprovação, juntada em evento próprio, indicando as fontes, vedada a consulta a preços que caracterizem disputa, dada a natureza da contratação pretendida. Sugere, neste caso, a juntada de documentos, imagens, prints e notas fiscais que atestem a execução do objeto do mesmo artista em outras cidades, guardada a proporção do porte municipal e/ou capacidade econômica do evento envolvido na comprovação.

i) Decreto de Nomeação do gestor da pasta, e tramita a CACP para providências;

**II- Da fase de instrumentalização e materialização do procedimento**

a) CACP tramita, com despacho modelo padrão ao GGGP, para análise e emissão de documento autorizativo ou negativo da demanda, também obedecendo modelo adotado;

b) GGGP analisa e devolve a CACP para providências aplicadas ao caso. Caso a demanda tenha sido NEGADA, CACP devolve a Origem.

c) Sendo APROVADA, o GGGP devolve com a respectiva Requisição Liberada, acompanhada da Declaração de Previsão Orçamentária (DPO);

d) DESPACHO da Autoridade Competente, AUTORIZANDO o seguimento do procedimento e DETERMINANDO a elaboração de minuta contratual ou instrumento equivalente, junta o decreto de nomeação do gestor;

e) CACP autua o processo administrativo, junta o decreto de nomeação do agente de contratação responsável pela condução da inexigibilidade, elabora o Termo de Referência, contendo ainda, a razão da escolha do contratado e justificativa dos preços, bem como os respectivos quantitativos, e minuta de contrato, ambos obedecendo a realidade do objeto pretendido;

f) CACP tramita o processo a CGM, para análise e emissão de Parecer;

g) CGM emite parecer e devolve o processo a CACP;

h) Havendo alguma recomendação, a CACP ajusta os atos e encaminha a PGM, para análise e emissão de parecer, objetivando o controle da legalidade previsto no art. 53 da Lei 14.133/2021;

i) PGM emite parecer, devolve a CACP para providências;

**III- Da fase externa (publicidade e ciência)**

a) CACP providencia a Portaria de Inexigibilidade e o Termo de Adjudicação do Objeto e Homologação da Contratação Direta, como prevê o art. 71, § 4º da Lei 14.133/2021, e providencia a respectiva

publicação;

b) CACP realiza os atos de confecção de Contrato e a respectiva alimentação do SICAP LCO, bem como a publicação no Diário, PNCP e Portal da Transparência;

c) Concluída a fase de publicidade, a CACP encaminha a secretaria de origem para os atos da execução orçamentária.

**Inexigibilidade para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação**

Art. 20. Desde que comprovada a notória especialização do profissional ou a empresa, os seguintes serviços poderão ser contratados diretamente: estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos; pareceres, perícias e avaliações em geral; assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias; fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços; patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas; treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; restauração de obras de arte e de bens de valor histórico; controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem na condição de especializados e de natureza predominantemente intelectual.

Art. 21. A instrução do procedimento de inexigibilidade de licitação, observará o seguinte fluxo:

I- **Da fase preparatória**

a) Unidade Demandante realiza abertura do protocolo eletrônico, a partir do Sistema Kit Público;

b) Junta a Requisição (não liberada), emitida a partir do sistema de gestão, com a indicação da ficha orçamentária a qual será objeto de apreciação para liberação;

c) Protocolo da despesa junto ao sistema de gestão;

d) DFD, conforme modelo adotado pelo ente constante do sistema Kit Público, contendo inclusive, a indicação orçamentária a que poderá ser objeto de vinculação da despesa na contratação, compatível com a constante da Requisição Inicial;

e) ETP contendo, dentre outras informações, o alinhamento da contratação ao PCA, vedação a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que se pretende justificar a inexigibilidade, a demonstração da inviabilidade de competição mediante a comprovação da expertise técnica que subsidie a indicação da escolha proposta para a solução, de modo a evidenciar de forma objetiva que não se trata de uma preferência, mas sim de uma seleção adequada ao caso, atribuindo a contratação qualidade técnica necessária, suficiente e essencial, à eficiência econômica perquirida no setor público;

f) Juntada da Proposta e Documentação de habilitação, de regularidade fiscal e trabalhista - do profissional ou empresa, com a respectiva comprovação da notória especialização, cujo conceito no campo de sua especialidade, deve demonstrar do decorrer de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, que permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

g) Matriz de análise de riscos, contemplando a indicação nominada e individualizada dos eventuais riscos;

h) Levantamento da Estimativa de preço, com a respectiva comprovação, juntada em evento próprio, indicando as fontes, vedada a consulta a preços que caracterizem disputa, dada a natureza da contratação pretendida. Sugere, neste caso, a juntada de documentos, imagens, prints e notas fiscais que atestem a execução do objeto da mesma natureza e/ou do candidato a adjudicação, guardada a proporção populacional e capacidade econômica do ente contratante na comprovação.

i) Decreto de Nomeação do gestor da pasta, e tramita a CACP para providências;

**II- Da fase de instrumentalização e materialização do procedimento**

a) CACP tramita, com despacho modelo padrão ao GGGP, para análise e emissão de documento autorizativo ou negativo da demanda, também obedecendo modelo adotado;

b) GGGP analisa e devolve a CACP para providências aplicadas ao caso. Caso a demanda tenha sido NEGADA, CACP devolve a Origem.

