



www.LeisMunicipais.com.br

Versão consolidada, com alterações até o dia 24/11/2023

## DECRETO Nº 67, DE 14 DE MARÇO DE 2023.

### **Regulamenta, no âmbito do Município de Rolândia, a Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e dá outras providências.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições conferidas por lei, CONSIDERANDO que a nova lei de normas gerais sobre licitação nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e que se encontra em vigor desde a sua publicação;

CONSIDERANDO a Lei nº 14.133, de 2021, que deverá ser aplicada a partir de 1º de abril de 2023 e a necessidade de sua regulamentação, justamente para que a transição seja a mais segura e eficiente possível;

CONSIDERANDO que a nova lei de normas gerais sobre licitação trouxe várias normas de eficácia limitada, que necessitam de regulamentação para a sua aplicação, DECRETA:

#### TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

##### CAPÍTULO I APLICABILIDADE

**Art. 1º** Este Decreto regulamenta, no âmbito do Município de Rolândia, Estado do Paraná, a Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e da aplicação dos regulamentos editados pela União.

**Art. 2º** O disposto neste Decreto abrange todos os órgãos da administração direta e indireta municipal.

**Art. 3º** Na aplicação deste Decreto, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

##### CAPÍTULO II DEFINIÇÕES

**Art. 4º** Além do previsto no art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para os fins deste Regulamento, consideram-se:

I - Apostila - instrumento que tem por objetivo registrar ou anotar novas condições que não alterem a essência da avença ou que não modifiquem as bases contratuais, por meio de documento a ser juntado ao termo, utilizada, em especial, para simples alteração na indicação dos recursos orçamentários ou adicionais custeadores da despesa, sem modificação dos respectivos valores, e para reajustamento de preços previsto no edital e no contrato, bem como atualizações, compensações decorrentes das condições de pagamento dos mesmos constantes;

II - Autoridade máxima:

- a) na Administração Direta, o Chefe do Poder Executivo;
- b) nas entidades autárquicas: o Diretor-Geral ou equivalente;

III - Autoridade superior: autoridade hierarquicamente superior ao agente público que emitiu um ato administrativo;

IV - Fase externa - fase posterior a fase interna na qual a Secretaria de Compras e Licitações e Patrimônio impulsiona o processo para realização da contratação;

V - Fase interna - fase de planejamento do que se quer contratar realizado pela Secretaria demandante;

VI - Obra comum de engenharia - obra objetivamente padronizável em termos de desempenho e qualidade, que implica intervenção no meio ambiente por meio de um conjunto harmônico de ações que, agregadas, formam um todo que inova o espaço físico da natureza ou acarreta alteração substancial das características originais de bem imóvel;

VII - Obra especial de engenharia - obra que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não pode se enquadrar na definição constante do inciso VI deste artigo;

VIII - Termo aditivo - instrumento que tenha por objetivo a modificação do contrato, convênio ou termo de cooperação já celebrado, formalizado durante sua vigência, vedada a alteração do objeto aprovado.

### CAPÍTULO III AGENTES ATUANTES NO PROCESSO

Sessão I

Agente de Contratação

**Art. 5º** O Agente de Contratação, incluindo o Pregoeiro, ou, conforme o caso, à Comissão de Contratação e a Equipe de Apoio, incumbem à condução da fase externa do processo licitatório.

§ 1º Os agentes mencionados no caput deste artigo iniciam seus trabalhos com a chegada da documentação da Secretaria demandante através da tramitação eletrônica do Município;

§ 2º Poderá ainda os agentes mencionados no caput:

I - auxiliar, quando solicitado, na elaboração dos atos da fase interna que não são suas atribuições;

II - recusar a documentação proveniente da fase interna quando esta não contiver as informações necessárias para o início da fase externa;

III - arquivar em definitivo o processo administrativo para contratação, quando após 10 (dez) dias e sem justificativa da Secretaria demandante, não corrigir falhas no processo ou deixar de apresentar documento solicitado.

