



DIÁRIO OFICIAL DE SANTA CATARINA EXTRATO DIGITAL DE PUBLICAÇÃO



Código de Verificação

Publicado em: 04/08/2026 | Edição: 22811 | Matéria nº: 1213637

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEA Nº 7/2026

Dispõe sobre a gestão e a fiscalização dos contratos administrativos, estabelece procedimentos complementares para a gestão e a fiscalização das atas de registro de preços e disciplina o registro de sanções administrativas no Cadastro de Penalidades (CADPEN), no âmbito da Administração Pública Estadual Direta, Autárquica e Fundacional.

A **SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**, órgão normativo do Sistema Administrativo de Gestão de Licitações e Contratos, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 741, de 12 de junho de 2019, e conforme processo n. SEA 16230/2026.

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre a gestão e a fiscalização dos contratos administrativos, estabelece procedimentos complementares para a gestão e a fiscalização das atas de registro de preços e disciplina o registro de sanções administrativas no Cadastro de Penalidades (CADPEN), no âmbito da Administração Pública Estadual Direta, Autárquica e Fundacional.

Parágrafo único. Subordinam-se ao regime desta Instrução Normativa os órgãos e as entidades da Administração Pública Estadual Direta, Autárquica e Fundacional.

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - ata de registro de preços (ARP): documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para eventual e futura contratação, de acordo com a conveniência e oportunidade da Administração Pública, no qual se registram os preços, os fornecedores, os prestadores de serviço, as unidades participantes e as condições a serem praticadas, conforme o disposto no instrumento convocatório e nas propostas apresentadas;

II - ARP centralizada: ARP destinada a um único órgão ou entidade da Administração Pública Estadual, cujo gerenciamento é de competência exclusiva do próprio órgão ou entidade;

III - ARP compartilhada: ARP com a participação de múltiplos órgãos ou entidades da Administração Pública Estadual, cujo gerenciamento é de competência exclusiva da Central Estratégica de Compras Públicas, vinculada à Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos (DGLC) da Secretaria de Estado da Administração (SEA);

IV - autoridade competente: agente público dotado de poder de decisão no que se refere àquele processo administrativo, conforme atribuições estabelecidas no ordenamento jurídico;

V - Autorização de Fornecimento (AF): instrumento hábil expedido pela Administração Pública Estadual para que o contratado realize os fornecimentos em quantidade, prazo e local definidos no instrumento convocatório, observadas as hipóteses do art. 95 da Lei federal nº 14.133, de 2021;

VI - contrato compartilhado: termo de contrato que reúne as demandas de múltiplos órgãos ou entidades da Administração Pública Estadual, cujo gerenciamento é de competência de cada unidade participante, preservada a sua autonomia orçamentária e financeira, sendo responsável por emitir seus próprios empenhos e efetuar os pagamentos diretamente à contratada, proporcionalmente à sua demanda;

VII - fiscalização administrativa: acompanhamento dos aspectos administrativos da execução do contrato e da ARP, quanto às obrigações contratuais, previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

VIII - fiscalização pelo público usuário: acompanhamento da execução do contrato por pesquisa de satisfação do usuário, com o objetivo de aferir os resultados das aquisições e da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto;

IX - fiscalização setorial: acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade, bem como quando a complexidade do objeto justificar a designação de fiscais com conhecimentos técnicos ou administrativos específicos para cada área de atuação;

X - fiscalização técnica: acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser adido pela fiscalização do público usuário;

XI - gestão contratual: atividade de coordenação administrativa destinada ao acompanhamento da execução contratual, compreendendo o controle da vigência, das alterações, dos pagamentos, das garantias, das sanções, da execução financeira e



OFICIAIS - DIÁRIO OFICIAL DE SC

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil



do cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;

XII - ordem de serviço: instrumento hábil expedido pela Administração Pública Estadual que formaliza uma solicitação de trabalho, atividade ou serviço específico que será prestado, observadas as hipóteses do art. 95 da Lei federal nº 14.133, de 2021;