c) Sendo APROVADA, o GGGP devolve com a respectiva Requisição Liberada, acompanhada da Declaração de Previsão Orçamentária (DPO);

d) DESPACHO da Autoridade Competente, AUTORIZANDO o seguimento do procedimento e DETERMINANDO a elaboração de minuta contratual ou instrumento equivalente, junta o decreto de nomeação do gestor;

e) CACP autua o processo administrativo, junta o decreto de nomeação do agente de contratação responsável pela condução da inexigibilidade, elabora o Termo de Referência, contendo ainda, a razão da escolha do contratado e justificativa dos preços, bem como os respectivos quantitativos, e minuta de contrato, ambos obedecendo a realidade do objeto pretendido, tramitando o processo a CGM, para análise e emissão de Parecer;

f) CGM emite parecer e devolve o processo a CACP;

g) Havendo alguma recomendação, a CACP ajusta os atos e encaminha a PGM, para análise e emissão de parecer, objetivando o controle da legalidade previsto no art. 53 da Lei 14.133/2021;

h) PGM emite parecer, devolve a CACP para providências;

**III- Da fase externa (publicidade e ciência)**

a) CACP providencia a Portaria de Inexigibilidade e o Termo de Adjudicação do Objeto e Homologação da Contratação Direta, como prevê o art. 71, § 4º da Lei 14.133/2021, e providencia a respectiva publicação;

b) CACP realiza os atos de confecção de Contrato e a respectiva alimentação do SICAP LCO, bem como a publicação no Diário, PNCP e Portal da Transparência;

c) Concluída a fase de publicidade, a CACP encaminha a secretaria de origem para os atos da execução orçamentária.

**Inexigibilidade para objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento (Art. 74, IV c/c Art. 79 da Lei 14.133/2021)**

Art. 22. Identificada a natureza do objeto, bem como a sua respectiva caracterização compatível com uma das hipóteses de credenciamento - paralela e não excludente; com seleção a critério de terceiros e em mercados fluidos -, o processo será instruído conforme as seguintes etapas e procedimentos:

I- **Da fase preparatória**

a) Unidade Demandante realiza abertura do protocolo eletrônico, a partir do Sistema Kit Público;

b) DFD, conforme modelo adotado pelo ente constante do sistema Kit Público, contendo inclusive, a indicação orçamentária a que poderá ser objeto de vinculação da despesa na contratação, compatível com o QDD do órgão;

c) ETP contendo, dentre outras informações, o alinhamento da contratação ao PCA, a indicação objetiva de qual hipótese do credenciamento (se paralela e não excludente; com seleção a critério de terceiros, ou em mercados fluidos), a comprovação da inviabilidade de competição mediante a demonstração da possibilidade de o objeto ser executado de forma simultânea por mais de um preponente, com preços tabelados e fixados pela administração, para ambos os interessados, de modo a evidenciar de forma objetiva como pode ser feita a distribuição de demandas, em casos de paralela e não excludente, bem como, conforme o caso, como serão os critérios de seleção dos credenciados;

d) Matriz de análise de riscos, contemplando a indicação nominada e individualizada dos eventuais riscos;

e) Levantamento da Estimativa de preço, com a respectiva comprovação, juntada em evento próprio indicando as fontes. Sugere, neste caso, a materialização de Mapa de Apuração do Preço Médio, conforme modelo disponibilzado no sistema de automação de licitações e contratos utilizados pelo ente, bem como com a utilização dos sistemas de fontes/buscas/bancos de preços. Em caso de mercados

fluídos, é obrigatório que se comprove o registro das cotações de mercado vigentes no momento da contratação.

f) Decreto de Nomeação do gestor da pasta, e tramita a CACP para providências;

**II- Da fase de instrumentalização e materialização do procedimento**

a) CACP tramita, com despacho modelo padrão ao GGGP, para análise e emissão de documento autorizativo ou negativo da demanda, também obedecendo modelo adotado;

b) GGGP analisa e devolve a CACP para providências aplicadas ao caso. Caso a demanda tenha sido NEGADA, CACP devolve a Origem.

c) Sendo APROVADA, o GGGP devolve com a respectiva Reserva Orçamentária;

d) CACP autua o processo administrativo de Inexigibilidade, elabora o Termo de Referência, contendo os respectivos quantitativos, obedecendo a realidade do objeto pretendido;

e) CACP realiza a juntada do decreto de nomeação da comissão especial de avaliação e credenciamento, ou do agente de contratação, conforme o caso, e tramita o processo a CGM, para análise e emissão de Parecer;

f) CGM emite parecer e devolve o processo a CACP;

g) Havendo alguma recomendação, a CACP ajusta os atos, junta o despacho da autoridade competente autorizando o prosseguimento, elabora a Minuta do Edital de Chamamento Público, contendo os anexos, incluindo a minuta do Contrato, podendo ser substituída por minuta do Termo de Credenciamento, e encaminha a PGM, para análise e emissão de parecer, objetivando o controle da legalidade previsto no art. 53 da Lei 14.133/2021;

h) PGM emite parecer, devolve a CACP para providências;

