



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos – CLC**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2025-CLC, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2025.**

Dispõe sobre a regulamentação acerca das atribuições e procedimentos de licitações e contratos administrativos, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Município de Santarém – PA e dá outras providências.

A COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – CLC da Secretaria Municipal de Governo, no uso de suas atribuições institucionais estabelecidas pela Lei nº 22.351 de 27 de dezembro de 2024 e considerando os procedimentos relativos de licitações e Contratos Administrativos para os órgãos e entidades da Administração Pública direta, autárquica e fundacional de acordo a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Considerando** a necessidade de ajustes e adequação das normas e regulamentos internos do Município de Santarém para a compatibilização da Política de Contratações, das diretrizes de governança e das competências dos agentes públicos com as disposições da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

**Considerando** o disposto no [caput do art. 7º](#); no [§ 3º do art. 8º](#); e no [parágrafo único do art. 11 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para edição de normas regulamentares internas necessárias à execução dos procedimentos de contratação da Prefeitura Municipal de Santarém, RESOLVE:

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º As contratações pertinentes a obras, serviços, aquisições, alienações, concessões e locações no âmbito da Prefeitura de Santarém serão regidas pelas normas e procedimentos instituídos pelo Decreto nº 433/2023, bem como por esta Instrução Normativa e disposições constitucionais, legais, regulamentares e regimentais vigentes.

§ 1º Os regulamentos emanados do Poder Executivo Federal somente serão aplicados e observados na realização das contratações da Prefeitura de Santarém quando houver expressa previsão nesse sentido em ato normativo próprio, em decisão de autoridade competente ou em disposição editalícia.

Art. 2º O presente regulamento não é aplicável às contratações que sejam regidas por normativo interno específico.

Art. 3º As contratações de obras, bens e serviços de interesse da Prefeitura Municipal de Santarém estão sujeitas ao planejamento através do Plano de Contratações Anual e dentro da programação orçamentária anual.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos – CLC**

Art. 4º O Ciclo de Contratações da Prefeitura Municipal de Santarém é composto pelas seguintes etapas:

- I - Planejamento;
- II - Instrução da contratação;
- III - Seleção do fornecedor;
- IV - Execução do objeto.

Art. 5º A responsabilidade pelo suprimento de cada objeto será atribuída a respectiva Secretaria Municipal que fará o levantamento das suas demandas e fará a ordenação de contratação/aquisição por prioridade.

§ 1º A Coordenadoria de Licitações e Contratos vinculada à Secretaria Municipal de Governo realizará os procedimentos de contratação.

§ 2º As Secretarias com Núcleos de Licitações e Contratos em sua estrutura, após a emissão do parecer preliminar da Controladoria Geral do Município - CGM, deverão encaminhar os processos licitatórios para a Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC, para termo de ciência e distribuição.

§ 3º Os objetos contratáveis serão agrupados de acordo com sua similaridade.

**Seção Única**  
**Dos Agentes Públicos**

Art. 6º Para os fins do disposto no *caput* do [art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021](#), consideram-se como agentes públicos responsáveis pelo desempenho das funções essenciais do Ciclo de Contratações da Prefeitura de Santarém:

- I - O Coordenador de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Governo;
- II - O Chefe do Núcleo de Procedimentos Licitatórios e o Chefe do Núcleo de Contratos Administrativos da Secretaria Municipal de Governo;
- III - os Chefes de Divisão de processos licitatórios das Secretarias Municipais;
- IV - Os Chefes de Seção de processos licitatórios das Secretarias Municipais;
- V - Os agentes de contratação e os membros de Comissão de Contratação;
- VI - Os gestores e fiscais de contratos.

§ 1º Em relação aos servidores referidos nos incisos I a V do *caput* deste artigo, a presença dos requisitos estabelecidos no [caput do art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021](#), deverá ser aferida na oportunidade



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos – CLC**

da instauração dos processos administrativos de designação formal para ocupação das respectivas funções.

§ 2º Em relação aos servidores referidos no inciso VI do *caput* deste artigo, a aferição dos requisitos estabelecidos no caput do art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, compete ao titular da unidade responsável pela elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico, quando da indicação dos gestores e fiscais de contratos em tais artefatos de planejamento.

§ 3º Nos termos do § 3º do art. 8º e do §3º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, os agentes públicos de que trata o *caput* deste artigo, para o adequado desempenho de suas atribuições em matéria de contratação pública, poderão solicitar subsídios e análises por parte da Procuradoria Jurídica do Município – PGM e Controladoria Geral do Município – CGM, devendo, para tanto, formular as solicitações de modo objetivo e adequado às competências institucionais das mencionadas unidades.

**CAPÍTULO II**  
**DO PLANEJAMENTO**

Art. 7º As Secretarias Municipais remeterão a Coordenadoria de Licitações e Contratos – CLC através dos respectivos Setores de Licitações a pauta dos processos licitatórios com os seguintes procedimentos:

- I - Formalização da demanda;
- II - Pesquisa de preços;
- III - Estudo Técnico Preliminar;
- IV - Justificativa fundamentada da contratação/aquisição pretendida;
- V - Mapa de risco ou Matriz de risco;
- VI - Indicação da Reserva Orçamentária;
- VII - Autorização da autoridade Administrativa;
- VIII - Termo de Referência;
- IX - Parecer Prévio da CGM.

Art. 8º As demandas que venham a implicar abertura de processos de contratação, exceto acionamento de Ata de Registro de Preços (ARP), deverão ser formalizadas pelo Órgão Demandante e remetidos a Coordenadoria de Licitações e Contratos – CLC.

§ 1º A formalização da demanda deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações obrigatórias:

- I - Descrição da necessidade que deve ser atendida pela demanda a ser formalizada;
- II - Objetos a serem contratados com suas devidas especificações;
- III - Prazo e condições de entrega.

§ 2º A demanda somente será considerada formalizada após a aprovação do Ordenador de Despesa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos – CLC**

Art. 9º Compete a Coordenadoria de Licitações e Contratos – CLC, ao analisar as demandas recebidas, consolidar as que puderem ser contratadas conjuntamente e solicitar ao Ordenador de Despesa que delibere sobre a contratação que as atenderá.

§ 1º É vedado o fracionamento de despesa.

§ 2º A solicitação de contratação a Coordenadoria de Licitações e Contratos – CLC deverá ser acompanhada com o Termo de Referência elaborado pela Secretaria Municipal solicitante, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I - Unidade Orçamentária Compradora;

II - Descrição do Objeto da Contratação;

III - Do Arrimo da Contratação

IV - Descrição da Solução como um todo, considerado o ciclo de vida do objeto

V - Requisitos da Contratação

VI - Modelo de Execução do Objeto

VII - Modelo de Gestão e Fiscalização de Contrato

VIII - Critérios de Medição e de Pagamento

IX - Forma e Critérios de Seleção de Fornecedor

X - Estimativas do Valor da Contratação

XI - Adequação Orçamentária

XII - Obrigações do Contratante

XIII - Obrigações do Contratada

XIV - Infrações e Sanções Administrativas

XV - Qualificação Técnica

§ 3º Obrigatoriamente, deverá ser elaborado o Estudo Técnico Preliminar da contratação (ETP).

§ 4º Os itens de consumo para suprir as demandas da Prefeitura Municipal de Santarém e suas Secretarias Municipais não deverão ostentar especificações e características excessivas àquelas necessárias ao cumprimento das finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo, nos termos do [art. 20 da Lei nº 14.133, de 2021](#).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos – CLC**

§ 5º Considera-se "artigo de luxo", para os fins de que trata o §4º deste artigo, os materiais de consumo, de uso corrente pela Administração, cujas características técnicas e funcionais sejam superiores ao estritamente suficiente e necessário para o atendimento da necessidade da Administração, possuindo caráter de ostentação, opulência, forte apelo estético ou requinte.

§6º. Não será enquadrado como "artigo de luxo" aquele que, mesmo considerado na definição do § 5º deste artigo:

I - For ofertado por preço equivalente ou inferior ao preço de bem de categoria comum da mesma natureza;

II - For demonstrada a essencialidade das características superiores do bem em face das necessidades da Administração, a partir da aplicação de parâmetros objetivos identificados no âmbito do ETP, do TR ou PB.

