

INSTRUÇÃO NORMATIVA SARH N.º 4, DE 5 DE MARÇO DE 2026.

Dispõe sobre os procedimentos internos para contratação direta por dispensa de licitação em situação de emergência ou calamidade pública no âmbito da Administração Pública Municipal;

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, no exercício das atribuições a ela conferidas pela legislação vigente;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os procedimentos internos para contratação direta por dispensa de licitação em situação de emergência ou calamidade pública no âmbito da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO o art. 75, inciso VIII da Lei 14.133/2021, o qual dispõe sobre os casos de emergência ou de calamidade pública;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal N° 661, de 20 de dezembro de 2022, o qual regulamenta a contratação direta no âmbito da Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional.

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece normas, critérios e procedimentos internos obrigatórios para contratação direta por dispensa de licitação em situação de emergência ou calamidade pública no âmbito da Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional.

CAPÍTULO II
DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Considera-se contratação emergencial aquela realizada sem licitação, com fundamento na existência de situação que demande pronta atuação da Administração, em situações não desejadas, imprevistas, inevitáveis e urgentes, em virtude de:

- I** – risco à segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos ou outros bens públicos;
- II** - que o risco, além de concreto e efetivamente provável, se mostre iminente e especialmente gravoso;
- III** – necessidade de atendimento urgente de serviço essencial;
- IV** – situações de emergência comprovada;
- VI** – fatos imprevisíveis ou inevitáveis que impeçam a realização de procedimento licitatório dentro de prazo hábil.

CAPÍTULO III

DO PROCEDIMENTO

Art. 3º A contratação emergencial será formalizada mediante processo administrativo específico, e deverá conter, no mínimo, os seguintes documentos:

- I** - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;
- II** - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 da Lei 14.133/2021;
- III** - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;
- IV** - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
- V** - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;
- VI** - razão da escolha do contratado;
- VII** - justificativa de preço;
- VIII** - autorização da autoridade competente

IX- justificativa robusta e plausível a fim de legitimar a contratação;

X - fiscalização e controle;

XI – pesquisa de preços, estimativa do valor total da contratação acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que dão suporte a formulação do objeto.;

XII - apuração preliminar;

§ 1º O processo administrativo deverá ser documentado de forma rigorosa através de *GPRO*, conforme os trâmites internos e observando-se estritamente a ordem cronológica processual, até mesmo antes da abertura do expediente definitivo.

§ 2º A abertura do processo administrativo via *GPRO* relatará todo o histórico processual, e permitirá a análise cronológica das ações administrativas que antecederam a celebração do contrato, evidenciando-se como prova documental apta a fundamentar a emergência.

§3º O processo administrativo será realizado de forma eletrônica, portanto, a assinatura dos responsáveis e/ou envolvidos deverá se dar de forma eletrônica, sem a necessidade de datar documentos que contenham assinatura eletrônica, a fim de se evitar incongruências de datas, para isto, recomenda-se utilizar: "Jacareí, data da última assinatura eletrônica"

CAPÍTULO IV

DA JUSTIFICATIVA E PESQUISA DE PREÇOS

Art. 4º Nos casos de contratação emergencial elencados acima, a justificativa deverá ser fundamentada, formal e detalhada, demonstrando a relação entre a urgência e a contratação, bem como a razão da impossibilidade de seguir procedimento licitatório comum.

§1º A justificativa deverá ser robusta e plausível, a fim de legitimar a iniciativa ou afastar eventual inércia administrativa, caracterizando a necessidade de emergência comprovada.

§2º Caracteriza-se justificativa robusta, aquela que contém os seguintes elementos:

- I- Descrever o fato ocorrido, caracterizando detalhadamente a situação emergencial;
- II- Demonstrar que a situação é imprevisível, indesejada, imprevista, inevitável, urgente ou de risco iminente;
- III- Comprovar urgência real;
- IV- Demonstrar o risco concreto se não houver contratação imediata (Danos à saúde, segurança ou patrimônio; Paralisação de serviço essencial; Prejuízo financeiro relevante);

Art. 5º A Administração deverá realizar pesquisa de preços para garantir que os valores contratados sejam compatíveis com o mercado.

§1º A pesquisa de preços deverá conter a estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que dão suporte a formulação do objeto.

§2º As propostas apresentadas pelos interessados deverão conter data e assinatura.

§3º O levantamento dos custos relacionados ao objeto deve ser realizado, no mínimo, de forma concomitante à elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), e não posteriormente.

CAPÍTULO V

DA FISCALIZAÇÃO E DO CONTROLE

Art. 6º Toda contratação emergencial deverá possuir:

- I – Gestor do contrato;
- II – Fiscal técnico e/ou administrativo formalmente designado.

Art. 7º O gestor é o responsável pelo acompanhamento e fiscalização de aspectos legais e burocráticos do contrato, designado pela autoridade competente, conforme atribuições descritas no Art. 7º do Decreto Municipal nº 164/2025.

Art. 8º O fiscal técnico de contrato é o responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual, conforme atribuições descritas no Art. 8º do Decreto Municipal nº 164/2025.

Art. 9º Aos fiscais administrativos do contrato cabe auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos administrativos, conforme atribuições descritas no Art. 8º do Decreto Municipal nº 164/2025.

Art. 10º O órgão de Controle Interno poderá:

- I – realizar análise concomitante dos processos;
- II – recomendar providências corretivas;
- IV – comunicar irregularidades a autoridade competente.

Art. 11º No caso de contratação direta, a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Boletim Oficial do Município deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato ou de seus aditamentos, como condição indispensável para a eficácia do ato.

CAPÍTULO VI

DA APURAÇÃO PRELIMINAR E DAS RESPONSABILIDADES

Art. 12º Nenhuma contratação será feita sem a caracterização adequada de seu objeto, sob pena de nulidade do ato e de responsabilização de quem lhe tiver dado causa nas esferas administrativa, civil ou penal, nos termos da legislação aplicável.

Art. 13º Verificando-se que a situação emergencial possa decorrer de possível falha administrativa, omissão ou ausência de planejamento, a Procuradoria poderá, conforme a análise do caso concreto e no âmbito de sua manifestação jurídica, sugerir a remessa dos autos à Controladoria Geral do Município, após a formalização do procedimento, para eventual apuração preliminar de responsabilidade, observado, se for o caso, o prazo de até 7 (sete) dias.

§1º A Apuração Preliminar terá por objetivo:

- I – verificar a existência de responsabilidade funcional;

II – identificar eventual dolo ou culpa;

III – recomendar a instauração de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD), se for o caso, remetendo os autos a autoridade competente para instauração do referido processo.

CAPÍTULO VII

DAS VEDAÇÕES

Art. 14º É vedada a utilização da contratação emergencial que caracterize emergência fabricada, para:

I – atender demandas ordinárias de rotina;

II – desídia da Administração;

II – fracionar despesas com o objetivo de enquadrar limites de dispensa;

III – prorrogar contratos emergenciais além do período em que perdurar a situação que justifique sua adoção, ou além do previsto pela Lei 14.133/2021.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15º Esta Instrução Normativa aplica-se aos casos de contratação direta por dispensa de licitação em situação de emergência ou calamidade pública no âmbito da Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional.

Art. 16º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da assinatura digital.

GILIANI FORTES ROSSI
Secretária de Administração e Recursos Humanos