**Art. 6º** São atribuições do Agente de Contratação:

I - coordenar e conduzir a fase externa;

II - direcionar os trabalhos da equipe de apoio;

III - iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;

IV - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

V - receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;

VI - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

VII - coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas quando for o caso;

VIII - verificar e julgar as condições de habilitação;

IX - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis;

X - receber, examinar e/ou encaminhar para a secretaria responsável analisar quando for o caso para responder questões técnicas específicas que somente a mesma detém de conhecimento;

XI - decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade superior quando mantiver sua decisão;

XII - indicar o vencedor do certame;

XIII - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

XIV - elaborar em parceria com a equipe de apoio a ata da sessão de licitação;

XV - negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

XVI - instruir e conduzir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta;

XVII - encaminhar o processo devidamente instruído, após sua conclusão, à autoridade máxima e propor a sua homologação e contratação;

XVIII - propor à autoridade máxima a revogação ou a anulação da licitação;

XIX - inserir os dados referentes ao procedimento licitatório (fase externa) no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial da Administração Pública na internet, e providenciar as publicações previstas em lei;

XX - remeter a decisão final ao gestor de contratos para elaboração do termo contratual, ou instrumento que o substitua, ou ao departamento de compras para realização de empenho em caso de contratação direta.

§ 1º Para a designação dos servidores às funções anteriormente mencionadas serão considerados os comandos normativos dos artigos 7º e 8º da Lei 14.133/21, em interpretação sistemática.

§ 2º O Agente de contratação será substituído por uma Comissão de Contratação nos procedimentos de Diálogo Competitivo, cabendo-lhes, no que couber, as atribuições listadas acima, sem prejuízo de outras tarefas inerentes.

§ 3º Em licitação na modalidade Pregão, o Agente de Contratação responsável pela condução do certame será designado Pregoeiro.

§ 4º Em licitação na modalidade leilão será designado um servidor entre aqueles que exercem as funções do Agente de Contratação, exceto no caso de contratação de leiloeiro oficial.

§ 5º Os agentes de contratação e os Pregoeiros serão designados entre os servidores efetivos integrantes dos quadros da Administração.

§ 6º O Agente de Contratação contará, sempre que considerar necessário, com o suporte dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções listadas acima.

Sessão II

Equipe de Apoio

**Art. 7º** Caberá à Equipe de Apoio auxiliar nas etapas do processo licitatório, realizando as tarefas determinadas pelo Agente de Contratação na execução da fase externa do processo administrativo.

Parágrafo único. A Equipe de Apoio poderá ser constituída por servidores efetivos, comissionados ou empregados públicos dos quadros permanentes do Município, desde que sejam lotados na Secretaria de Compras, Licitações e Patrimônio ou que comprovadamente possuam conhecimento técnico especializado na área.

Sessão III

Comissão de Contratação

**Art. 8º** Será formada Comissão de Contratação, quando o objeto a ser licitado for bens ou serviços especiais.

§ 1º A comissão de contratação especial deverá ser formada por, no mínimo, 3 (três) membros, devendo a maioria dos integrantes ser servidores efetivos.

§ 2º Caso a licitação seja realizada na modalidade diálogo competitivo, poderá ser admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

§ 3º Os membros da comissão de contratação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

§ 4º A comissão de contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

§ 5º A comissão de contratação será presidida por um servidor efetivo, o qual terá, no que couber, as atribuições do agente de contratação.

**Art. 9º** A comissão de contratação poderá instruir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para

contratação direta, quando estes se tratarem de bens ou serviços especiais.

**Art. 10.** No caso da modalidade concurso e nas demais licitações que utilizam o critério de melhor técnica ou conteúdo artístico, o julgamento será efetuado por uma comissão especial, integrada por pessoas de reputação ilibada e reconhecido conhecimento da matéria em exame, agentes públicos ou não.

Parágrafo único. A comissão a que se refere o caput deste artigo, no caso de concurso para elaboração de documentos técnicos poderá, em relação à formação em arquitetura e engenharia, ser homogênea ou heterogênea, podendo ser constituída exclusivamente por profissionais servidores públicos com formação nessas áreas.