§ 7º Diante da avaliação de que trata o § 5º deste artigo, caberá a Coordenadoria de Licitações e Contratos, inclusive quando necessária a realização de Estudo Técnico Preliminar, indicar a Autoridade Administrativa, na forma do § 2º deste artigo, o enquadramento do item como "de luxo" ou "comum".

§ 8º Compete as Secretarias Municipais, quando do exercício da atribuição de que trata o *caput* do art. 10 deste Ato, deliberar acerca do enquadramento definitivo do item como "de luxo" ou "comum".

§ 9º Em observância ao [art. 170 da Constituição Federal](#), a Prefeitura de Santarém, nas suas contratações, estabelecerá critérios socioambientais compatíveis com os princípios de desenvolvimento sustentável, conferindo tratamento diferenciado conforme o impacto ambiental dos produtos e serviços, assim como de seus processos de elaboração e prestação.

Art. 10. Caberá as Secretarias Municipais deliberar sobre as solicitações de contratação recebidas, conforme preconizado neste Decreto.

Parágrafo único. Uma vez rejeitada a contratação solicitada, todas as demandas a ela relacionadas restarão rejeitadas.

Art. 11. As contratações autorizadas pelas Secretarias Municipais comporão o Plano de Contratações da Prefeitura de Santarém.

§ 1º As contratações para as quais as Secretarias Municipais indicar a recorrência da autorização serão classificadas como contratações recorrentes no Plano de Contratações da Prefeitura de Santarém, sendo prevista a sua repetição de acordo com a periodicidade definida pelo colegiado.

**CAPÍTULO III**  
**DA INSTRUÇÃO DA CONTRATAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos – CLC**

Art. 12. As Secretarias Municipais deverão solicitar à CGM análise prévia dos processos de contratação antes do envio para a Coordenadoria de Licitações e Contratos.

Art. 13. O Termo de Referência ou Projeto Básico conterá informações detalhadas do objeto e o seu valor estimado, devendo ser elaborado pela Secretaria Municipal responsável pela Contratação, obedecendo os padrões/modelos disponibilizados pela Coordenadoria de Licitações e Contratos.

§ 1º Não será admitida nenhuma contratação sem o documento citado no *caput* deste artigo.

§ 2º Observado o disposto no art. 14 deste Decreto, o valor estimado deverá ser incluído pela Secretaria Municipal responsável pela contratação no Termo de Referência ou Projeto Básico antes da submissão dos autos à CGM para a instrução conclusiva do processo.

§ 3º Diante das características e das particularidades da pesquisa de preços, bem como do histórico das licitações anteriormente realizadas para o objeto, caso a Secretaria Municipal responsável pela contratação entenda pela pertinência excepcional de atribuição de caráter sigiloso ao orçamento estimado, deverá apresentar robusta justificativa para tanto.

Art. 14. O valor estimado das contratações de bens e serviços deverá ser calculado a partir de cesta aceitável de preços que reflita os valores de mercado, obtida por meio de pesquisa de preços.

§ 1º Os procedimentos relativos à pesquisa de preços deverão observar as disposições contidas em regulamento próprio.

§ 2º Em contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra com remuneração por postos de trabalho, a estimativa de custos referente aos postos de trabalho será realizada, por meio de planilhamento de preços.

§ 3º O valor estimado das contratações de bens e serviços por meio de inexigibilidade de licitação será igual ao preço total da proposta comercial encaminhada pela pretensa contratada a Prefeitura de Santarém, o qual deverá ser justificado na forma do 4º deste artigo.

§ 4º A justificativa do preço em contratações de bens e serviços por meio de inexigibilidade de licitação deverá ser realizada, cumulativamente, para cada item a ser contratado:

I - Por meio da comprovação da razoabilidade de preços, a qual deverá ser verificada em pesquisa de preços baseada em cesta aceitável de preços;

II - Por meio da comprovação da regularidade de preços feita a partir da anexação de, no mínimo, 3 (três) documentos idôneos em nome da própria proponente, referentes ao mesmo objeto e emitidos no período de até 1 (um) ano anterior à data de envio, que demonstrem que o preço ofertado a Prefeitura de Santarém é igual ou inferior àquele cobrado de outras entidades, públicas ou privadas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos – CLC**

§ 5º Na impossibilidade de se estimar o valor do objeto na forma descrita no inciso I do § 4º deste artigo, a Secretaria Municipal contratante deverá justificar a sua inviabilidade.

§ 6º Caso a futura contratada não tenha anteriormente comercializado o mesmo objeto e fique evidenciada a impossibilidade de observância do inciso II do § 4º deste artigo, a regularidade dos preços poderá ser realizada por meio da apresentação de documentos idôneos que comprovem a execução ou o fornecimento, por parte da própria proponente, de objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido, o que deverá ser aferido pela Secretaria Municipal contratante.

§ 7º Na impossibilidade de se justificar a regularidade de preços nas formas descritas no inciso II do § 4º ou no § 6º, ambos deste artigo, a pretensa contratada deverá justificar a inviabilidade de envio da documentação requerida para comprovação da regularidade de preços, cuja pertinência deverá ser analisada pela Secretaria Municipal contratante.

Art. 15. Ao final da elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico, o Mapa de Riscos, quando couber, deverá ser atualizado pela Secretaria Municipal identificado e avaliando os demais riscos da contratação, bem como indicar as ações adequadas para seu tratamento e monitoramento.

Parágrafo único. Para cada risco, deverá fornecer as seguintes informações:

- I - Dano a ser suportado pela Prefeitura de Santarém caso o risco se concretize;
- II - Impacto para a Prefeitura de Santarém;
- III - ação preventiva e unidade administrativa responsável pela ação;
- IV - Ação de contingência e unidade administrativa responsável pela ação.

Art. 16. Após obter o valor estimado da contratação, concluir a elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico e, quando couber, atualizar o Mapa de Riscos, deverá enviar os autos à CGM para que seja realizada a verificação preliminar do processo.

§ 1º O processo que será enviado pela Secretaria Municipal à CGM para verificação preliminar deverá conter, no mínimo, a documentação básica para instrução da contratação, composta pelos seguintes documentos:

- I - Documento de Formalização de Demanda;
- II - Estudo Técnico Preliminar;
- III - Termo de Referência ou Projeto Básico;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos – CLC**

IV - Documentos utilizados para obtenção do valor estimado, conforme as regras estabelecidas no art. 14 deste Ato;

V - Mapa de Riscos, quando couber.

§ 2º Os processos de contratações de bens e serviços por meio de inexigibilidade de licitação deverão conter, além da documentação básica para instrução da contratação:

I - Proposta comercial da pretensa contratada dentro do prazo de validade;

II - Documentos que comprovem a situação de inexigibilidade de licitação e consequente escolha do fornecedor.

§ 3º Os processos de contratações de bens e serviços por meio de adesão a ARP gerenciada por outro órgão público, nos termos do art. 58 deste Ato, deverão conter, além da documentação básica para instrução da contratação:

I - Cópia da ARP a que se pretende aderir;

II - Cópia do edital da licitação de origem e seus anexos;

III - demonstração, por parte da Secretaria Municipal, acerca do ganho de eficiência e a avaliação quanto à viabilidade e à economicidade para a Prefeitura de Santarém com a utilização da ARP a que se pretende aderir;

IV - Autorização formal do órgão gerenciador da ARP;

V - Concordância formal da empresa signatária da ARP quanto ao fornecimento dos itens a Prefeitura de Santarém (Secretaria Municipal) e nas quantidades desejadas.

§ 4º Os processos de contratações de execução indireta de obras e serviços de engenharia deverão conter, além da documentação básica para instrução da contratação, Projeto Executivo.

§ 5º Será dispensada a exigência do Projeto Executivo nos casos de contratação de obras e serviços comuns de engenharia caso seja demonstrada a inexistência de prejuízo para aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, situação em que a especificação poderá ser realizada apenas em Termo de Referência ou Projeto Básico.