XIII - processo administrativo sancionador: processo instaurado para a apuração de infração administrativa e aplicação de sanção administrativa;

XIV - termo de contrato: instrumento jurídico formal que estabelece direitos e obrigações entre a Administração Pública Estadual e o fornecedor, destinado à formalização da contratação e à execução do objeto pactuado;

XV - unidade gerenciadora da ARP centralizada: órgão ou entidade da Administração Pública Estadual responsável pela fase preparatória, na condição de unidade demandante, bem como pelo gerenciamento da ARP e pela gestão da contratação;

XVI - unidade gerenciadora da ARP compartilhada: Central Estratégica de Compras Públicas, vinculada à DGLC da SEA, responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame e pelo gerenciamento da ARP com a participação de múltiplos órgãos ou entidades;

XVII - unidade gerenciadora do contrato compartilhado: órgão ou entidade da Administração Pública Estadual responsável pela fase preparatória, na condição de unidade demandante, bem como pelo gerenciamento do contrato compartilhado e pela gestão da contratação;

XVIII - unidade não participante: órgão ou entidade da Administração Pública Estadual que não participou dos procedimentos iniciais da contratação direta ou da licitação para ARP compartilhada ou contrato compartilhado, não integrando o instrumento, mas com possibilidade de solicitar futuramente a adesão; e

XIX - unidade participante: órgão ou entidade da Administração Pública Estadual que tenha manifestado interesse em participar da ARP compartilhada ou contrato compartilhado e que tenha encaminhado à unidade gerenciadora as estimativas de consumo antes da realização da licitação.

CAPÍTULO II DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

Art. 3º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que têm por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração Pública Estadual para os objetos contratados, verificar o cumprimento das obrigações e exigências legais, bem como prestar apoio à instrução processual das contratações.

Parágrafo único. As atividades de gestão e fiscalização devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

Art. 4º Os gestores e os fiscais utilizarão as ferramentas eletrônicas institucionais disponíveis para registrar e controlar as ocorrências relativas à ARP e à execução contratual, assegurando a rastreabilidade, a integridade e a transparência das informações.

Seção I Do Gestor

Art. 5º O gestor é o servidor designado para as atividades de acompanhamento estratégico do contrato e da ARP, desde sua concepção até a finalização, sendo responsável por instruir os procedimentos de sua competência, praticar os atos que lhe forem atribuídos e submeter à autoridade competente as matérias que excedam sua alçada decisória.

Parágrafo único. O gestor deverá ser, preferencialmente, servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou da entidade contratante, e previamente designado pela autoridade administrativa signatária do instrumento contratual.

Art. 6º Compete ao gestor:

I - iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade competente para decisão os seguintes atos e procedimentos:

- a) prorrogação e suspensão de prazo;
- b) alterações qualitativas e quantitativas;
- c) revisão, reequilíbrio e repactuação dos preços registrados;
- d) processo administrativo sancionador;
- e) recomendação de abertura de processo licitatório, quando for o caso;
- f) quaisquer outros atos e procedimentos que impliquem a celebração de termo aditivo, apostilamento ou qualquer outro registro;
- g) cancelamento de ARP e extinção do contrato;
- h) apuração e restituição de danos, prejuízos e indenizações à Administração Pública;

II - coordenar, orientar e supervisionar a atuação dos fiscais do contrato ou da ARP, promovendo a integração das informações necessárias à adequada execução contratual;

III - acompanhar a execução orçamentária e financeira da contratação, adotando as providências necessárias para assegurar a disponibilidade de recursos durante toda a vigência contratual;

IV - manter controle atualizado e acompanhar os saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;

V - realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;

VI - acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas no edital e contrato e das exigências legais;

VII - promover o encaminhamento da documentação necessária à liquidação e ao pagamento, após o atesto da execução pelo fiscal do contrato, quando exigido;

VIII - promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, após a assinatura do contrato;