**III- Da fase externa: divulgação do edital:**

a) CACP junta Portaria da Inexibilidade, realiza a reprodução do Edital e anexos, contendo as informações de datas e horários (omitidas nas minutas), junta a autorização e comprovantes de publicação (Diário(s) Oficial(is), PNCP, SICAP LCO e Portal da Transparência), observando os prazos do art. 55 da Lei 14.133/2021;

b) Atos do Agente de Contratação: juntada de impugnações, esclarecimentos, documentos dos participantes, atas, diligências e demais registros da sessão;

c) Havendo recursos: juntada das razões, contrarrazões e decisão da autoridade, conforme art. 165, §2º, da Lei 14.133/2021;

d) Em caso de dúvida da autoridade, poderá haver encaminhamento à PGM para novo parecer (art. 168, parágrafo único). Contudo, em todos os casos, o processo será encaminhado a CGM, antes dos atos de homologação, para análise técnica de conformidade;

e) Concluído o julgamento, retorno à CACP para ajustes e remessa à Unidade de Origem;

f) Secretaria de Origem realiza a abertura de protocolo interno no sistema de Gestão, e emissão da Requisição com status “não liberada”, para análise do GGGP;

g) GGGP delibera, com eventual liberação da Requisição e Autorização de Empenho, conforme o caso, e devolve para CACP;

h) CACP realiza e junta os atos de adjudicação e homologação, com devida publicação (PNCP, SICAP LCO – fase 2), por força do art. 71, § 4º da Lei 14.133/2021;

i) CACP realiza os atos de confecção de Contrato e a respectiva alimentação do SICAP LCO, bem como a publicação no Diário, PNCP e Portal da Transparência;

j) CACP remete o processo à Secretaria de Origem para execução orçamentária.

Art. 23. A Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de credenciamento, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados.

Art. 24. Quando o objeto do credenciamento objetivar a seleção paralela e não excludente, cujo objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda.

Art. 25. Tanto na seleção paralela e não excludente, quanto a destinada a critério de terceiros, o edital de credenciamento deverá prever as condições padronizadas de contratação e definir o valor da contratação.

**Inexigibilidade para aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha**

Art. 26. Presente os requisitos necessários a inviabilidade de competição para locação ou compra de imóvel, a inexigibilidade será precedida segundo o fluxo a seguir:

I- **Da fase preparatória**

a) Unidade Demandante realiza abertura do protocolo eletrônico, a partir do Sistema Kit Público;

b) Junta a Requisição (não liberada), emitida a partir do sistema de gestão, com a indicação da ficha orçamentária a qual será objeto de apreciação para liberação;

c) Protocolo da despesa junto ao sistema de gestão;

d) DFD, conforme modelo adotado pelo ente constante do sistema Kit Público, contendo inclusive, a indicação orçamentária a que poderá ser objeto de vinculação da despesa na contratação, compatível com a constante da Requisição Inicial;

e) ETP contendo, dentre outras informações, o alinhamento da contratação ao PCA, justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado pela Administração e que evidenciem vantagem para ela, corroborando com a inviabilidade de competição, subsidiando a decisão quanto a escolha proposta para a solução, de modo a evidenciar de forma objetiva que não se trata de uma preferência, mas sim de uma seleção adequada ao caso, atribuindo a contratação o atendimento ao interesse público envolvido;

f) Matriz de análise de riscos, contemplando a indicação nominada e individualizada dos eventuais riscos;

g) Juntada da avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, indicando o respectivo valor da avença, e, se for o caso, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização, e do prazo de amortização dos investimentos a serem realizados pela administração;

h) Juntada da certificação e/ou declaração dando conta da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto;

i) Juntada da Proposta e Documentação habilitação, de regularidade fiscal, trabalhista e do imóvel - do titular do imóvel. Caso imóvel não esteja sob a titularidade do candidato a contratação, deve ser juntado comprovação da condição de posse ou representação.

j) Decreto de Nomeação do gestor da pasta, e tramita a CACP para providências;

**II- Da fase de instrumentalização e materialização do procedimento**

a) CACP tramita, com despacho modelo padrão ao GGGP, para análise e emissão de documento autorizativo ou negativo da demanda, também obedecendo modelo adotado;

b) GGGP analisa e devolve a CACP para providências aplicadas ao caso. Caso a demanda tenha sido NEGADA, CACP devolve a Origem.

c) Sendo APROVADA, o GGGP devolve com a respectiva Requisição Liberada, acompanhada da Declaração de Previsão Orçamentária (DPO);

d) CACP junta DESPACHO da Autoridade Competente, AUTORIZANDO o seguimento do procedimento e DETERMINANDO a elaboração de minuta contratual ou instrumento equivalente, anexando ainda, decreto de nomeação do gestor, bem como o decreto de nomeação do agente de contratação responsável pela condução da inexigibilidade;

d) CACP autua o processo administrativo de Inexigibilidade, elabora o Termo de Referência, contendo

os respectivos quantitativos, e minuta de contrato, ambos obedecendo a realidade do objeto pretendido;

e) CACP tramita o processo a CGM, para análise e emissão de Parecer;

f) CGM emite parecer e devolve o processo a CACP;

g) Havendo alguma recomendação, a CACP ajusta os atos e encaminha a PGM, para análise e emissão de parecer, objetivando o controle da legalidade previsto no art. 53 da Lei 14.133/2021;

h) PGM emite parecer, devolve a CACP para providências;

**III- Da fase externa (publicidade e ciência)**

a) CACP providencia a Portaria de Inexigibilidade e o Termo de Adjudicação do Objeto e Homologação da Contratação Direta, como prevê o art. 71, § 4º da Lei 14.133/2021, e providencia a respectiva publicação;

b) CACP realiza os atos de confecção de Contrato e a respectiva alimentação do SICAP LCO, bem como a publicação no Diário, PNCP e Portal da Transparência;

c) Concluída a fase de publicidade, a CACP encaminha a secretaria de origem para os atos da execução orçamentária.

## Seção IV - Aplicado às contratações direta por DISPENSA de licitação

Art. 27. Identificada a hipótese que caracterize a dispensa de licitação, nos termos do *caput do* art. 75 da Lei 14.133/2021, a unidade demandante providenciará o cumprimento do procedimento a partir da juntada dos documentos pertinente às fases, considerada a natureza do objeto, bem como o enquadramento ao tipo de procedimento dispensável.