Art. 17. Na verificação preliminar serão analisados os requisitos formais do processo, em especial a existência de:

I - Documentação básica para instrução da contratação;

II - Necessidade de ratificação da pesquisa de preços pela CGM, observado o disposto no art. 18 deste Decreto;

III - documentação adicional exigida em processos de contratação de bens e serviços por meio de inexigibilidade de licitação ou por meio de adesão





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos – CLC**

a ARP de outro órgão, ou, ainda, de execução indireta de obras e serviços de engenharia, conforme o caso, nos termos do art. 16 deste Decreto;

IV - Vinculação do processo à respectiva contratação no Plano de Contratações da Prefeitura de Santarém.

Parágrafo único. Os autos deverão retornar à Secretaria contratante para complementação de informações sempre que se observar a ausência de um dos documentos necessários à instrução, ou se concluir que as informações nos autos estão imprecisas ou incompletas.

Art. 18. A ratificação da pesquisa de preços pela CGM estará condicionada à verificação da conformidade do procedimento e do cumprimento dos requisitos legais e regulamentares, observando-se, especialmente, bem como os entendimentos jurisprudenciais aplicáveis e adequados às circunstâncias do caso concreto.

§ 1º A ratificação da pesquisa de preços será dispensada para itens de contratações de obras, insumos e serviços de engenharia para os quais seja apresentada Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) pelas planilhas orçamentárias.

Art. 19. As minutas de edital, contrato e ARP serão elaboradas pela CLC de acordo com as informações constantes do Termo de Referência ou Projeto Básico e a partir das minutas-padrão adotadas.

§ 1º A CLC deverá participar, como órgão interveniente, da elaboração das minutas de edital, contrato e ARP, tendo a incumbência de atestar a compatibilidade e adequação entre as minutas desses instrumentos e o Termo de Referência ou Projeto Básico.

§ 2º Concluída a análise jurídica pela PGM, não será objeto de nova submissão a minuta de edital, de contrato ou de ARP que seja alterada por força de correção de erros materiais, de reprodução textual de atos normativos, de adequação à redação de trecho supervenientemente aprovado pela Comissão de Minutas-Padrão de Editais de Licitação e demais ajustes redacionais que não representem alteração substancial de conteúdo.

§ 3º Em respeito à eficiência e à economia processual, as minutas de editais licitatórios poderão ser elaboradas em versões alternativas, a serem submetidas à análise jurídica, uma com e outra sem a previsão de participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, seja para itens isolados ou para todos os itens da licitação.

Art. 20. Nos casos em que houver contratação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, ao ser concluída a elaboração da minuta de edital, os autos deverão ser complementados com:

I - Manifestação da Secretaria Municipal de Administração quanto à compatibilidade da contratação com o disposto no [art. 3º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018](#);

II - Estimativa de custos para postos de trabalho.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos – CLC**

Art. 21. Os processos administrativos que demandem a realização de licitação deverão, previamente à análise jurídica da PGM de que trata o art. 22 deste Ato, ser encaminhados à unidade competente da CGM para fins de verificação objetiva de adequação da modelagem do certame e formulação de eventuais sugestões para mitigar os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação, observado o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 30 deste Ato.

Art. 22. Todos os processos que visem a uma contratação, independentemente do instrumento que a formalizará, serão submetidos à análise jurídica pela PGM previamente à deliberação pela autoridade competente para os fins de que trata o [art. 53 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

§ 1º Nas hipóteses de contratação direta com fundamento nos incisos [I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o processo será submetido à análise jurídica previamente à deliberação da autoridade competente que vise à abertura da cotação de preços.

§ 2º O disposto no *caput* deste artigo não se aplica a contratações que serão realizadas por meio de acionamento de ARP, previsto no art. 45 deste Ato.

Art. 23. Previamente ao encaminhamento dos autos para deliberação pela autoridade competente, a Chefia do Núcleo de Administração e Finanças da Secretaria compradora deverá se manifestar a respeito da disponibilidade ou previsão orçamentária para atender à contratação.

Parágrafo único. A análise de disponibilidade orçamentária será dispensada em caso de adoção de Sistema de Registro de Preços (SRP).

Art. 24. Os autos deverão ser encaminhados ao Secretário Municipal para aprovação do Termo de Referência ou Projeto Básico previamente à seleção do fornecedor.

Parágrafo único. Qualquer alteração posterior à aprovação do Termo de Referência ou Projeto Básico, minuta de edital e de contratos, deverá ser devidamente justificada e submetida a nova deliberação do Secretário Municipal, exceto nos casos de correção de erros materiais, de ajustes formais, de adequação meramente redacional, de reorganização da ordem de disposições editalícias e contratuais e de outras alterações sem impacto relevante no objeto da contratação.

**CAPÍTULO IV**  
**DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

Art. 25. A seleção do fornecedor será realizada mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, ressalvados os casos especificados na legislação quando se admite a contratação direta.

**Seção I**  
**Da Licitação**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos – CLC**

Art. 26. O processo de licitação pública será realizado de acordo com o disposto na Lei nº 14.133, de 2021, nas normas gerais de regência e neste regulamento, observadas as disposições do [Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942](#) (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro), e:

I - Os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, probidade administrativa, publicidade, transparência, eficiência, celeridade, vinculação ao edital, julgamento objetivo, formalismo moderado, segurança jurídica, razoabilidade e proporcionalidade;

II - As diretrizes de planejamento, segregação de funções, economicidade, motivação circunstanciada e desenvolvimento nacional sustentável.

Art. 27. A licitação será processada em conformidade com a modalidade indicada no Termo de Referência ou Projeto Básico tendo em vista a natureza do objeto e os requisitos para a seleção da melhor proposta.

§ 1º Será obrigatória a adoção da modalidade pregão quando o bem ou o serviço, inclusive de engenharia, for considerado "comum", conforme análise empreendida pelo Órgão Técnico.

§ 2º Será adotada a modalidade concorrência quando o objeto cuja contratação se pretende for considerado pelo Órgão Técnico como "obra", "bem especial" ou "serviço especial", inclusive de engenharia.

§ 3º A adoção da modalidade diálogo competitivo somente se dará nas estritas hipóteses previstas no [art. 32 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Art. 28. As licitações na Prefeitura Municipal de Santarém serão realizadas, preferencialmente, na forma eletrônica.

§ 1º Para a realização do pregão e da concorrência na forma eletrônica será adotado, no âmbito da Prefeitura de Santarém, o [Sistema de Compras do Governo Federal](#) e [Portal de Compras Públicas](#).

§ 2º Diante do disposto no § 1º deste artigo, a aplicação dos normativos expedidos pelo Poder Executivo Federal limitar-se-á aos aspectos operacionais inerentes à parametrização do [Sistema de Compras do Governo Federal](#) e [Portal de Compras Públicas](#), prevalecendo os normativos regulamentares da Prefeitura de Santarém no tocante à disciplina da atuação dos agentes de contratação, prazos e procedimentos atinentes ao envio de documentação pelas licitantes, apreciação de impugnação e pedidos de esclarecimentos, diligências e saneamento de falhas.

§ 3º As limitações operacionais porventura existentes no [Sistema de Compras do Governo Federal](#) e [Portal de Compras Públicas](#), não vinculam a Prefeitura de Santarém, podendo ser adotadas medidas para a sua superação, prevalecendo, nesses casos, a instrução constante do processo administrativo correspondente ao certame.

§ 4º Será admitida, excepcionalmente, mediante prévia justificativa, a realização de licitação na forma presencial, desde que



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos – CLC**

comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a Administração na realização da forma eletrônica.

**Subseção I**  
**Dos Responsáveis pela Condução da Licitação**

Art. 29. A fase externa do processo de licitação pública será conduzida por agente de contratação, ou, nos casos previstos no [§2º do art. 8º](#) ou no [inciso XI do art. 32 da Lei nº 14.133, de 2021](#), por Comissão de Contratação.

§ 1º Os agentes de contratação poderão contar com o suporte necessário da Equipe de Apoio na condução dos procedimentos licitatórios, tanto na forma presencial quanto na eletrônica.