IX - requerer auxílio às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

X - manter atualizadas as estimativas de consumo, tanto para apurar a suficiência do saldo até o término do contrato como para orientar as futuras contratações;

XI - acompanhar a execução do Plano de Fiscalização, quando houver, bem como monitorar os riscos identificados na fase de planejamento da contratação, propondo medidas preventivas e corretivas;

XII - consolidar as informações produzidas pelos fiscais, promovendo o acompanhamento sistemático da execução contratual e registrando as ocorrências relevantes;

XIII - formalizar as comunicações oficiais com a contratada relativas à gestão administrativa do contrato, ressalvadas as atribuições específicas do fiscal;

XIV - acompanhar o cumprimento das determinações decorrentes de notificações, glosas, sanções administrativas e demais medidas adotadas durante a execução contratual;

XV - elaborar relatório conclusivo da execução contratual ou da ARP, contendo avaliação do desempenho da contratada, das ocorrências registradas, das medidas adotadas e das recomendações para futuras contratações;

XVI - propor à autoridade competente medidas destinadas ao aperfeiçoamento da execução contratual, à mitigação de riscos e à prevenção da reincidência de falhas verificadas durante a execução;

XVII - receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade; e

XVIII - qualquer outra que se faça necessária ao desempenho da atividade de gestão.

§ 1º Na hipótese de prorrogação contratual, o gestor deverá comunicar tempestivamente a necessidade de prorrogação ou de realização de nova contratação, observando os prazos necessários para a continuidade da prestação do serviço ou do fornecimento.

§ 2º Nos contratos de prestação de serviços, o procedimento para prorrogação deverá ser iniciado com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias do término da vigência contratual.

§ 3º Para instrução do processo de prorrogação de que trata o § 2º, o gestor deverá consultar a contratada acerca do interesse na prorrogação e, obtendo manifestação formal, deverá solicitar ao setor competente a realização de pesquisa de preços, para comprovação da vantajosidade da prorrogação.

Seção II Do Fiscal

Art. 7º O fiscal é o servidor designado para as atividades de acompanhamento do contrato e da ARP, verificando a adequada execução do objeto contratado, assegurando que os bens ou serviços sejam entregues de acordo com o pactuado.

Art. 8º Compete ao fiscal:

I - identificar o objeto contratado;

II - conhecer as condições estabelecidas no contrato, na ARP, no edital e nas especificações técnicas para o recebimento do objeto;

III - praticar os atos necessários à verificação do fiel cumprimento das obrigações, exigindo as providências necessárias para tal fim;

IV - verificar a conformidade da execução do objeto com as especificações técnicas, quantitativos, níveis mínimos de desempenho, indicadores de qualidade e demais requisitos previstos no edital, contrato ou ARP;

V - receber o objeto contratado, examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes e proceder ao atesto ou à certificação da despesa;

VI - recusar produto ou serviço em desacordo com as condições fixadas em edital;

VII - anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

VIII - manter organizado e atualizado o histórico da fiscalização, incluindo relatórios, fotografias, registros eletrônicos, notificações, comunicações e demais documentos produzidos durante a execução contratual;

IX - informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

X - comunicar imediatamente ao gestor toda situação que possa ocasionar risco à continuidade da execução contratual, prejuízo ao interesse público ou dano ao erário;

XI - fazer diligências à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas ocorrências;

XII - exigir, por escrito, o refazimento ou correção, comunicando ao gestor do contrato nos casos de não atendimento ou quando as soluções ultrapassarem as suas competências;

XIII - notificar, por escrito, a contratada quanto ao não cumprimento das obrigações, fixando prazo para cumprimento ou apresentação de justificativa;

XIV - encaminhar ao gestor do contrato a solicitação de instauração de processo administrativo sancionador, contendo os registros das ocorrências, notificações, defesas e justificativas da contratada, bem como a documentação necessária;

XV - aceitar ou rejeitar, motivadamente, a indicação do preposto feita pela empresa contratada;

XVI - manter contato com o preposto;