**Dispensa em razão do baixo valor - Art. 75, I e II da Lei 14.133/2021**

Art. 28. O aviso de dispensa, cujo valor esteja dentro do limite previsto para esta hipótese, bem como seus anexos, contendo dentre outras informações, a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, serão preferencialmente precedidas de divulgação no portal da transparência, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa, em razão do critério de julgamento adotao.

Art. 29. Quando a despesa for custeada com fonte de recurso da união ou do estado, o procedimento de seleção a ser adotado, obrigatoriamente, é o da Dispensa Eletrônica com base na IN 67/2021.

Art. 30. A instrução do procedimento será realizada com o propósito de atender às disposições do art. 72 da Lei 14.133/2021, contemplando as seguintes fases:

I- **Da fase preparatória**

a) Unidade Demandante realiza abertura do protocolo eletrônico, a partir do Sistema Kit Público;

b) DFD, conforme modelo adotado pelo ente constante do sistema Kit Público, contendo inclusive, a indicação orçamentária a que poderá ser objeto de vinculação da despesa na contratação;

c) ETP contendo, dentre outras informações, o alinhamento da contratação ao PCA, justificativas que demonstrem que o valor está dentro do limite estabelecido para a dispensa de licitação, corroborando com a hipótese indicada;

d) Matriz de análise de riscos, contemplando a indicação nominada e individualizada dos eventuais riscos;

e) Juntada de Declaração, demonstrativo, relatório ou certidão, comprovando que a despesa está dentro do limite da dispensa, juntamente com a informação de que inexiste despesas contratadas ou em execução que resulte na glosa do objeto capaz de impactar na superação do limite previsto;

f) Decreto de Nomeação do gestor da pasta, e tramita a CACP para providências;

**II- Da fase de instrumentalização e materialização do procedimento**

a) CACP elabora a estimativa de preços, e o respectivo Termo de Referência (TR), conforme o caso, anexa os Projetos e Documentação Técnica. Nos termos do Art. 7º, §§ 4º e 5º IN 65, desde que justificado, a estimativa do preço médio poderá ser feita concomitante a disputa da dispensa. Contudo, caso não se obtenha o número mínimo de 3 (três) participantes, torna-se necessário a realização de procedimentos para mensurar o valor estimado.

b) CACP encaminha a demanda ao GGGP, com despacho padrão, para análise e deliberação;

c) GGGP após a análise emite documento pela autorização ou indeferimento;

d) Caso GGGP julgue pela negativa, o processo é retornado Origem. Sendo aprovada, além da Autorização, emite-se a Reserva Orçamentária e volva-se os autos a CACP;

e) CACP encaminha o processo a CGM para Parecer;

f) CGM emite parecer e devolve a CACP;

g) CACP realiza os ajustes - caso seja demandado pela CGM -, devolução à CACP, realiza a juntada do despacho da autoridade competente autorizando o prosseguimento, com a respectiva elaboração da minuta do aviso de dispensa e anexos (incluindo a minuta do contrato), e encaminha à PGM, para análise e emissão de parecer, em razão da exigência do controle de legalidade previsto no art. 53 da Lei 14.133/2021;

h) Parecer jurídico da PGM e devolução à CACP, encerrando-se a fase interna.

**III- Da fase externa: divulgação do instrumento convocatório:**

a) Autuação, elaboração da Portaria de Dispensa e juntada da autorização e comprovantes de publicação (Diário(s) Oficial(is), PNCP, SICAP LCO e Portal da Transparência), observando os prazo mínimo de 3 (três) dias úteis previstos no art. 75, § 3º da Lei 14.133/2021;

b) Atos do Agente de Contratação: juntada de impugnações, esclarecimentos, documentos da(s) concorrente(s), atas, diligências e demais registros da sessão, conforme o caso. Quando não adotado a dispensa eletrônica, as comunicações serão realizadas a partir de e-mail devidamente indicado no aviso de dispensa. De igual forma, toda documentação, bem como propostas e quaisquer outras comprovações, serão realizadas exclusivamente pelo respectivo canal eletrônico informado.

c) Havendo recursos: juntada das razões, contrarrazões e decisão da autoridade, conforme art. 165, §2º, da Lei 14.133/2021;

d) Em caso de dúvida da autoridade, poderá haver encaminhamento à PGM para novo parecer (art. 168, parágrafo único). Contudo, em todos os casos, o processo será encaminhado a CGM, antes dos atos de homologação, para análise técnica de conformidade;

e) Agente de contratação junta o(s) Ato(s) de Apuração decorrente da análise das propostas, contendo, dentre outras informações, a razão da escolha do fornecedor e a justificativa do preço. Concluído o julgamento, retorno do processo à CACP para ajustes e remessa à Unidade de Origem;

f) Abertura de protocolo interno no sistema de Gestão pela Unidade de Origem e emissão da Requisição com status “não liberada”, para análise do GGGP;

g) Deliberação do GGGP, com eventual liberação da Requisição e Autorização de Empenho;

h) Atos de adjudicação e homologação pela CACP, com devida publicação (PNCP, SICAP LCO – fase 2);

i) Encaminhamento para confecção, assinatura, publicação e juntada do contrato, e comprovantes de pulicidade, em evento próprio;

j) Remessa à Secretaria de Origem para execução orçamentária.

Art. 31. Embora há faculdade quanto a elaboração de TR e ETP para algumas situações de dispensas, tal hipótese deverá ser devidamente justificada nos autos do processo.