Sessão IV

Gestão e Fiscalização de Contratos

**Art. 11.** A Gestão dos Contratos será realizada por servidor indicado através de Portaria, na qual acompanhará o andamento das contratações, de modo a:

I - conferir a existência de empenho prévio à realização da despesa;

II - providenciar a publicação tempestiva do contrato na imprensa oficial;

III - conferir a existência de designação de fiscal para cada contrato celebrado pela Administração e da indicação formal de preposto pelo contratado;

IV - controlar os prazos de vencimentos dos contratos dos serviços de caráter continuado;

V - questionar à autoridade superior o aditamento do ajuste ou a abertura de nova licitação, após a oitiva do fiscal, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término da vigência por meio da plataforma oficial do município;

VI - controlar os limites de acréscimo e de supressão nas obras, serviços ou compras, em conformidade com a Lei;

VII - adotar as providências para a confecção tempestiva dos termos aditivos, quando for o caso;

VIII - analisar ou formular os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, conforme o caso, submetendo-os à autoridade superior;

IX - examinar, periodicamente, a atualização e a adequação da documentação do contratado em relação às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, notificando-o em caso de irregularidade, X - dar ciência à autoridade superior, sugerindo a aplicação de sanção e a rescisão contratual no caso de manutenção do descumprimento, observando a ampla defesa e o contraditório;

XI - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

XII - inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

XIII - executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

Parágrafo único. De modo específico, nos casos em que o contrato possuir como objeto a prestação de serviços, solicitar mensalmente cópia dos seguintes documentos:

- a) GFIP;
- b) GPS;
- c) CTPS com anotação do contrato de trabalho.

**Art. 12.** Para cada contrato será previamente designado na fase interna, um fiscal e o respectivo suplente, mediante informação dos respectivos nomes completos, CPFs e cargo, cujas atribuições, além de outras expressamente fixadas no ato de designação, são:

I - solicitar a autuação dos processos de fiscalização imediatamente ao recebimento do contrato e anexos, fornecido a ele em, no máximo, 10 (dez) dias após a assinatura;

II - conhecer os termos do edital ou, conforme o caso, as condições da contratação, em especial os prazos, os cronogramas, as obrigações das partes, os casos de rescisão, a existência de cláusula de reajuste, se for o caso, e as hipóteses de aditamento.

III - acompanhar e fiscalizar a execução da obra, do serviço ou do fornecimento de bens, em estrita observância ao edital e ao contrato;

IV - juntar documentos, registrar telefonemas, fazer anotações, redigir atas de reunião, anexar correspondências, inclusive as eletrônicas, e quaisquer documentos relativos à execução do contrato, no processo de fiscalização;

V - registrar todas as ocorrências durante a execução do contrato, notificando o contratado, por escrito, a sanar os problemas em prazo hábil, a ser estipulado de acordo com o caso concreto;

VI - fazer cumprir fielmente as obrigações avençadas, relatando por escrito e sugerindo à Gestão de contratos a abertura de processo administrativo, no caso de inadimplência, garantindo ao contratado o direito de defesa;

VII - solicitar à autoridade superior, mediante justificativa a contratação de terceiro para auxiliá-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes ao objeto da fiscalização;

VIII - conferir a conclusão das etapas e o cumprimento das condições de pagamento;

IX - dar recebimento provisório das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado ou documento correlato;

X - dar recebimento definitivo das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado ou documento correlato.

**Art. 13.** Findas as obrigações decorrentes do contrato, cabe ao fiscal e ao gestor, em conjunto ou separadamente, formalizar relatório sobre a execução do contrato, sugerindo alterações nos futuros instrumentos, visando maior eficiência nas contratações da Administração.

**Art. 14.** Na nomeação dos Gestores de contratos e Fiscais deverá ser observado o que segue:

I - a designação de agentes públicos deve considerar a sua formação acadêmica ou técnica, ou seu conhecimento em relação ao objeto contratado;

II - a segregação entre as funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea naquelas mais suscetíveis a riscos durante o processo de contratação; e

III - a designação considerará o comprometimento concomitante do agente com outros serviços, além do quantitativo de contratos sob sua responsabilidade, com vistas a uma adequada fiscalização contratual.

§ 1º O Fiscal e o Gestor de contratos contará com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico, de controle interno e de órgãos técnicos para o desempenho das funções essenciais à execução sempre que necessário.

§ 2º O apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno restringir-se-á às questões formais em que pairar dúvida fundamentada.

**Art. 15.** Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela administração.

**Art. 16.** O encargo de fiscal de contratos não poderá ser recusado pelo agente público.

§ 1º Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico através da plataforma oficial do município.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida.