§ 2º Compete à Secretaria Municipal de Governo designar:

I - Os agentes de contratação e os membros de Comissão de Contratação, dentre os servidores efetivos integrantes do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Santarém e observado o disposto no art. 6º deste Ato.

II - Os integrantes da Equipe de Apoio, dentre os servidores integrantes do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Santarém.

§ 3º Os agentes de contratação e os membros da Comissão de Contratação serão, preferencialmente integrantes da CLC, podendo ainda ser de cada Núcleo de Licitação da Secretaria Municipal.

§ 4º Quando da condução de licitação na modalidade pregão, o agente de contratação formalmente designado pela Secretaria Municipal será referenciado como "Pregoeiro".

Art. 30. Ao Agente de Contratação compete conduzir a fase externa dos processos licitatórios na modalidade concorrência e pregão, observado o rito procedimental previsto no [art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), e, em especial:

I - Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelos setores técnicos responsáveis pela elaboração dos artefatos de planejamento da licitação e, quando necessário, pela PGM;

II - Conduzir a sessão pública;

III - conduzir a etapa de lances;

IV - Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e analisar as condições de habilitação, apoiado pelos setores técnicos responsáveis pela elaboração dos artefatos de planejamento da licitação;

V - Receber, examinar e decidir o recurso, que se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos – CLC**

VI - Indicar o vencedor do certame;

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 atas de suas reuniões e atividades;

XI - supervisionar, por parte da Equipe de Apoio, a inserção nos sistemas eletrônicos de aquisição públicas, das informações relativas aos itens licitados, propostas vencedoras e demais informações do certame requeridas pelo sistema;

XII - 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, de 2021](#), cujo encaminhamento à autoridade competente ocorrerá somente após a instrução da CGM;

XIII - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior para as providências e deliberações de que trata o [art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

XIV - exercer outras atribuições correlatas que lhes sejam cometidas, observado a legislação.

§ 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, desde a etapa de divulgação do edital até o envio dos autos à autoridade superior para os fins previstos no [art. 71 da Lei nº 14.133, de 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 certames.

Art. 31. 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 serão realizados mediante o auxílio do CLC e da PGM.

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

§ 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos – CLC**

Art. 32. 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 pelas licitantes;

II - Sanar erros ou falhas que não alterem os aspectos substanciais das propostas e dos documentos apresentados pelas licitantes.

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

IV - Avaliar, com o suporte da CLC, 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 pelas licitantes 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.

§ 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. 33. Compete ao titular da CLC responsável pela realização das licitações distribuir, dentre os agentes de contratação formalmente designados pela Secretaria Municipal de Governo, os processos licitatórios nas modalidades pregão e concorrência, admitida a delegação para tal fim.

Parágrafo único. O agente de licitação indicado na forma do caput deste artigo, em seus afastamentos e impedimentos legais ou, ainda, nos casos de impossibilidade prática de condução do certame, poderá ser substituído por qualquer um dos agentes de contratação formalmente designados pela Prefeitura municipal de Santarém.

**Subseção II**  
**Da Modelagem da Licitação**

Art. 34. A modelagem da licitação, no tocante à modalidade, rito procedimental, critério de julgamento de proposta e modo de disputa, será estruturada de acordo com o ato convocatório, observadas as características do objeto e as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão constantes dos artefatos de planejamento da contratação.

§ 1º Quando adotada a modalidade concorrência ou pregão, a licitação será estruturada conforme o rito procedimental ordinário previsto no caput do [art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

§ 2º A aplicação excepcional da possibilidade de inversão das fases de habilitação e julgamento das propostas prevista no [§1º do art.](#)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos – CLC**

17 da Lei nº 14.133, de 2021 fica condicionada à indicação robusta e circunstanciada dos ganhos de eficiência e vantajosidade, notadamente quando:

I - For estabelecido para o julgamento das propostas procedimentos de análise e exigências que tornem tal fase mais morosa, evidenciando o ganho de celeridade e segurança decorrente da antecipação da habilitação;

II - Em razão dos certames anteriores, for plausível a conclusão de que a realização da fase de lances apenas entre as licitantes que já tenham demonstrado o atendimento às exigências de habilitação representaria uma disputa mais qualificada e ofertas presumidamente exequíveis.

§ 3º Compete à Prefeitura de Santarém a apreciação dos motivos e a deliberação acerca da admissibilidade de inversão de fases de que trata o § 2º deste artigo.

§ 4º Nas licitações realizadas sob a forma eletrônica, quando adotado o critério de julgamento "menor preço" ou "maior desconto", a partir da avaliação realizada pela CLC, a Prefeitura de Santarém poderá estabelecer a adoção padronizada de determinado modo de disputa, considerando a parametrização do Sistema de Compras do Governo Federal.

§ 5º Em caso de licitação deserta ou fracassada com participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado procedimento licitatório amplo, hipótese em que os atos administrativos já praticados, inclusive os pareceres técnicos e jurídicos, poderão ser aproveitados na nova licitação.

**CAPÍTULO V**  
**DOS PROCEDIMENTOS AUXILIARES**

Art. 35. São procedimentos auxiliares das contratações da Prefeitura Municipal de Santarém:

- I - Sistema de registro de preços;
- II - Credenciamento;
- III - pré-qualificação;
- IV - Procedimento de manifestação de interesse;
- V - Registro cadastral.

**Seção I**  
**Do Sistema de Registro de Preços**

Art. 36. O SRP é um conjunto de procedimentos formais com o objetivo de registrar preços para futura aquisição de bens e/ou contratação de serviços.

§ 1º É cabível a contratação de obras e serviços comuns de engenharia pelo SRP, desde que atendidos os seguintes requisitos:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos – CLC**

I - Existência de projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional;

II - Necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado.

§ 2º Considera-se como "obra comum de engenharia" aquela corriqueira, cujos métodos construtivos, equipamentos e materiais utilizados para a sua feitura sejam frequentemente empregados em determinada região e apta de ser bem executada pela maior parte do universo de potenciais licitantes disponíveis e que, por sua homogeneidade ou baixa complexidade, não possa ser classificada como obra especial.

§ 3º No caso de SRP para obras ou serviços comuns de engenharia na hipótese tratada no *caput* deste artigo, poderá ser adotado como critério de julgamento o maior desconto linear sobre itens da planilha orçamentária.

Art. 37. A realização do SRP poderá ser processada mediante:

I - Licitação, na modalidade pregão ou concorrência, devendo ser adotado como critério de julgamento das propostas o menor preço ou maior desconto.

II - Contratação direta, partir de hipóteses de dispensa e inexigibilidade.

Parágrafo único. O instrumento convocatório referente à SRP deverá disciplinar detalhadamente as matérias arroladas no [art. 82 da Lei nº 14.133, de 2021](#), observando as disposições constantes deste Ato.

Art. 38. Poderá ser prevista no edital a possibilidade de formação de cadastro de reserva com os licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da licitante vencedora na sequência da classificação do certame, devendo ser observados, nessa hipótese, os procedimentos operacionais do [Sistema de Compras do Governo Federal](#) e [Portal de Compras Públicas](#).

Art. 39. Homologado o resultado da licitação, os proponentes vencedores serão convocados para a assinatura da ARP que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

Art. 40. O prazo de validade da ARP será de 1 (um) ano, período no qual os preços registrados serão válidos sem necessidade de nova pesquisa de preços, exceto se houver manifestação do gestor, da fiscalização ou da CLC informando alteração relevante quanto aos preços praticados no mercado.

§ 1º O prazo de vigência da ARP poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que o preço permanece vantajoso.

§ 2º O contrato decorrente da ARP terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, podendo, ainda, ser alterado em conformidade com o [art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos – CLC**

Art. 41. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas na ARP, mas não obrigará a Prefeitura de Santarém a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

Art. 42. É permitida a adesão às Atas de Registro de Preços firmadas pela Prefeitura de Santarém, por quaisquer órgãos da Administração Pública, desde que prevista no instrumento convocatório e autorizada expressamente pela Unidade Gestora, observados os limites legais.