**Das dispensas quando o resultado de uma licitação os preços se mostrarem superiores ao do mercado, incorrer em deserto ou fracasso**

Art. 32. Quando a administração de Gurupi, por meio de seus órgãos e entidades, realizarem uma licitação e seu resultado restar prejudicado quanto ao preço, em que resulte em valor superior ao que mercado pratica, ou maior que o estimado, poderá autuar dispensa, desde que mantida todas as condições definidas no respectivo edital, e tenha sido realizada há menos de 1 (um) ano. A mesma hipótese se aplica quando o referido procedimento licitatório tiver sido declarado desertoou fracassado.

Art. 33. Caracterizada licitação deserta, fracassada ou com preços incompatível, a dispensa será instruída com os seguintes atos e documentos:

I- **Da fase preparatória**

a) Unidade Demandante se utiliza do mesmo protocolo eletrônico em que foi instruído o processo de licitação que deu origem a situação prevista no art. 75, inciso III da Lei 14.133/2021;

b) Elabora novo DFD e ETP, narrando as circunstâncias que deram causa a excepcionalidade da contratação, em razão da impossibilidade por meio do processo licitatório tentado, evidenciando novamente o problema inicialmente colocado, e com base no novo levantamento de mercado, aponte a solução adequada ao caso, inclusive com a indicação, conforme conveniência e oportunidade da administração, do(a) candidato(a) a adjudicação do objeto;

c) Se for o caso, atualizar a Matriz de análise de riscos, contemplando a indicação nominada e individualizada dos eventuais riscos, destacando a ocorrência do risco em razão da caracterização da respectiva dispensa e informar a adoção do procedimento em questão. Se presente o decreto de nomeação do gestor da pasta, tramita a CACP para providências. Caso tenha sido nomeado outro gestor, juntar novo ato;

**II- Da fase de instrumentalização e materialização do procedimento**

a) CACP confirma a estimativa de preços, e Elabora novo Termo de Referência e minuta de contrato, contendo as regras que devem ser objeto de análise da CGM, PGM e demais órgãos de Controle. Nesta nova materialidade não poderá ser modificado o núcleo de exigências que envolveram a licitação anterior, sob pena de incorrer em erro que resulte na nulidade da respectiva contratação direta;

b) Caso o ETP da unidade demandante não tenha sugerido a contratação de fornecedor, a CACP poderá realizar procedimento de intenção de obtenção de propostas adicionais, aplicando por analogia o disposto no art. 75, § 3º da Lei 14.133/2021, com o propósito de oportunizar o mercado a obtenção de uma seleção mais ampla, por meio da disponibilização de Aviso de Dispensa simplificado, contendo as informações do objeto, mantidas as exigências do edital de licitação que deu causa a dispensa. Concluída a seleção, a CACP encaminha a demanda ao GGGP, com despacho padrão, para análise e deliberação;

c) GGGP após a análise emite documento pela autorização ou indeferimento;

d) Caso GGGP julgue pela negativa, o processo é retornado Origem. Sendo aprovada, caso o processo de licitação que deu causa a dispensa tenha sido emitido Reserva Orçamentária ou DPO, além da

Autorização, o GGGP emite o respectivo documento atualizado e devolve a CACP;

e) CACP encaminha o processo a CGM para Parecer;

f) CGM emite parecer e devolve a CACP;

g) CACP realiza os ajustes - caso seja demandado pela CGM -, realiza a juntada do despacho da autoridade competente autorizando o prosseguimento, encaminha à PGM, para análise e emissão de parecer, em razão da exigência do controle de legalidade previsto no art. 53 da Lei 14.133/2021;

h) Parecer jurídico da PGM e devolução à CACP, encerrando-se a fase interna.

**III- Da fase externa (publicidade e ciência)**

a) CACP providencia a Portaria de Dispensa e o Termo de Adjudicação do Objeto e Homologação da Contratação Direta, como prevê o art. 71, § 4º da Lei 14.133/2021, e providencia a respectiva publicação;

b) CACP realiza os atos de confecção de Contrato e a respectiva alimentação do SICAP LCO, bem como a publicação no Diário, PNCP e Portal da Transparência;

c) Concluída a fase de publicidade, a CACP encaminha a secretaria de origem para os atos da execução orçamentária.

**Dispensa para aquisição quando for indispensável à vigência da garantia**

Art. 34. Quando a contratação objetivar a aquisição de bens, componentes ou peças de origem nacional ou estrangeira necessários à manutenção de equipamentos, a serem adquiridos do fornecedor original desses equipamentos durante o período de garantia técnica, e desde que, essa condição de exclusividade for indispensável para a vigência da garantia, a administração poderá dispensar o procedimento licitatório, aplicando o rito simplificado, conforme segue:

I- **Rito simplificado**

a) Recebido o orçamento prévio da preponente, a unidade demandante abre protocolo eletrônico, cria a Requisição com base no valor do orçamento (pedido) encaminhado, elabora o DFD Simplificado, narrando as circunstâncias próprias ao caso, indicando a condição e requisitos para a manutenção da garantia objeto da respectiva contratação, junta os elementos probatórios, tais como manuais e/ou contrato originário da aquisição, e encaminha a CACP para instrução;

b) CAC autua e encaminha ao GGGP, que após a análise emite documento pela autorização ou indeferimento;

c) Caso GGGP julgue pela negativa, o processo é retornado Origem. Sendo aprovada, além da

Autorização, o GGGP emite a DPO e devolve a CACP;

e) CACP providencia a Portaria de Dispensa e o Termo de Adjudicação do Objeto e Homologação da Contratação Direta, como prevê o art. 71, § 4º da Lei 14.133/2021, e providencia a respectiva publicação;

b) CACP realiza os atos de confecção do instrumento substitutivo ao contrato, a respectiva alimentação do SICAP LCO, bem como a publicação no Diário, PNCP e Portal da Transparência. Caso a demanda exija contrato, o procedimento deve ser encaminhado a PGM para o controle da legalidade;

c) Concluída a fase de publicidade, a CACP encaminha a secretaria de origem para os atos da execução orçamentária.