XVII - desempenhar suas atividades com autonomia e independência fiscalizatória, buscando as condições necessárias para o desempenho da função, comunicando ao gestor do contrato suas necessidades;

XVIII - acompanhar sistematicamente a execução do contrato, mantendo registros das ocorrências e dos documentos relativos à fiscalização;

XIX - manter os registros de confirmação de recebimento dos comunicados à contratada;

XX - elaborar relatórios periódicos de fiscalização, contendo a avaliação da execução contratual, as ocorrências verificadas, as providências adotadas e as recomendações encaminhadas ao gestor do contrato;

XXI - assegurar o cumprimento do cronograma físico-financeiro;

XXII - encaminhar ao gestor do contrato, quando identificada a necessidade de modificação contratual, a respectiva proposta, acompanhada das devidas justificativas;

XXIII - conhecer os prazos de execução contratual e fornecer subsídios para as prorrogações, quando necessárias, ou manifestar-se contrariamente à prorrogação;

XXIV - assegurar a presença dos documentos exigidos em contrato para fins de pagamento;

XXV - verificar, quando cabível, a manutenção das condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas contratualmente, comunicando ao gestor eventual irregularidade;

XXVI - apontar, por meio de instrumentos de medição, a necessidade de glosas em notas fiscais;

XXVII - verificar o cumprimento das garantias técnicas, prazos de garantia, assistência técnica e demais obrigações pós-entrega previstas contratualmente, quando aplicáveis;

XXVIII - fiscalizar o cumprimento das normas de segurança do trabalho, proteção ambiental, acessibilidade e demais exigências legais incidentes sobre a execução contratual, quando compatíveis com o objeto contratado;

XXIX - solicitar auxílio às áreas técnicas, administrativas, jurídicas ou de controle, quando necessário;

XXX - acompanhar o cumprimento das determinações expedidas pelo gestor do contrato e informar sobre sua efetiva implementação; e

XXXI - conhecer os limites de sua atuação na atividade de fiscalização, bem como zelar pela estrita observância das cláusulas contratuais específicas e das normas internas aplicáveis.

Art. 9º A fiscalização poderá ser exercida por meio da fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme a dimensão e especificidades do objeto e do órgão ou da entidade.

Art. 10. Será facultada a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar as atividades de fiscalização do representante da Administração Pública Estadual, observando-se as seguintes regras:

I - a empresa ou o profissional contratado nos termos do caput deste artigo assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

II - a contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato de responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Seção III

Da Designação do Gestor e do Fiscal

Art. 11. A autoridade competente do órgão ou da entidade contratante deverá designar o gestor e o fiscal responsáveis para cada contrato ou ARP, bem como seus substitutos, observando-se os requisitos estabelecidos pelo art. 7º da Lei federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º A autoridade referida no caput deste artigo deverá observar o princípio da segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

§ 2º A indicação de que trata o caput deverá constar expressamente no Termo de Referência, acompanhada de termo de ciência e aceite assinado pelo servidor indicado, quando da fase preparatória.

§ 3º Na hipótese de substituição do gestor ou do fiscal durante a execução contratual, será exigido apenas novo termo de ciência e aceite por parte do servidor substituto, dispensada retificação do Termo de Referência.

§ 4º A designação deverá ser formalizada por meio de portaria expedida por autoridade competente, instruída com o respectivo termo de aceite do servidor designado.

§ 5º É dispensada a formalização da portaria referida no § 4º quando os nomes do gestor e do fiscal constarem expressamente no instrumento contratual, desde que o extrato do contrato, contendo essas informações, seja publicado no Diário Oficial.

§ 6º A dispensa prevista no § 5º não se aplica às hipóteses de alteração dos responsáveis após a formalização do contrato, casos em que a designação mediante portaria será obrigatória.

§ 7º O gestor, o fiscal e seus respectivos substitutos deverão ser cientificados formalmente da designação e das atribuições inerentes à função antes do início de sua atuação.