**Art. 17.** O agente público designado para o cumprimento do disposto neste Decreto deverá preencher o seguinte requisito, além dos já previstos em Lei:

I - não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da administração nem tenha com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§ 1º Para fins do disposto no inciso do caput, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

#### CAPÍTULO IV PRINCÍPIO DA SEGREGAÇÃO DAS FUNÇÕES

**Art. 18.** O princípio da segregação das funções veda 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 contratação.

Parágrafo único. A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o caput:

I - será avaliada na situação fática processual; e

II - poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão:

a) da consolidação das linhas de defesa; e

b) de características do caso concreto tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

#### TÍTULO II

CAPÍTULO I  
DA ELABORAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO INICIAL

## Sessão I

## Plano Anual de Compras - Pac

**Art. 19.** O Município poderá elaborar Plano de Contratações Anual, com o objetivo de racionalizar as contratações das Secretarias municipais, garantindo o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias, mediante nova regulamentação.

## Sessão II

## Estudo Técnico Preliminar

**Art. 20.** A obrigação de elaborar Estudo Técnico Preliminar aplica-se à licitação de bens e à contratação de serviços e obras especiais, pela Secretaria demandante.

§ 1º O Estudo Técnico Preliminar a que se refere o caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica socioeconômica, sociocultural e ambiental da contratação, abordando todas as questões técnicas, mercadológicas e de gestão da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis para a contratação, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:

a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e

b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada, quando couber, dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 2º A Administração, independentemente da formulação ou implementação de matriz de risco, deverá proceder a uma análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação ou da contratação direta e da boa execução contratual.

§ 3º A análise a que se refere o §2º deste artigo, sempre que possível, deve levar em consideração o histórico de licitações, inclusive as desertas ou frustradas, e contratações anteriores com objeto semelhante, aferindo-se e sanando-se, de antemão, eventuais questões controversas, erros ou incongruências do procedimento

§ 4º Desde que, conforme demonstrado em estudo técnico preliminar, não sejam causados prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, o edital poderá prever a utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra.

§ 5º Entende-se por contratações correlatas, de que trata o inciso XI do caput deste artigo, aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si e contratações interdependentes aquelas em que a execução da contratação tratada poderá afetar ou ser afetada por outras contratações da Administração Pública.

Sessão III

Termo de Referência

**Art. 21.** O Termo de Referência é o documento elaborado pela Secretaria demandante e deve conter o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar os serviços a serem contratados ou os bens a serem fornecidos, capazes de permitir à Administração a adequada avaliação dos custos com a contratação e orientar a correta execução, gestão e fiscalização do contrato.

§ 1º O termo de referência deverá ser elaborado de acordo com os requisitos previstos no inciso XXIII do caput do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e deverá conter as seguintes informações:

I - definição do objeto, incluídos sua natureza;

II - fundamentação e descrição da necessidade;

III - especificações dos quantitativos;

IV - o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

V - requisitos da contratação e no casos de procedimento que detenha peculiaridades técnicas, informar os documentos necessários;

VI - modelo de execução do objeto;

VII - modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada;

VIII - recebimento do objeto;

IX - critérios de pagamento;

X - reajustes de preço;

XI - forma e critérios de seleção do fornecedor;

XII - estimativas do valor da contratação;

XIII - a adequação orçamentária e compatibilidade com a lei de diretrizes orçamentárias;

XIV - das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;

XV - formas, condições e prazos de pagamento, bem como o critério de reajuste, quando for o caso;

§ 2º Os requisitos estabelecidos no inciso V são de responsabilidade exclusiva da Secretaria demandante que contenha o conhecimento para informar a documentação mínima necessária.

§ 3º O termo de referência deverá ser elaborado pelo órgão ou entidade demandante, podendo ser auxiliado por outros órgãos da Administração Pública com expertise relativa ao objeto que se pretende contratar.

§ 4º O termo de referência deverá ser devidamente aprovado pelo Secretário municipal responsável, por meio de assinatura no termo, indicando os elementos técnicos fundamentais que o apóiam, bem como quanto aos elementos contidos no orçamento estimativo e no cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso.