Art. 35. As regras de mercado e comercialização do setor privado podem alterar as condições de pagamentos comumente aplicadas, exigindo, conforme o caso, a antecipação do pagamento para efeito da emissão da nota fiscal, o que deve constar do DFD, instrumento contratual ou substitutivo.

**Da dispensa por emergência**

Art. 36. Na hipótese de contratação direta prevista no inciso VIII do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, a necessidade a que se refere a contratação, deverá ser acrescida dos elementos que caracterizam a situação emergencial ou calamitosa e da justificativa da autoridade competente acerca das razões pelas quais não foi possível concluir o devido processo licitatório, quando aplicável. O respectivo processo será instruído conforme rito a seguir:

I- **Da fase preparatória**

a) Unidade Demandante realiza abertura do protocolo eletrônico, realiza a juntada da Requisição, DFD e ETP, concatenados a caracterização da emergência, dentre outras informações, a indicação da dotação orçamentária, justificativas, fotos, relatórios, certidões, que demonstrem a situação, corroborando com a hipótese indicada;

b) Realiza a abertura do Protocolo no sistema de gestão;

c) Conforme o caso, juntada do Decreto que declara a emergência e a Matriz de análise de riscos, contemplando a indicação nominada e individualizada dos eventuais riscos;

d) Decreto de Nomeação do gestor da pasta, e tramita a CACP para providências.

**II- Da fase de instrumentalização e materialização do procedimento**

a) CACP elabora a estimativa de preços, e o respectivo Termo de Referência (TR), conforme o caso, anexa os Projetos e Documentação Técnica. Nos termos do Art. 7º, §§ 4º e 5º IN 65, desde que justificado, a estimativa do preço médio poderá ser feita concomitante a coleta dos preços e seleção do

candidato a adjicação da dispensa. Contudo, caso não se obtenha o número mínimo de 3 (três) fontes de pesquisa, poderá ser aplicado o disposto no art. 23, § 4º da Lei 14.133/2021, exigindo do fornecedor nota fiscal, ou outro documento idôneo, capaz de comprovar que o preço está dentro do que o mercado pratica;

b) CACP encaminha a demanda ao GGGP, com despacho padrão, para análise e deliberação;

c) GGGP após a análise emite documento pela autorização ou indeferimento;

d) Caso GGGP julgue pela negativa, o processo é retornado Origem. Sendo aprovada, além da autorização, emite-se a Reserva Orçamentária e volva-se os autos a CACP;

e) CACP encaminha o processo a CGM para Parecer;

f) CGM emite parecer e devolve a CACP;

g) CACP realiza os ajustes - caso seja demandado pela CGM -, junta o despacho da autoridade competente autorizando o prosseguimento, com a respectiva elaboração da minuta do contrato, e encaminha à PGM, para análise e emissão de parecer, em razão da exigência do controle de legalidade previsto no art. 53 da Lei 14.133/2021;

h) Parecer jurídico da PGM e devolução à CACP, encerrando-se a fase interna.

**III- Da fase de publicação**

a) CACP providencia a autuação, elabora a Portaria de Dispensa e juntada da autorização, bem como os comprovantes de publicação (Diário(s) Oficial(is), PNCP, SICAP LCO e Portal da Transparência);

b) Atos de adjudicação e homologação pela CACP, com devida publicação (PNCP, SICAP LCO – fase 2);

c) CACP realiza os atos de confecção, assinatura, publicação e juntada do contrato, e comprovantes de publicidade, em evento próprio;

d) Remessa à Secretaria de Origem para execução orçamentária.

Art. 37. Também poderá ser aplicado o instituto da emergencialidade, nas hipóteses de descontinuidades de contratos essenciais a máquina pública, bem como naqueles objetos que comprometam a segurança, saúde e bem estar social dos munícipes.

Art. 38. Havendo viabilidade técnica e administrativa, aplica-se os procedimentos previstos nos art. 28 e 30 deste decreto para as demais hipóteses de dispensa de licitação previstas no art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo único: Na hipótese prevista no caput deste artigo, o prazo de divulgação do aviso de contratação direta poderá ser reduzido.

## Seção V – Dos aditivos e alterações contratuais

### Da prorrogação de vigência de contratos

Art. 39. Identificada a existência de previsão para prorrogação (instrumento convocatório/contrato), havendo a demonstração da vantajosidade devidamente justificada nos autos do processo, mantida as condições de habilitação pelo contratado, bem como objeto e escopo inalterados pelo procedimento, para que não ocorra a desvirtuação do objeto, e desde que haja interesse de ambas as partes declarados de forma expressa e inequívoca, sendo as condições de preço compatível com o mercado fornecedor, será possível a realização de processo de aditivo de prazo.