§ 8º A alteração da designação do gestor ou do fiscal produzirá efeitos somente após a ciência formal do servidor designado, devidamente registrada no processo administrativo da contratação.

§ 9º O gestor e o fiscal substitutos exercerão integralmente as atribuições dos titulares durante seus afastamentos, impedimentos ou vacâncias, respondendo pelos atos praticados no período de substituição, observado o disposto nesta Instrução Normativa.

§ 10. A indicação, a designação, a substituição e a atualização dos gestores e fiscais deverá apresentar a identificação dos servidores, suas atribuições, matrícula, correio eletrônico institucional e manifestação expressa de aceite, devendo constar como anexo do contrato ou da ARP.

§ 11. A substituição do gestor ou do fiscal será comunicada ao agente designado e à contratada ou ao seu preposto, com a identificação do substituto e a indicação da data de início do exercício de suas atribuições.

Art. 12. Para a designação de que trata o art. 11 deverão ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade do objeto contratado, o grau de risco da contratação, o quantitativo de contratos fiscalizados ou geridos pelo servidor, sua experiência profissional, capacitação, disponibilidade e capacidade para o desempenho das atividades.

§ 1º É recomendado que a autoridade competente evite a designação de um mesmo servidor de forma incompatível com sua capacidade operacional e a complexidade dos objetos sob sua responsabilidade.

§ 2º Para o exercício da função, o gestor e o fiscal deverão ter acesso a todos os documentos que compõem o processo de contratação, incluindo aqueles da fase preparatória.

§ 3º No caso da ARP compartilhada, as unidades participantes deverão designar um gestor e um fiscal, ou equipe de fiscalização, independentemente da gestão e fiscalização promovida pela unidade gerenciadora.

§ 4º Nos contratos ou atas de registro de preços cuja execução ocorra de forma descentralizada ou em múltiplos postos de trabalho, deverá ser designado, obrigatoriamente, um fiscal para cada local de execução contratual, responsável pelo acompanhamento direto e presencial da execução do objeto.

Art. 13. O encargo de gestor ou fiscal não pode ser recusado pelo servidor, cabendo-lhe formalizar ao superior hierárquico eventuais impedimentos de ordem técnica ou possíveis conflitos de interesse, visando ao diligente exercício de suas atribuições.

Parágrafo único. A autoridade competente deverá manifestar-se sobre o impedimento formalizado pelo servidor no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, decidindo fundamentadamente pela manutenção ou substituição da designação.

Art. 14. A autoridade competente deverá providenciar a qualificação do servidor para o desempenho das atribuições, conforme a natureza e complexidade do objeto.

Parágrafo único. A Administração deverá promover, sempre que possível, capacitação inicial e continuada dos gestores e fiscais de contratos, assegurando-lhes acesso às normas aplicáveis, sistemas informatizados, modelos padronizados, orientações técnicas e apoio das áreas jurídica, contábil, de engenharia e demais unidades especializadas, quando necessário ao desempenho de suas atribuições.

Seção IV

Da Gestão das Atas de Registro de Preços Compartilhadas e dos Contratos Compartilhados

Art. 15. Nas atas de registro de preços compartilhadas e nos contratos compartilhados, a execução contratual será acompanhada e fiscalizada de forma descentralizada pelos órgãos e entidades participantes, observadas as competências estabelecidas nesta Seção.

Art. 16. Nas contratações de que trata esta Seção, deverão ser designados gestores e fiscais tanto da unidade gerenciadora quanto de cada órgão ou entidade participante, observadas as atribuições de cada agente.

Parágrafo único. As competências previstas nesta Seção aplicam-se sem prejuízo das atribuições gerais dos gestores e fiscais previstas nos arts. 6º e 8º desta Instrução Normativa, as quais deverão ser observadas no que couber.