#### Sessão IV

#### Pesquisa de Preço

**Art. 22** ~~No processo licitatório e nas contratações diretas, para aquisição de bens e contratação de serviços, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada:~~

- ~~- I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), quando este estiver disponível;~~
- ~~- II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 01 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;~~
- ~~- III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Municipal, Estadual ou Federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;~~
- ~~- IV - pesquisa direta com no mínimo 03 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação;~~

desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

- ~~V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento;~~
- ~~VI - pesquisa na base de notas de serviços dos cadastros da municipalidade;~~
- ~~§ 1º tendo em vista as diversas maneiras de precificação será adotada a cota de preços para composição de custo unitário do item, sendo ela contemplada por:~~
  - ~~a) Um orçamento de fornecedor, baseado no descritivo do termo de referência;~~
  - ~~b) Um orçamento retirado de tabelas de banco de preços;~~
  - ~~c) Um orçamento coletado diretamente das gôndolas de fornecedores, devidamente assinado pelo servidor que o coletou;~~
  - ~~d) Um orçamento de atas de registro de preços de produto similar licitado em outros Municípios;~~
  - ~~e) Um orçamento baseado no mesmo item licitado no ano anterior por este Município, acrescido da porcentagem de inflação registrado no ano;~~
  - ~~f) Um orçamento baseado em tabela oficial de custos (com apresentação de base de cálculo);~~
  - ~~g) Um orçamento com base em nota fiscal oficial (como as notas do programa Nota Paraná);~~
  - ~~h) Preços retirados de sites de internet, sendo aceitos apenas valores de lojas oficiais, acrescidos do custo do frete;~~
  - ~~i) Qualquer outra forma de orçamento não citada anteriormente, desde que legal, comprovadamente seu valor seja compatível com o preço de mercado e, desde que atestada sua confiabilidade pelo servidor que captou esse orçamento:~~
- ~~§ 2º A Secretaria demandante deverá escolher cinco dos métodos mencionados anteriormente e depois de realizada essa pesquisa, será efetuada a mediana (exclui-se o menor e o maior valor e calcula-se a média dos demais) para formar o preço máximo do edital;~~
- ~~§ 3º Qualquer situação que difira desta regra deverá ser justificada e motivadamente explicada pela solicitante, assumindo a responsabilidade pela forma de precificação;~~
- ~~§ 4º Excepcionalmente a regra da mediana poderá ser substituída pela média de três orçamentos, quando não for possível a captação de cinco orçamentos pelos meios definidos, mediante justificativa e comprovação de contato/pesquisa e motivação justificada da necessidade do item, podendo assim optar-se pela média simples de três orçamentos, servindo as negativas como parte da comprovação deste trâmite;~~

**Art. 22.** No processo licitatório e nas contratações diretas, para aquisição de bens e contratação de serviços, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada:

I - Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), quando este estiver disponível, observando o índice de atualização de preços correspondentes;

II - Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 01 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - Utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Estadual ou Federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e hora de acesso;

IV - Pesquisa direta com no mínimo 03 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento;

VI - Pesquisa na base de notas de serviços dos cadastros da municipalidade, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 180 (cento e oitenta dias) à data de divulgação do edital.

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

§ 2º Como forma de orientação, tendo em vista as diversas maneiras de precificação será adotada a cesta de preços para composição de custo unitário do item, sendo ela contemplada por:

- a) Orçamento de fornecedor, baseado no descritivo do termo de referência;
- b) Orçamento retirado de tabelas de banco de preços;
- c) Orçamento coletado diretamente das gôndolas de fornecedores, devidamente assinado pelo servidor que o coletou;
- d) Orçamento de atas de registro de preços de produto similar licitado em outros Municípios;
- e) Orçamento baseado no mesmo item licitado no ano anterior por este Município, acrescido da porcentagem de inflação registrado no ano;
- f) Orçamento baseado em tabela oficial de custos (com apresentação de base de cálculo);
- g) Orçamento com base em nota fiscal oficial (como as notas do programa Nota Paraná);
- h) Preços retirados de sites de internet, sendo aceitos apenas valores de lojas oficiais, acrescidos do custo do frete;
- i) Qualquer outra forma de orçamento não citada anteriormente, desde que legal, comprovadamente seu valor seja compatível com o preço de mercado e, desde que atestada sua confiabilidade pelo servidor que captou esse orçamento.

§ 3º A Secretaria demandante deverá escolher cinco dos métodos mencionados no §2º, priorizados os indicados no §1, para realização da pesquisa de preços.