Art. 40. O procedimento de que trata o artigo anterior será instruído da seguinte forma:

a) A contratante utilizará, conforme o caso, preferencialmente o processo originário da demanda, para a juntada dos Ofícios de encaminhamento a contratada, e o retorno, manifestando-se ambas as partes, pelo interesse em prorrogar a respectiva vigência contratual;

b) Juntada da estimativa de preços, nos termos do art. 23 da Lei 14.133/2021;

c) A secretaria de origem junta ainda comprovações de aditivos anteriores, quando houver, e indica viabilidade legal da existência de cláusula que possibilita a prorrogação, bem como submete a manifestação do fiscal do contrato, declarando a VANTAJOSIDADE da prorrogação, conforme pesquisa de preços, e ratificando a execução do objeto de modo satisfatório ao interesse da Adm. Pública;

d) Juntada da documentação atualizada da empresa, observada, sempre que possível, a validade dentro do período em que for instado a ser aditivada a avença contratual;

e) Origem abre a requisição e Despacho ao GGGP para análise e emissão de autorização. Caso seja pela negativa, encerra-se o procedimento com o arquivamento (fechamento) do processo. Do contrário, sendo pela aprovação da demanda, o GGGP junta a Autorização, conforme modelo do sistema, bem como a respectiva DPO e tramita a CACP;

f) CACP elabora a minuta do termo aditivo e encaminha a CGM com remissão a PGM;

g) CGM emite parecer e remete a PGM, a qual analisa e emite Parecer Jurídico tramitando para CACP para providências de rotina;

h) CACP providencia os atos decorrentes de materialização do termo aditivo, coleta as assinaturas necessários, realiza os procedimentos de publicidades (Diário, PNCP), o cadastro no SICAP LCO e devolve a origem para os atos decorrentes da execução orçamentária.

Art. 41. Excepcionalmente, desde que devidamente justificável, o processo decorrente do respectivo aditivo poderá ser aberto em forma de apenso, separado do procedimento originário.

**Do aditivo de contrato em razão do valor e/ou quantitativo**

Art. 42. Desde que haja previsão editalícia e/ou contratual, e quando necessária a modificação do valor contratado em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei, poderá ser realizado aditivo para alteração do respectivo valor da contratação.

Art. 43. Também fará jus a alteração de valor aquele(s) contrato(s) que estabeleçam regras de reajustes nos valores contratados, bem como nas hipóteses de necessidades de reestabelecimento do equilíbrio econômico.

Art. 44. A instrução dos processos de aditivos que representam a alteração de valores aqui tratados, ocorrerão segundo o seguinte fluxograma adotado:

a) Quando a alteração for sugerida pela contratada, seja para reequilíbrio econômico, seja para alteração somente das quantidades, deverá ser demonstrada pelo particular, de forma bem detalhada, as razões, motivos e fatores que sejam capazes de comprovar a viabilidade de aceitação pelo órgão contratante. De modo que, junto ao oficio de solicitação, seja juntado, todas as comprovações que cabem ao caso, tais como: memórias de cálculos, notas fiscais, tabelas oficiais, dentre outros documentos idôneos;

b) Na hipótese do ajuste ser deliberado pela administração, junta-se os ofícios de ambas as partes, deliberando pelo aceite e concordância. Em ambos os casos, deve conter de forma expressa quais os itens do contrato estão sendo acrescidos quantitativamente e/ou qualtitativamente, o percentual a ser aditivado, bem como o novo montante contratual;

c) Manifestação do fiscal do contrato, declarando ou solicitando - a depende das circunstâncias e da natureza do objeto -, a NECESSIDADE, os motivos técnicos e seus totais. Na hipótese da inciativa do aditivo advir por parte do fiscal do contrato, a presente manifestação deve constar do ato inicial ao envio do aceite à contratada;

d) Juntada da documentação atualizada da empresa, observada, sempre que possível, a validade dentro do período em que for instado a ser aditivada a avença contratual;

e) Origem abre a requisição e Despacho ao GGGP para análise e emissão de autorização. Caso seja pela negativa, encerra-se o procedimento com o arquivamento (fechamento) do processo. Do contrário, sendo pela aprovação da demanda, o GGGP junta a Autorização, conforme modelo do sistema, bem como a respectiva DPO e tramita a CACP;

f) CACP elabora a minuta do termo aditivo e encaminha a CGM com remissão a PGM;

g) CGM emite parecer e remete a PGM, a qual analisa e emite Parecer Jurídico tramitando para CACP para providências de rotina;

h) CACP providencia os atos decorrentes de materialização do termo aditivo, coleta as assinaturas necessários, realiza os procedimentos de publicidades (Diário, PNCP), o cadastro no SICAP LCO e devolve a origem para os atos decorrentes da execução orçamentária.

## CAPÍTULO IV

## DAS DESIGNAÇÕES E RESPONSABILIDADES

Art. 45. Quanto aos processos de licitação, em qualquer das modalidades, bem como nas contratações diretas e procedimentos auxiliares de contratação, a fase de publicidade e ciência - considerada a fase externa -, será conduzida por agente de contratação, juntamente com equipe de apoio, ou, nos casos previstos no §2º do art. 8º ou no inciso XI do art. 32 da Lei nº 14.133/2021, por Comissão de Contratação.

§ 1º A designação dos agentes de contratação, bem como os demais membros da equipe de apoio, ocorrerá por ato do chefe do poder ou órgão, entre servidores do quadro da municipalidade, além de servidores efetivos da Administração Pública que estejam cedidos ao ente.

§ 2º O agente de contratação contará com o suporte necessário da Equipe de Apoio na condução dos procedimentos de licitação, tanto na forma presencial quanto na eletrônica.

§ 3º O agente de contratação, responsável pela condução do processo de licitação na modalidade Pregão, será formalmente designado como “Pregoeiro”.

§ 4º Na condução do processo de licitação na modalidade leilão, o agente de contratação será formalmente designado como “Leiloeiro Administrativo”.