Art. 17. Compete ao gestor da unidade gerenciadora:

I - coordenar administrativamente a execução da ARP compartilhada e do contrato compartilhado;

II - acompanhar a execução das contratações realizadas pelos órgãos e entidades participantes, consolidando as informações encaminhadas pelos respectivos gestores setoriais;

III - monitorar os saldos, a vigência e a utilização da ata, adotando as providências necessárias para sua adequada gestão;

IV - promover a instrução dos processos relativos à alteração, revisão, reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, cancelamento, extinção e demais atos de gestão da ata, submetendo-os à autoridade competente;

V - prestar orientação técnica aos gestores e fiscais setoriais quanto à execução das contratações decorrentes da ata;

VI - analisar as ocorrências comunicadas pelos órgãos e entidades participantes e deliberar quanto às providências administrativas cabíveis;

VII - acompanhar o cumprimento das decisões administrativas relacionadas à ARP compartilhada e ao contrato compartilhado;

VIII - exercer outras atribuições necessárias ao gerenciamento da ARP compartilhada e do contrato compartilhado.

Art. 18. Compete ao fiscal da unidade gerenciadora da ARP compartilhada e do contrato compartilhado, sem prejuízo das atribuições previstas no art. 8º desta Instrução Normativa:

I - acompanhar a execução das contratações decorrentes da ARP compartilhada e do contrato compartilhado, observando as informações prestadas pelos fiscais setoriais dos órgãos e entidades participantes;

II - prestar suporte técnico e orientações aos fiscais setoriais quanto à correta fiscalização da execução contratual;

III - consolidar e manter atualizados os registros de ocorrências, notificações, comunicações e demais informações relacionadas à execução da ata;

IV - acompanhar o cumprimento das providências determinadas em decorrência das irregularidades identificadas pelos órgãos e entidades participantes;

V - comunicar ao gestor as irregularidades que possam comprometer a execução da ata ou demandem providências

administrativas;

VI - subsidiar a instrução dos processos de alteração, revisão, cancelamento e demais atos relacionados à gestão da ata;

VII - manter intercâmbio permanente com os fiscais setoriais, promovendo a uniformização dos procedimentos de fiscalização;

VIII - exercer outras atribuições relacionadas ao acompanhamento da execução da ARP compartilhada e do contrato compartilhado.

Art. 19. Verificada irregularidade na execução das contratações decorrentes de ARP compartilhada e de contrato compartilhado, nos termos do Decreto estadual nº 1.560, de 11 de junho de 2026, deverão ser observadas as seguintes instruções:

I - O fiscal setorial da unidade participante:

- a) notificará a contratada para regularização e apresentação de justificativa;
- b) comunicará à unidade gerenciadora, no ato da notificação; e
- c) solicitará a apuração de infração administrativa ao gestor setorial, por meio de relatório técnico, quando cabível;

II - O gestor setorial da unidade participante:

- a) analisará os fatos relatados pelo fiscal; e
- b) solicitará a instauração de processo administrativo sancionador à unidade gerenciadora;

III - O fiscal da unidade gerenciadora:

- a) analisará as informações e os documentos encaminhados pela unidade participante;
- b) verificará, junto aos demais órgãos e entidades participantes, a existência de ocorrências relacionadas à mesma ARP ou contrato;
- c) reunirá os processos administrativos relacionados aos fatos para subsidiar a análise conjunta; e
- d) elaborará manifestação técnica e a encaminhará ao gestor da unidade gerenciadora, sugerindo, quando cabível, a instauração de processo administrativo sancionador;

IV - O gestor da unidade gerenciadora:

- a) realizará o juízo de admissibilidade;
- b) decidirá pela instauração do processo administrativo sancionador, quando cabível;
- c) avaliará demais providências administrativas que deverão ser adotadas em processos autônomos;
- d) avaliará medidas que devam ser adotadas pela Administração, objetivando evitar a repetição de fatos ou de irregularidades semelhantes às apuradas.

Art. 20. Quando se tratar de bens ou serviços de natureza técnica, específica ou especializada, a DGLC poderá delegar a função de unidade gerenciadora ao órgão ou entidade que detenha maior demanda e expertise sobre o objeto.