§ 4º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§ 5º Serão utilizados, como metodologia para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços.

§ 6º Quando o preço estimado for obtido com base única no inciso I de presente artigo, o valor não poderá ser superior à mediana do item nos sistemas consultados.

§ 7º A mediana consiste na exclusão do menor e do maior valor obtido na pesquisa de preços, seguido do cálculo da média dos demais, formando assim o preço máximo do edital.

§ 8º Qualquer situação que difira destas regras deverá ser justificada e motivadamente explicada pela solicitante, assumindo a responsabilidade pela forma de precificação. (Redação dada pelo Decreto nº 426/2023)

**Art. 23.** Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no artigo 21, o fornecedor escolhido para contratação, deverá comprovar previamente a subscrição do contrato, que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 01 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

**Art. 24.** Considerar-se-á como solicitação formal de cotação para os fins do artigo 21, IV, a solicitação efetuada pela administração pública encaminhada por meio físico ou meios digitais, sendo obrigatório o envio dos respectivos documentos comprobatórios na fase interna.

§ 1º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 2º Serão desconsiderados os valores inexecutáveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 3º A desconsideração dos valores inexecutáveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, será acompanhada da devida motivação.

**Art. 25.** Nas contratações realizadas pelo Município, que envolvam recursos da União, o valor previamente estimado da contratação, deve observar o contido no art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Art. 26.** Na pesquisa de preço relativa às contratações de prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber, o disposto na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia ou outra que vier a substituí-la.

**Art. 27.** Na elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia a serem realizadas em âmbito municipal, quando se tratar de recursos próprios, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber, o disposto no Decreto Federal nº 7.983, de 8 de abril de 2013, e na Portaria Interministerial 13.395, de 5 de junho de 2020 ou outras normativas que vierem a substituí-los.

## CAPÍTULO II DA ABERTURA DO PROCEDIMENTO

### Sessão I

#### Fase interna

**Art. 28.** As Secretarias Municipais após a identificação da necessidade de adquirir um bem e/ou serviço deverá elaborar a seguinte documentação para composição da fase interna:

- I - Estudo Técnico Preliminar;
- II - Termo de Referência e/ou Projeto básico;
- III - Pesquisa de preço; e
- IV - Mapa de preço.

Parágrafo único. Nos casos de contratações diretas se fará necessário a apresentação de documentação complementar para abertura do processo administrativo, que contará com regulamentação específica.

**Art. 29.** Da conclusão da elaboração dos documentos mencionados no Art. 23, caberá a Secretaria demandante a abertura de processo administrativo através da plataforma oficial de tramitação municipal, na qual encaminhará a Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Patrimônio para execução da fase externa.

Parágrafo único. É de responsabilidade da Secretaria demandante a elaboração da documentação da fase interna com todas as informações necessárias para a correta contratação, não podendo alegar desconhecimento das especificações requeridas.

### TÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

#### CAPÍTULO I MODALIDADES

##### Sessão I Pregão e Concorrência

**Art. 30.** A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 da Federal nº 14.133, de 2021, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

**Art. 31.** Concorrência é a modalidade de licitação para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia, cujo critério de julgamento poderá ser:

- I - menor preço;
- II - melhor técnica ou conteúdo artístico;
- III - técnica e preço;
- IV - maior retorno econômico;
- V - maior desconto.

§ 1º Os serviços comuns de engenharia deverão ser licitados pela modalidade concorrência nos casos em que os critérios de julgamento não sejam menor preço ou maior desconto.

##### Sessão II Concurso

**Art. 32.** Concurso é a modalidade de licitação para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, cujo critério de julgamento será o de melhor técnica ou conteúdo artístico, e para concessão de prêmio ou remuneração ao vencedor.

**Art. 33.** O concurso observará as regras e condições previstas em edital, que indicará:

- I - a qualificação exigida dos participantes;
- II - as diretrizes e formas de apresentação do trabalho;
- III - as condições de realização e o prêmio ou remuneração a ser concedida ao vencedor.

Parágrafo único. Nos concursos destinados à elaboração de projeto, o vencedor deverá ceder à Administração Pública, nos termos do art. 93 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, todos os direitos patrimoniais relativos ao projeto e autorizar sua execução conforme juízo de conveniência e oportunidade

das autoridades competentes.