Art. 43. Em caso de licitação eletrônica para registro de preços, quando houver, ao tempo da formulação demanda, conhecimento do interesse de outros órgãos públicos para a realização de compras compartilhadas, a Secretaria Municipal poderá determinar a realização do procedimento de Intenção de Registro de Preços (IRP), devendo ser observados, nessa hipótese, os procedimentos operacionais do [Sistema de Compras do Governo Federal](#) e [Portal de Compras Públicas](#).

Parágrafo único. Em caso de não incidência da hipótese de que trata o *caput*, a SADCON adotará as providências operacionais no [Sistema de Compras do Governo Federal](#) e [Portal de Compras Públicas](#) para a dispensa do procedimento de IRP, adotando como justificativa o disposto neste artigo.

**Subseção I**  
**Da Ata de Registro de Preços**

Art. 44. A contratação de itens registrados em ARP deve ser autorizada previamente pela autoridade competente, condicionada à disponibilidade orçamentária para fazer frente à despesa.

Parágrafo único. Compete ao gestor da ARP solicitar a autorização da autoridade competente, por meio do acionamento dessa ARP.

Art. 45. O acionamento de ARP será realizado por meio da Central de Serviços.

Art. 46. O acionamento de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para a Prefeitura de Santarém.

**Subseção II**  
**Da Alteração dos Preços Registrados**

Art. 47. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o gestor da ARP convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

§ 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos – CLC**

§ 2º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

Art. 48. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, o gestor da ARP convocará o fornecedor para verificar a possibilidade de cumprir o compromisso.

§ 1º Caso o fornecedor não tenha condições de cumprir os termos e condições da ARP, será liberado do compromisso, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º deste artigo, o gestor da ARP deverá convocar os fornecedores integrantes do cadastro de reserva para igual verificação.

§ 3º Não havendo êxito nas negociações nas hipóteses do *caput* e §2º deste artigo, caso a elevação dos preços no mercado tenha sido decorrente de fatos supervenientes e circunstâncias excepcionais devidamente comprovadas, poderá a Prefeitura de Santarém promover a alteração dos preços registrados na ARP, desde que observadas as seguintes condições:

I - Trate o objeto da ARP de bem ou serviço imprescindível para a Prefeitura de Santarém;

II - Haja justificativa robusta e contextualizada da repercussão superveniente e relevante na cadeia de produção dos bens e serviços, afetando a formação de preços no mercado relevante;

III - seja realizada pesquisa de preços demonstrando a atualidade dos valores praticados no mercado;

IV - Haja concordância do fornecedor quanto aos novos preços.

§ 4º Não havendo êxito nas negociações prevista neste artigo, a Prefeitura de Santarém deverá proceder o cancelamento da ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**Subseção III**  
**Do Cancelamento do Registro de Preços**

Art. 49. As hipóteses de cancelamento da ARP e suas consequências deverão constar do instrumento convocatório.

§ 1º Compete à Secretaria Municipal responsável pelo registro decidir quanto ao cancelamento do registro de preços.

§ 2º Nas hipóteses em que se proceder ao cancelamento do registro de preços, tiver sido formado cadastro de reserva e houver interesse no seu acionamento, caberá ao gestor da ARP, realizar os procedimentos operacionais destinados ao chamamento do cadastro de reserva.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos – CLC**

**Seção II**  
**Do Credenciamento**

Art. 50. O credenciamento é indicado quando:

I - Houver demonstração inequívoca de que a necessidade da Administração só poderá ser realizada desta forma;

II - Não for possível a competição entre os interessados para a prestação de um objeto que puder ser realizado indistintamente por todos os que desejarem contratar com a Administração e preencherem os requisitos de habilitação, especialmente quando a escolha, em cada caso concreto, do fornecedor do produto ou prestador do serviço não incumbir à própria Administração;

III - a contratação simultânea do maior número possível de interessados atender em maior medida o interesse público por ser inviável estabelecer critérios de distinção entre os interessados ou suas respectivas propostas em razão da uniformidade de preços de mercado.

§ 1º O valor da contratação decorrente do credenciamento será predefinido pela Administração e compatível com os preços praticados no mercado, sendo admitida a utilização de tabelas de referência para sua determinação.

§ 2º Em razão das especificidades do mercado, caso não seja viável o preestabelecimento de valor nos termos do § 1º deste artigo, a Administração deverá prever a forma com a qual será apurada a adequação dos preços praticados nas contratações decorrentes do credenciamento.

**Seção III**  
**Da Pré-qualificação**

Art. 51. Havendo interesse e necessidade técnica relevante, a CLC poderá propor a realização do procedimento de pré-qualificação de que trata o [art. 80 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

§ 1º A pré-qualificação poderá ser materializada de acordo com os seguintes objetivos:

I - Pré-Habilitação: seleção prévia de licitantes que reúnam condições de habilitação para participar de futura licitação;

II - pré-classificação: seleção prévia de bens que atendam às exigências técnicas ou de qualidade estabelecidas pela Prefeitura de Santarém.

§ 2º No caso previsto no inciso II do §1º deste artigo, a partir do procedimento de pré-classificação poderá ser instituído para grupos ou segmentos de bens:

I - "Banco de marcas positivo", contemplando os produtos e equipamentos previamente aceitos pela Prefeitura de Santarém;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos – CLC**

II - "Banco de marcas negativo", contemplando os produtos e equipamentos anteriormente recusados pela Prefeitura de Santarém.

§ 3º Quanto ao prazo, a pré-qualificação terá validade:

I - De 1 (um) ano, no máximo, e poderá ser atualizada a qualquer tempo;

II - Não superior ao prazo de validade dos documentos apresentados pelos interessados.

§ 4º O "banco de marcas negativo", antes de expirar a sua validade, poderá ser revisado a qualquer momento mediante provocação do interessado que, para tanto, deverá apresentar novo produto ou equipamento para avaliação.

§ 5º As relações de licitantes e os bens pré-qualificados serão obrigatoriamente divulgados em campo próprio do Portal da Transparência do Município.

**Seção IV**  
**Do Procedimento de Manifestação de Interesse**

Art. 52. Para melhor instrução da etapa de planejamento da contratação, a Prefeitura de Santarém poderá solicitar à iniciativa privada, mediante Procedimento de Manifestação de Interesse (PMI), a propositura e a realização de estudos, investigações, levantamentos e projetos de soluções inovadoras que contribuam com questões de relevância pública, observando o disposto no [art. 81 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Parágrafo único. O procedimento detalhado para a realização do PMI deverá ser regulado por meio de edital de chamamento público, cuja publicidade dar-se-á em observância ao art. 59 deste Decreto.

**Seção V**  
**Do Registro Cadastral**

Art. 53. Para os fins previstos no [art. 87 da Lei nº 14.133, de 2021](#), a Prefeitura de Santarém deverá utilizar o Sistema de Registro Cadastral Unificado disponível no [Portal Nacional de Contratações Públicas \(PNCP\)](#).

Parágrafo único. Até a implementação efetiva do sistema referido no *caput* deste artigo, a Prefeitura de Santarém continuará a adotar o [Sistema de Cadastro de Fornecedores \(SICAF\)](#), mantido pelo Poder Executivo Federal e regulamentado pelo [Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001](#).

**CAPÍTULO VI**  
**DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

Art. 54. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser, com apoio da CLC, instruído pelas Secretarias Municipais contratantes, em



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos – CLC**

conformidade com as disposições deste Ato, da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e da legislação de regência.

§ 1º A análise da conformidade jurídica da contratação direta, nos termos do [§4º do art. 53 da Lei nº 14.133, de 2021](#), será realizada pela PGM, notadamente quanto à observância dos requisitos legais e regulamentares, bem como à incidência dos entendimentos jurisprudenciais aplicáveis e adequados às circunstâncias do caso concreto.