Parágrafo único. Nessa hipótese, a DGLC atuará como facilitadora do processo licitatório, cabendo à unidade gerenciadora delegada a responsabilidade integral pela gestão e execução da ARP.

Art. 21. Os órgãos e entidades participantes de processos de compras compartilhadas deverão, obrigatoriamente, designar gestores e fiscais setoriais para cada local de execução do objeto, observando o disposto nesta Instrução Normativa.

Seção V Dos Contratos Administrativos

Art. 22. Compete à DGLC, nos termos da Lei nº 18.806, de 21 de dezembro de 2023, e do Decreto nº 937, de 14 de abril de 2025, conduzir e operacionalizar os procedimentos licitatórios de aquisição centralizada, competência que não se confunde com a gestão e a fiscalização dos contratos administrativos deles decorrentes.

Parágrafo único. Homologado o procedimento licitatório, compete aos órgãos e entidades demandantes adotar as providências necessárias à formalização do contrato, à designação dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização e ao acompanhamento integral da execução contratual, ressalvadas as competências atribuídas à DGLC nesta Instrução Normativa.

Art. 23. Nos contratos decorrentes de aquisições compartilhadas que envolvam bens ou serviços de natureza técnica, específica ou especializada, a DGLC poderá atribuir ao órgão ou entidade que detenha maior demanda e expertise sobre o objeto as funções de gestor e fiscal da unidade gerenciadora.

§ 1º A designação de que trata o caput será formalizada por ato da autoridade competente e não afasta a obrigatoriedade de designação de gestores e fiscais setoriais pelos órgãos e entidades participantes.

§ 2º O órgão designado como unidade gerenciadora atuará em cooperação com a DGLC, observadas as competências previstas nesta Instrução Normativa.

CAPÍTULO III DO REGISTRO DAS PENALIDADES

Art. 24. Os órgãos e as entidades registrarão e manterão atualizadas, no CADPEN, todas as sanções administrativas por eles impostas.

§ 1º O registro da sanção administrativa deverá ser realizado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data da aplicação da sanção da qual não caiba mais recurso administrativo.

§ 2º Qualquer alteração na situação da sanção administrativa registrada no CADPEN deverá ser atualizada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data da ocorrência do respectivo fato.

§ 3º O registro, a alteração e a exclusão das informações no CADPEN competem à unidade responsável pela gestão do processo administrativo sancionador ou à unidade formalmente designada pelo órgão ou entidade.

§ 4º A exclusão ou alteração do registro deverá ocorrer sempre que houver decisão administrativa ou judicial que modifique os

efeitos da penalidade anteriormente registrada.

§ 5º O órgão ou entidade responsável responderá pela veracidade, integridade e atualização das informações registradas no CADPEN.

Art. 25. Os agentes públicos responsáveis pela condução dos procedimentos licitatórios, pelas contratações diretas, pela celebração de atas de registro de preços e de contratos e pela adesão a atas de registro de preços deverão consultar o CADPEN antes da prática dos atos de adjudicação, homologação, contratação ou adesão, observadas as restrições decorrentes das sanções administrativas vigentes.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Na gestão e na fiscalização do contrato administrativo e da ARP, a interpretação das cláusulas contratuais deverá observar, de forma integrada, as disposições do edital, de seus anexos, da proposta adjudicada, da ARP, do instrumento contratual, da legislação aplicável e dos princípios que regem as contratações públicas.

Parágrafo único. Os gestores e fiscais deverão fundamentar suas decisões e manifestações técnicas considerando o conjunto dos documentos que integram o processo de contratação, vedada a interpretação isolada de cláusulas contratuais que possa comprometer a finalidade da contratação, o interesse público, o equilíbrio contratual ou a segurança jurídica.

Art. 27. Os casos omissos serão resolvidos pela SEA, no âmbito de sua competência.

Art. 28. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 29. Revoga-se a Instrução Normativa SEA nº 14/2025.

VÂNIO BOING
Secretário de Estado da Administração

FRANCIELI ALVES CORREA
Diretora de Gestão de Licitações e Contratos