### Sessão III

#### Leilão

**Art. 34.** Nas licitações realizadas na modalidade Leilão serão observados os seguintes procedimentos operacionais:

I - realização de avaliação prévia dos bens a serem leiloados, a partir da qual serão fixados os valores mínimos para arrematação;

II - designação de um Agente de Contratação para atuar como leiloeiro, o qual contará com o auxílio de Equipe de Apoio conforme disposto no § 5º do art. 4º deste regulamento, ou, alternativamente, contratação de um leiloeiro oficial para conduzir o certame;

III - elaboração do edital de abertura da licitação contendo informações sobre descrição dos bens, seus valores mínimos, local e prazo para visitação, forma e prazo para pagamento dos bens arrematados, condição para participação, dentre outros;

IV - realização da sessão pública em que serão recebidos os lances e, ao final, declarados os vencedores dos lotes licitados;

Parágrafo único. A sessão pública poderá ser realizada eletronicamente, por meio de plataforma que assegure a integridade dos dados e informações e a confiabilidade dos atos nela praticados.

**Art. 35.** Os bens e direitos arrematados serão pagos, preferencialmente, à vista, admitindo-se o pagamento mediante entrada em percentual não inferior a vinte por cento, e o restante no prazo e forma estabelecidos em edital.

§ 1º No caso de pagamento parcelado, o bem será entrega após o pagamento integral, salvo prestação de garantia sobre o valor total remanescente.

§ 2º O valor recolhido à Administração não será devolvido.

§ 3º O instrumento convocatório estabelecerá as condições para a entrega do bem ao arrematante.

### Sessão IV

#### Diálogo Competitivo

**Art. 36.** Diálogo competitivo é a modalidade de licitação para contratação de obras, serviços e compras em que a Administração Pública realiza diálogos com licitantes previamente selecionados mediante critérios objetivos, com o intuito de desenvolver uma ou mais alternativas capazes de atender às suas necessidades, devendo os licitantes apresentar proposta final após o encerramento dos diálogos.

**Art. 37.** O diálogo competitivo observará as regras e condições previstas em edital, que indicará:

I - a qualificação exigida dos participantes;

II - as diretrizes e formas de apresentação do trabalho;

III - as condições de realização e a remuneração a ser concedida àquele ou àqueles que apresentarem a melhor ou melhores soluções;

IV - o número mínimo de interessados a ser observado pela Administração para que haja o diálogo.

§ 1º A habilitação dos licitantes deverá ocorrer antes da fase do diálogo.

§ 2º Para o estabelecimento do número mínimo de que trata o inciso IV do caput deste artigo os critérios de seleção e de classificação devem obedecer a um padrão objetivo.

## CAPÍTULO II CONTRATAÇÃO DIRETA

### Sessão I

#### Inexigibilidade

**Art. 38.** As hipóteses de inexigibilidade previstas no inciso III do art. 74 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para que fiquem caracterizadas, dependem da comprovação dos requisitos da especialidade e da singularidade do serviço, aliados à notória especialização do contratado.

**Art. 39.** Compete ao agente público responsável pelo processo de contratação direta, no caso de inexigibilidade de licitação, a adoção de providências que assegurem a veracidade do documento de exclusividade apresentado pela futura contratada, nos termos do §1º do art. 74 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**Art. 40.** É vedada a inexigibilidade de licitação para serviços de publicidade e divulgação, bem como a preferência por marca específica.

Parágrafo único. Excepcionalmente, poderão ser adquiridos bens de marcas específicas ou contratados serviços com prestador específico para cumprimento de ordem judicial, quando a decisão indique a marca ou o prestador a ser contratado pela Administração.

### Sessão II

#### Dispensa

**Art. 41.** Nas hipóteses de dispensa de licitação em razão do valor, o instrumento do contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

Parágrafo único. Neste caso, ao instrumento substitutivo ao contrato aplica-se, no que couber, o disposto no art. 92 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**Art. 42.** Nas dispensas de licitação previstas nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a contratação deverá ser feita preferencialmente com microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual.

§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, deverão ser observados:

I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora;

II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

§ 2º Considera-se ramo de atividade a participação econômica do mercado, identificada pelo nível de subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE.