§ 2º Observado o disposto no § 1º deste artigo, o setor competente da Secretaria Municipal, responsável pela instrução do processo de contratação direta deverá, ao encaminhar os autos à deliberação superior, manifestar-se conclusivamente quanto à presença dos pressupostos estabelecidos nos [incisos I, II, III, IV, V, VI e VII do art. 72](#) e, conforme o caso, nos [§§ 1º a 5º do art. 74](#) ou nos [incisos do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), resguardada à autoridade competente a análise do mérito administrativo da contratação.

**Seção I**  
**Da Dispensa de Licitação**

Art. 55. As contratações por meio de dispensa de licitação serão instruídas pelas Secretarias Municipais de acordo com os requisitos legais do dispositivo que as fundamentarem.

Art. 56. Sempre que for necessário selecionar um fornecedor para contratações por meio de dispensa de licitação, a Secretaria Municipal deverá realizar cotação de preços.

§ 1º A seleção do fornecedor poderá ser realizada por meio de dispensa de licitação nas hipóteses em que o valor estimado da contratação estiver dentro dos limites permitidos em lei ou se obtiver ao menos 1 (um) orçamento de fornecedor dentro desses limites durante a pesquisa de preços, desde que o Secretário Municipal, a partir de robusta motivação, ratifique que o valor da referida proposta reflete o preço de mercado, contemplando todos os custos diretos e indiretos do objeto.

§ 2º Para as contratações emergenciais, a cotação de preços poderá ser dispensada mediante justificativa da Secretaria Municipal consignada no Termo de Referência ou Projeto Básico, oportunidade em que se utilizará o resultado da pesquisa de preços realizada por ela para seleção do fornecedor.

**Seção II**  
**Da Inexigibilidade de Licitação**

Art. 57. As contratações por meio de inexigibilidade de licitação serão instruídas pela Secretaria Municipal de acordo com o [art. 74 da Lei nº 14.133, de 2021](#), e com os subsídios apresentados no sentido de comprovar a inviabilidade de competição.

**Seção III**  
**Da Adesão a Atas de Registro de Preços de Outros Órgãos**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos – CLC**

Art. 58. A Secretaria Municipal, ao identificar uma ARP gerenciada por outro órgão ou entidade da Administração Pública que atenda às especificações constantes do Termo de Referência ou Projeto Básico, poderá sugerir que seja realizada a adesão.

§ 1º A adesão à ARP deverá ser autorizada conforme as competências e alçadas estabelecidas na Política de Contratações da Prefeitura de Santarém.

§ 2º A Secretaria Municipal deverá apresentar as justificativas quanto ao ganho de eficiência, à viabilidade e à economicidade para o Prefeitura de Santarém com a utilização da ARP a que se pretende aderir, devendo considerar:

I - Dados que demonstrem o ganho de eficiência ao não se realizar o procedimento de contratação ordinário e se optar pela adesão;

II - Quantitativos que comprovem a viabilidade do procedimento;

III - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, observando, no que couber, o disposto neste Decreto.

§ 3º A quantidade solicitada para adesão não poderá extrapolar o limite previsto na legislação vigente.

§ 4º Caberá a Secretaria Municipal anexar aos autos os documentos exigidos no §3º do art. 16 deste Decreto.

§ 5º Após a autorização do órgão gerenciador, a Prefeitura deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, prorrogável, excepcionalmente, por igual período, observado o prazo de vigência da ARP.

**CAPÍTULO VII**  
**DA PUBLICIDADE DAS CONTRATAÇÕES**

Art. 59. A eficácia das contratações está condicionada à sua publicidade, que deverá ser realizada em conformidade com os artigos [54](#) e [94](#) e o [§ 2º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021](#), e com as seguintes diretrizes:

§ 1º Em relação às licitações a serem realizadas nas modalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021, a Secretaria Municipal compradora providenciará:

I - A disponibilização, no [Portal Nacional de Contratações Públicas \(PNCP\)](#), do inteiro teor do instrumento convocatório e seus anexos e das informações concernentes à realização do certame;

II - A publicação, no Diário Oficial da União, dos avisos de licitação, de suspensão, de revogação e de anulação do certame;

III - a disponibilização, no Portal da Transparência da Prefeitura de Santarém do inteiro teor do instrumento convocatório e seus anexos; as





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos – CLC**

respostas aos pedidos de esclarecimento, às impugnações e comunicados em geral; e os avisos referentes à revogação e à anulação do certame.

§ 2º Em relação às contratações diretas, após a autorização da despesa pela autoridade competente, publicará o resultado:

- a) no [Portal da Transparência da Prefeitura Municipal](#);
- b) no [Portal Nacional de Contratações Públicas \(PNCP\)](#);
- c) no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará.

§ 3º Em relação aos contratos, atas de registro de preços, convênios e demais avenças, incluindo seus respectivos termos aditivos e apostilas, a Secretaria Municipal providenciará:

I - A disponibilização, no [Portal Nacional de Contratações Públicas](#), do inteiro teor dos instrumentos contratuais e de seus anexos;

II - a disponibilização, no [Portal da Transparência da Prefeitura de Santarém](#), do inteiro teor dos instrumentos contratuais e de seus anexos, bem como das informações complementares exigidas nos [§§2º e 3º do art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

III - a publicação dos respectivos extratos no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará.

§ 4º À Secretaria Municipal competirá a disponibilização no [Portal Nacional de Contratações Públicas \(PNCP\)](#):

I - Informações acerca do Plano Anual de Contratações da Prefeitura Municipal e suas alterações supervenientes;

II - Informações acerca de catálogos eletrônicos de padronização adotados pela Prefeitura de Santarém;

III - editais de credenciamento e de pré-qualificação.

§ 5º A publicação de avisos de licitação em jornais diários de grande circulação deverá observar a legislação vigente.

**CAPÍTULO VIII**  
**DA EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

Art. 60. Para cada contratação, independentemente do instrumento que a formalizará, serão designados gestores e fiscais, nas formas estabelecidas pela legislação.

**Seção I**  
**Da Determinação para Execução do Objeto**

Art. 61. Nas hipóteses em que o início da execução do objeto não coincidir com a data da assinatura do contrato, ou com prazo estabelecido a partir desta, caberá ao gestor da contratação notificar



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos – CLC**

formalmente a contratada ou fornecedor beneficiário para executar o objeto.

§ 1º A notificação formal será encaminhada por mensagem eletrônica, contendo, pelo menos, um dos seguintes documentos:

I - Nota de Empenho substitutiva do contrato;

II - Ordem de Serviço a ser emitida pelo gestor ou pelo fiscal e entregue à contratada ou fornecedor beneficiário, a qual deverá ser enviada juntamente com a respectiva Nota de Empenho nos casos em que não houver instrumento contratual;

III - Ordem de Fornecimento a ser emitida pelo gestor ou pelo fiscal e entregue à contratada ou fornecedor beneficiário, a qual deverá ser enviada juntamente com a respectiva Nota de Empenho nos casos em que não houver instrumento contratual;

§ 2º Caberá à contratada ou ao fornecedor beneficiário acusar o recebimento da notificação, por meio eletrônico ou documento oficial, no prazo indicado no instrumento convocatório.

§ 3º É facultada à contratada ou ao fornecedor beneficiário a retirada presencial dos documentos citados neste artigo no prazo indicado no instrumento convocatório.

**Seção II**  
**Da Formalização do Recebimento do Objeto**

Art. 62. O recebimento provisório e definitivo de obras, bens, materiais ou serviços deve ser realizado conforme o disposto no [art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021](#), e em consonância com as regras definidas no instrumento convocatório.

Parágrafo único. O recebimento de bens e materiais, ou de locação de equipamentos, será realizado:

I - Em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada para este fim, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

II - Em se tratando de bens e materiais:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos – CLC**

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

Art. 63. As atividades de gestão e fiscalização devem observar o princípio da segregação das funções e as seguintes diretrizes:

I - O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, por meio de relatório detalhado contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual deverá ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo, juntando documentos comprobatórios, quando for o caso.

II - O recebimento definitivo pelo gestor do contrato será realizado por meio das seguintes atividades:

a) análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

b) emissão de termo detalhado para efeito de recebimento definitivo do objeto, com base nos relatórios e documentação apresentados; e

c) comunicação à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização, considerando ainda, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), quando aplicável.