§ 5º Em situações específicas, consideradas hipóteses ou condições especiais, poderá ser designado servidor distinto, na função de agente de contratação, para a respectiva condução.

Art. 46. Ao agente de contratação compete conduzir a fase externa dos processos licitatórios, contratações diretas e procedimento auxiliar de contratação, observado os ritos procedimentais previstos neste ato normativo, e, em especial:

I- receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelas unidades técnicas responsáveis pela elaboração dos artefatos de planejamento do processo e, quando necessário, pela CGM e PGM;

II- conduzir a sessão pública, ou ato de apuração que vier a ser necessário;

III- conduzir a etapa de lances, se houver;

IV- verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e analisar as condições de habilitação, apoiado pelas unidades técnicas responsáveis pela elaboração dos

artefatos de planejamento da licitação ou contratação direta e, quando necessário, pela PGM;

V- receber e examinar os recursos, permitida a reconsideração da sua decisão, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão, conforme art. 165, § 2º da Lei 14.133/2021;

VI- indicar o vencedor do procedimento da contratação;

VII- conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio;

VIII- promover diligências necessárias à instrução do processo;

IX- promover o saneamento de falhas formais;

X- elaborar relatórios e atas de suas reuniões e atividades;

XI- formalizar a indicação de ocorrência de conduta praticada por licitantes que, hipoteticamente, se enquadre nos tipos infracionais previstos no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, referente ao processo administrativo sancionatório; e

XII- encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior para as providências e deliberações de que trata o art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º A atuação e responsabilidade dos agentes de contratação e, quando for o caso, dos membros de Comissão de Contratação será adstrita à realização dos atos do procedimento licitatório propriamente dito, a partir da divulgação do edital até o envio dos autos à autoridade superior para os fins previstos no art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

§ 2º O disposto no §1º deste artigo não afasta a atuação dos agentes de contratação, em caráter meramente colaborativo e sem assunção de responsabilidade pela elaboração dos artefatos de planejamento, em relação à instrução da fase preparatória dos procedimentos de contratação.

Art. 47. A apreciação, o julgamento e a resposta às impugnações, pedidos de esclarecimento e recursos administrativos, bem como o julgamento das propostas e a análise dos documentos de habilitação por parte dos agentes de contratação e, quando for o caso, da Comissão de Contratação poderão ser realizados mediante o auxílio da unidade técnica e da PGM, desde que devidamente motivados a tal conduta.

§ 1º Na oportunidade da deflagração de cada procedimento de contratação, uma vez solicitado pelo agente de contratação responsável pela condução, o titular da unidade técnica indicará, nominalmente, 1 (um) ou mais servidores como responsáveis por conferir o suporte técnico necessário à realização dos atos de condução.

§ 2º Para os fins de que trata este artigo, tanto a solicitação de suporte quanto a indicação dos servidores responsáveis poderá ser formalizada por mensagem eletrônica, devendo, em todo caso, serem juntadas

aos autos do processo administrativo.

§ 3º Também aplica-se a estas premissas, eventual análise de composições de custos, verificação de viabilidade de propostas, para efeito da exequibilidade do preço ofertado em sede de diligência, da qual reste necessário a juntada de manifestação técnica devidamente fundamentada para com as razões de decidir sobre a situação apresentada.

Art. 48. No julgamento das propostas, na análise da habilitação e na apreciação dos recursos administrativos, o agente de contratação poderá, de forma motivada e pública, realizar diligências para:

I- obter esclarecimentos e a complementação das informações contidas nos documentos apresentados pelos participantes;

II- sanar erros ou falhas que não alterem os aspectos substanciais das propostas e dos documentos apresentados pelos participantes;

III- atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de abertura do certame; e

IV- avaliar com o suporte da unidade técnica, caso julgar necessário, a exequibilidade das propostas ou exigir das licitantes que ela seja demonstrada.

§ 1º A inclusão posterior de documentos será admitida em caráter de complementação de informações acerca dos documentos enviados pelos participantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame, no sentido de aferir o substancial atendimento aos requisitos de proposta e de habilitação, tal como prevê a jurisprudência inaugural do tema no Acórdão 1211/2021-TCU.

§ 2º Para fins de verificação das condições de habilitação, o agente de contratação poderá, diretamente, realizar consulta em sítios oficiais de órgãos e entidades cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública, constituindo os documentos obtidos como meio legal de prova.

Art. 49. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no exercício de suas atribuições.

Parágrafo único. A equipe de apoio contará com o auxílio da PGM e da CGM, bem como dos demais departamentos técnicos da municipalidade.

## CAPÍTULO V

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 50. Os modelos de documentos padronizados serão instituídos e atualizados por meio de ato do Secretário Municipal de Administração, convalidados pela PGM.

Art. 51. As matérias da Lei n° 14.133/2021 não regulamentadas por este decreto poderão ser

normatizadas posteriormente, ante a necessidade de aplicação integral da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos no âmbito municipal.

Art. 52. Os casos omissos e excepcionais serão decididos pela Secretaria Municipal de Administração (SECAD), observadas as disposições legais.

Art. 53. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gurupi-TO, 11 de junho de 2025.

**JOSINIANE BRAGA NUNES**, Prefeita Municipal

*Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial do Município Edição 1263, de 11 de junho de 2025

A autenticidade desse documento pode ser verificada através do QRcode ao lado ou pelo endereço https://transparencia.gurupi.to.gov.br/validar/documento/versao2/07a5414e-722a-11ed-89fa-c9e315be7b2f/3cedfe96-5049-11f0-beb4-66fa4288fab2