



INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 02/2026

Regulamenta o procedimento administrativo e estabelece o rol de documentos necessários para a adesão à Ata de Registro de Preços (ARP), na condição de órgão não participante ("carona"), no âmbito da Casa Civil.

O DIRETOR-GERAL DA CASA CIVIL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 5º da Lei n.º 21.352, de 1º de janeiro de 2023, e pelos incisos III e IX do art. 25 do Anexo I do Decreto n.º 2165, de 23 de maio de 2023, e

RESOLVE:

Art. 1º Esta Instrução Normativa disciplina o rito processual e fixa os documentos obrigatórios para a instrução dos processos de adesão a Atas de Registro de Preços gerenciadas por outros órgãos ou entidades da Administração Pública Federal ou Estadual.

Art. 2º O processo de adesão deve, obrigatoriamente, nascer da fase de planejamento da contratação, exigindo-se os mesmos estudos técnicos aplicados a uma licitação comum.

Art. 3º A adesão à ARP é medida excepcional e deverá ser devidamente justificada, demonstrando-se a inviabilidade ou a desvantagem de realização de procedimento licitatório próprio.

Art. 4º A vantajosidade da adesão deverá ser cabalmente demonstrada no processo, mediante confronto dos preços registrados com os preços praticados no mercado local, além da comprovação de que as condições da ata atendem às necessidades específicas do órgão.

Art. 5º O processo administrativo de adesão à ARP deverá ser instruído, sequencialmente, com os seguintes documentos obrigatórios:



- I – Estudo Técnico Preliminar – ETP;
- II – Pesquisa de Mercado Atualizada;
- III – Aprovação do ETP;
- IV – Declaração de Necessidade e Vantajosidade;
- V - ARP vigente e assinada¹;
- VI - Manifestação expressa da empresa vencedora da ata concordando com o fornecimento/serviço – Aceite;
- VII – Certidões de Regularidade Fiscal (Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista);
- VIII - Autorização formal emitida pelo órgão que gerencia a ARP, validando o saldo disponível para o "carona" - Anuência do Órgão Gerenciador;
- IX – Declaração de disponibilidade orçamentária e financeira para cobrir as despesas;
- X – Autorização do Ordenador de Despesa;
- XI – Lista de Verificação aprovada pela Procuradoria Geral do Estado;
- XII – Manifestação do Agente de Controle Interno;
- XIII – Autorização da adesão pelo Chefe da Casa Civil;
- XIV - Instrumento contratual ou nota de empenho que formalizará a relação com o fornecedor.

Art. 6º Os documentos referenciais para instrução dos processos de contratação poderão ser obtidos conforme segue:

- I – Para a inauguração dos processos de contratação pelo setor demandante, no âmbito desta Casa Civil, podem ser obtidos por meio do link <https://drive.google.com/drive/folders/1j_N0O3MCwqte51wpOIfu4bVVjdcT9-hL?usp=drive_link>;
- II – Para a instrução dos processos de adesão à Ata de Registro de Preços, no âmbito do Núcleo Administrativo Setorial desta Casa Civil, podem ser obtidos por meio do link <https://drive.google.com/drive/folders/1okaNa2F4msmGorbaw5s6GGtSaWo01lmw?usp=drive_link>.

§ 1º. Considerando o ininterrupto aprimoramento das atividades administrativas, e eventuais atualizações normativas, os documentos referenciais devem ser retirados

¹ Cópia integral do edital da licitação de origem, seus anexos juntados na aba anexo do eprotocolo.



no momento da inclusão do respectivo documento no protocolo, garantindo a utilização da versão mais recente possível.

§ 2º. Eventuais ajustes e orientações acerca dos documentos referencias poderão ser obtidos junto ao Núcleo Administrativo Setorial desta Casa Civil.

Art. 7º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**MAIQUEL GUILHERME ZIMANN
DIRETOR-GERAL**