**Seção III**  
**Do Pagamento**

Art. 64. As contratações terão pagamento efetuado por intermédio de depósito em conta bancária da contratada, respeitadas as condições previstas no instrumento convocatório ou no contrato.

Parágrafo único. Na hipótese de o pagamento não ocorrer dentro do prazo previsto no instrumento convocatório ou contratual e a contratada não ter concorrido para a perda do prazo, deverá ser feita a atualização monetária do valor devido e o respectivo processo deverá ser priorizado, observada a ordem cronológica das datas das demais exigibilidades pendentes de pagamento, observadas as seguintes categorias de contratos:

I - Fornecimento de bens e materiais;

II - Locações;

III - prestação de serviços; e

IV - Realização de obras.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos – CLC**

Art. 65. O gestor do contrato deverá enviar o processo com a solicitação de pagamento, em até 15 (quinze) dias úteis antes do vencimento do prazo previsto no instrumento convocatório ou no contrato.

**Seção IV**  
**Das Penalidades**

Art. 66. Os editais e instrumentos convocatório deverão prever expressamente as hipóteses de aplicação das sanções previstas no [art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021](#), notadamente os detalhes relacionados aos percentuais e valores de multa pecuniária.

Art. 67. O procedimento para a apuração e aplicação das sanções previstas no [art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021](#), será regulado em ato normativo próprio, observadas as competências estabelecidas na lei.

§ 1º Para a aplicação de qualquer penalidade contratual é imprescindível a prévia instauração do devido processo administrativo sancionatório, assegurando-se o contraditório e ampla defesa.

§ 2º O ato normativo referido no *caput* deste artigo disporá sobre os requisitos e condições de aplicação.

Art. 68. Na aplicação das penalidades, a autoridade competente observará:

- I - Os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade;
- II - A não reincidência da infração;
- III - a atuação da contratada em minorar os prejuízos advindos de sua conduta omissiva ou comissiva;
- IV - A execução satisfatória das demais obrigações contratuais; e
- V - A não existência de efetivo prejuízo material à Administração.

§ 1º Em casos excepcionais, caso a penalidade prevista no instrumento convocatório ou no contrato se mostre desproporcional à gravidade da infração e ao prejuízo ou risco de prejuízo dela decorrente, a autoridade competente poderá justificadamente reduzi-la, observados os demais critérios previstos neste artigo.

§ 2º Será permitida a retenção cautelar temporária da parte do pagamento correspondente à pena pecuniária em tese aplicável nas hipóteses em que houver o risco de ser frustrada a cobrança do débito, mediante decisão fundamentada da Autoridade Administrativa.

§ 3º Dispensa-se a decisão da Autoridade Administrativa nos casos de retenções cautelares fundamentadas nas seguintes hipóteses:

- I - Contratos de execução instantânea;
- II - Insuficiência, inexistência ou dispensa de garantia; ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos – CLC**

III - nos últimos 4 (quatro) meses de vigência de contratos de trato sucessivo, caso não haja outro contrato da empresa com a Prefeitura de Santarém em que possa ser feita a compensação da multa com pagamentos futuros.

§ 5º O valor retido deverá ser entregue à contratada em caso de não aplicação ou de aplicação de penalidade inferior à inicialmente prevista.

**Seção V**  
**Das Alterações dos Contratos**

Art. 69. Os contratos administrativos da Prefeitura de Santarém, notadamente as suas cláusulas de natureza econômico-financeira e regulamentar, bem como a forma de pagamento, poderão ser alterados nas hipóteses e condições previstas no [art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

§ 1º Caberá à gestão iniciar a instrução que vise à alteração de contrato sob sua responsabilidade, seja por iniciativa própria ou por solicitação da contratada.

§ 2º As alterações contratuais que acarretem aumento de despesa estarão sujeitas à verificação de disponibilidade e previsão orçamentária.

§ 3º As decisões adotadas pela Prefeitura de Santarém relativas a alterações no instrumento contratual serão comunicadas à parte interessada, por escrito, por meio de correspondência com aviso de recebimento (AR), ou mediante ciência inequívoca do interessado manifestada por meio eletrônico idôneo.

§ 4º Nos casos de acréscimo quantitativo ou qualitativo, a Unidade Compradora deverá elaborar Termo de Referência ou Projeto Básico que contenha, no mínimo:

- I - Justificativa;
- II - Indicação do item com a respectiva quantidade a ser acrescida; e
- III - no caso de acréscimo qualitativo, especificações técnicas.

Art. 70. A alteração de cláusula econômico-financeira será feita por meio de:

- I - Reavaliação;
- II - Revisão;
- III - Renegociação; ou
- IV - Repactuação.

Art. 71. A cláusula regulamentar admite alterações compreendendo:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos – CLC**

- I - Modificações do projeto ou das especificações;
- II - Acréscimo ou diminuição quantitativa do objeto;
- III - substituição da garantia; e
- IV - Modificação do regime de execução.

Art. 72. A forma de pagamento poderá ser alterada sempre que tal modificação for suficiente para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro ou a exequibilidade do contrato, atingidos pela superveniência de novas condições de mercado ou de fatos imprevisíveis ou não previstos no ajuste, vedada a antecipação de pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço.

**Seção VI**  
**Do Reajuste**

Art. 73. É admitida estipulação de reajuste por índices de preços gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos de produção ou dos insumos utilizados nos contratos pactuados pela Prefeitura de Santarém.

§ 1º Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital e no próprio instrumento contratual do índice, da data-base e da periodicidade do reajustamento de preços.

§ 2º Poderá ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

Art. 74. Para o reajustamento dos preços dos contratos deve ser observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses.

§ 1º O interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir da data da apresentação da proposta ou do orçamento estimado a que a proposta se referir, conforme fixado em edital.

§ 2º Nos reajustamentos subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado da data de início dos efeitos financeiros do último reajustamento ocorrido.

§ 3º Quando se tratar de contratos decorrentes de acionamento de ARP, o reajuste dar-se-á com base na variação do índice pactuado entre a assinatura do contrato e o primeiro aniversário de assinatura do instrumento contratual.

§ 4º Quando o termo inicial do interregno de 12 (doze) meses coincidir com o primeiro dia do mês, será aplicada a metodologia de recuo de mês e os reajustes subsequentes ocorrerão nos aniversários seguintes, aplicando-se a variação ocorrida no último período.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos – CLC**

§ 5º Na hipótese de o contrato haver sofrido alteração em cláusula econômico-financeira, o período de 12 (doze) meses será contado a partir da última alteração.

§ 6º São nulos quaisquer expedientes que, na apuração do índice atinente, produzam efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste de preços de periodicidade inferior à anual.

Art. 75. Nos contratos de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, os insumos de serviços serão reajustados simultaneamente com a repactuação dos custos de mão de obra, desde que decorrido o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir da data da apresentação da proposta, conforme fixado em edital.

Parágrafo único. Quando o interregno mínimo de 12 (doze) meses previsto não tiver sido cumprido, ocorrerá exclusivamente a repactuação dos custos de mão de obra, diferindo-se o reajuste dos insumos de serviços para o reajustamento seguinte.

Art. 76. Calculado o valor do reajuste, caberá à Secretaria Municipal instruir o processo.

§ 1º A Secretaria Municipal deverá se manifestar quanto à disponibilidade e previsão orçamentária para fazer frente ao valor do reajuste calculado.

§ 2º Havendo divergência ou dúvidas acerca da instrução do requerimento de reajuste, poderão ser levadas a se manifestar, conforme o caso, a PGM e a CGM, no âmbito de suas atribuições, nos termos deste Decreto.

Art. 77. A concessão do reajuste de preços dos contratos deverá ser autorizada pela autoridade competente, observado a legislação.

§ 1º O processo será encaminhado à unidade gestora do contrato para o seu arquivamento, se rejeitada a proposta de reajuste.

§ 2º O processo retornará à Secretaria:

I - Para apostilamento, se autorizado o reajuste na forma requerida; ou

II - Para as providências de sua competência, se autorizado reajuste de forma diversa da requerida, hipótese que ensejará assinatura de termo aditivo ao contrato e a análise jurídica pela PGM.

Art. 78. Caso a contratada não aceite o reajuste de que trata o inciso II do § 2º do art. 77 deste Decreto, a Prefeitura de Santarém, após o devido contraditório e análise jurídica da PGM, poderá promover a extinção do contrato.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos – CLC**

**Seção VII**

**Da Prorrogação do Prazo de Vigência e de Execução dos Contratos**

Art. 79. Os contratos firmados pela Prefeitura de Santarém, observadas as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, poderão ter as seguintes vigências máximas:

I - Contratos por escopo predefinido: vigência compatível com a lógica de execução contratual;

II - Contratos que tenha por objeto serviços e fornecimentos contínuos: até 5 (cinco) anos, prorrogáveis por igual período;

III - contratos que gerem receita para a Administração e contratos de eficiência:

a) até 10 (dez) anos, nos contratos sem investimento;

b) até 35 (trinta e cinco) anos, nos contratos com investimento;

IV - Contratos que prevejam a operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação: vigência máxima de 15 (quinze) anos;

V - Contratos firmados sob o regime de fornecimento e prestação de serviço associado: vigência máxima definida pela soma do prazo relativo ao fornecimento inicial ou à entrega da obra com o prazo relativo ao serviço de operação e manutenção, este limitado a 5 (cinco) anos contados da data de recebimento do objeto inicial, autorizada a prorrogação, desde que observado o limite máximo de 10 (dez) anos.

§ 1º Enquadram-se na hipótese prevista no inciso II do *caput* deste artigo os serviços contratados e compras realizadas pela Prefeitura de Santarém para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades essenciais permanentes ou prolongadas.

§ 2º A possibilidade de prorrogação de vigência dos contratos deverá estar expressamente prevista no edital e no instrumento convocatório.

§ 3º Na hipótese prevista no inciso I do *caput* deste artigo, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato.

§ 4º A Prefeitura de Santarém poderá estabelecer a vigência por prazo indeterminado nos contratos em que seja usuário de serviço público essencial, desde que comprovada, a cada exercício financeiro, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação.

Art. 80. Nos contratos por escopo predefinido, deverá ser expressamente previsto no edital e no instrumento contratual o prazo de execução e, sempre que possível, o cronograma físico-financeiro.

§ 1º Preferencialmente, o prazo de vigência deverá ser superior ao prazo de execução do objeto nos contratos por escopo predefinido.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos – CLC**

§ 2º Os prazos de execução, conclusão e entrega nos contratos por escopo definido admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:

I - Alteração do projeto ou especificações, pela Administração;

II - Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

III - interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;

IV - Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos na [Lei nº 14.133, de 2021](#);

V - Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

VI - Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

Art. 81. A Secretaria Municipal autuará, de ofício, os processos referentes às prorrogações de vigência contratual em, pelo menos, 180 (cento e oitenta) dias antes do respectivo termo final, e os encaminhará aos respectivos gestores para manifestação e providências.

Art. 82. A prorrogação de vigência dos contratos administrativos celebrados pela Prefeitura de Santarém será precedida de reavaliação para se demonstrar a vantagem na continuidade do ajuste.

§ 1º Poderão ser utilizadas, para verificação da vantajosidade, além das fontes previstas na legislação, contratações realizadas pelo fornecedor com outras entidades, públicas ou privadas.

§ 2º Caso seja mais vantajosa para a Prefeitura de Santarém a realização de novo procedimento licitatório, mas não haja tempo hábil para a conclusão da licitação sem prejuízo à continuidade do fornecimento do produto ou serviço de interesse da Prefeitura de Santarém, o contrato poderá ser, justificadamente, prorrogado pela autoridade competente.

§ 3º Na hipótese do §2º deste artigo, deverá constar do termo aditivo formalizando a prorrogação a previsão de cláusula resolutiva de vigência em razão do início da execução do contrato decorrente do novo procedimento licitatório.

Art. 83. Caso o gestor pretenda prorrogar a vigência do contrato, deverá encaminhar os autos à CGM para verificação preliminar



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos – CLC**

em, pelo menos, 120 (cento e vinte) dias antes do vencimento da vigência contratual.

§ 1º O processo que será enviado pelo gestor à CGM para verificação preliminar deverá conter, no mínimo, a documentação básica para instrução de prorrogação contratual, composta pelos seguintes documentos:

I - Nota Técnica com as justificativas detalhadas para a manutenção do contrato;

II - Formalização da concordância da contratada quanto à prorrogação;

III - pesquisa de preços;

IV - Manifestação do Autoridade Administrativa acerca da vantajosidade da prorrogação;

V - Mapa de Riscos, quando couber.

§ 2º Os processos de prorrogação de contratações de bens e serviços que foram originalmente fundamentadas por meio de inexigibilidade de licitação deverão conter, adicionalmente, os documentos que comprovem a permanência da situação de inexigibilidade e consequente escolha do fornecedor.

§ 3º No caso de prorrogações de contratos de serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra, inclusive aqueles fundamentados por inexigibilidade de licitação, estará dispensada a pesquisa de preços de itens para os quais haja previsão contratual de índice oficial para reajustamento de preços sempre que a Autoridade Administrativa se manifestar pela vantajosidade da prorrogação, a qual deverá levar em consideração, no mínimo, os seguintes aspectos:

I - Especificidades do contrato firmado;

II - Competitividade do certame;

III - adequação da pesquisa de preços que fundamentou o valor estimado da contratação;

IV - Realidade de mercado no momento da instrução da prorrogação; e

V - Eventual ocorrência de circunstâncias atípicas no mercado relevante.

§ 4º No caso de prorrogações de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, fica dispensada a pesquisa de preços de itens para os quais haja previsão contratual de índice oficial para reajustamento de preços, ou caso o valor de tais itens não tiver sofrido alteração durante o prazo de vigência do contrato, exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho ou de Lei.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos – CLC**

§ 5º A prorrogação de ajustes não onerosos dispensa a apresentação dos documentos descritos nos incisos III a V do §1º deste artigo.

§ 6º Os autos deverão retornar ao gestor para complementação de informações sempre que se observar, durante a verificação preliminar, a ausência de um dos documentos necessários à instrução, ou se concluir que as informações nos autos estão imprecisas ou incompletas.

Art. 84. O termo aditivo de prorrogação dos contratos incluirá, obrigatoriamente, as cláusulas econômico-financeiras alteradas em razão da prorrogação e, no caso do §2º do art. 82 deste Ato, a hipótese da rescisão provocada pelo início da execução do contrato decorrente da conclusão do novo procedimento licitatório.

Art. 85. Após instrução da CLC, análise jurídica pela PGM e verificação da disponibilidade e previsão orçamentária para fazer frente à despesa, a prorrogação de vigência e/ou do prazo de execução dos contratos será objeto de deliberação da autoridade competente.

## **CAPÍTULO IX**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 86. Em qualquer hipótese, a celebração de contrato fica condicionada à efetiva disponibilidade de recursos.

Art. 87. A CLC deliberará sobre eventuais casos omissos, podendo delegar quaisquer dos poderes e competências estabelecidos neste regulamento.

Art. 88. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 03 de fevereiro de 2025.

**ÂNGELO CESAR COELHO AZEVEDO**

Secretário Municipal de Governo  
Decreto n 001/2025 GAP/PMS

**MICHELL DE SOUSA MARTINS**

Sec Mun de Planejamento, Gestão, Desenvolvimento Econômico, Indústria,  
Comércio, Inovação e Tecnologia  
Decreto n 005/2025 GAP/PMS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos – CLC**

**ROBERTO CESAR LAVOR DOS SANTOS**

Coordenador de Licitações e Contratos  
Decreto n 021/2025 GAP/PMS

**PAULA DANIELLE TEIXEIRA LIMA PIAZZA**

Procuradora Geral do Município  
Decreto n 023/2025 GAP/PMS

**LUZIMARA COSTA MOURA**

Controladora Geral do Município  
Decreto n 024/2025 GAP/PMS