§ 3º Quando do enquadramento de bens, serviços ou obras nos termos das hipóteses previstas neste artigo, a autoridade competente pela autorização e a autoridade superior responsável pela adjudicação e pela homologação da contratação devem observar o disposto no art. 73 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

#### Subsessão I

#### Dispensa eletrônica

**Art. 43.** As Secretarias Municipais poderão adotar o sistema de dispensa eletrônica, nas seguintes hipóteses:

I - contratação de obras e serviços de engenharia comuns ou serviços de manutenção de veículos automotores, no limite do disposto no inciso I do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

II - contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

III - contratação de obras, bens e serviços, incluídos os serviços comuns de engenharia, nos termos do disposto no inciso III e seguintes do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quando cabível;

IV - registro de preços para a contratação de bens e serviços, nos termos do §6º do art. 82 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput, deverão ser observados:

- a) o somatório despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora; e
- b) o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

§ 2º Considera-se ramo de atividade a partição econômica do mercado, identificada pelo nível de subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE.

§ 3º Fica vedada a utilização do sistema de dispensa eletrônica nas seguintes hipóteses:

- a) contratações de obras que não se incluam no inciso I do caput deste artigo;
- b) locações imobiliárias e alienações; e
- c) bens e serviços especiais, incluídos os serviços de engenharia.

**Art. 44.** Os processos de Dispensa eletrônica, iniciara pela fase interna, na qual a secretaria solicitante deverá apresentar:

I - estudo técnico preliminar;

II - pesquisa de preço;

III - termo de referência;

IV - justificativa da demanda;

V - reserva de saldo/dotação orçamentária.

CAPÍTULO III  
PROCEDIMENTO AUXILIARES

Sessão I  
Credenciamento

**Art. 45.** O credenciamento poderá ser utilizado quando a administração pretender formar uma rede de prestadores de serviços, pessoas físicas ou jurídicas, e houver inviabilidade de competição em virtude da possibilidade da contratação de qualquer uma das empresas credenciadas.

§ 1º O credenciamento será divulgado por meio de edital de chamamento público, que deverá conter as condições gerais para o ingresso de qualquer prestador interessado em integrar a lista de credenciados, desde que preenchidos os requisitos definidos no referido documento.

§ 2º A administração fixará o preço a ser pago ao credenciado, bem como as respectivas condições de reajustamento.

§ 3º A escolha do credenciado poderá ser feita por terceiros sempre que este for o beneficiário direto do serviço.

§ 4º Quando a escolha do prestador for feita pela administração, o instrumento convocatório deverá fixar a maneira pela qual será feita a distribuição dos serviços, desde que tais critérios sejam aplicados de forma objetiva e impessoal.

§ 5º O prazo mínimo para recebimento de documentação dos interessados não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias.

§ 6º O prazo para credenciamento deverá ser reaberto, no mínimo, uma vez a cada 12 (doze) meses, para ingresso de novos interessados.

Sessão II  
Pré-qualificação

**Art. 46.** A Administração Pública poderá promover a pré-qualificação destinada a identificar:

I - fornecedores que reúnam condições de qualificação técnica exigidas para o fornecimento de bem ou a execução de serviço ou obra nos prazos, locais e condições previamente estabelecidos; e

II - bens que atendam às exigências técnicas e de qualidade estabelecidas pela Administração Pública.

§ 1º A pré-qualificação poderá ser parcial ou total, contendo alguns ou todos os requisitos de habilitação técnica necessários à contratação, assegurada, em qualquer hipótese, a igualdade de condições entre os concorrentes.

§ 2º A pré-qualificação de que trata o inciso I do caput deste artigo poderá ser efetuada por grupos ou segmentos de objetos a serem contratados, segundo as especialidades dos fornecedores.

**Art. 47.** O procedimento de pré-qualificação ficará permanentemente aberto para a inscrição dos eventuais interessados.

**Art. 48.** A pré-qualificação terá validade de no máximo um ano, podendo ser atualizada a qualquer tempo.

Parágrafo único. Para a regularidade da pré-qualificação de fornecedores será necessária a manutenção da validade da documentação apresentada.

**Art. 49.** Sempre que a Administração Pública entender conveniente iniciar procedimento de pré-qualificação de fornecedores ou bens, deverá convocar os interessados para que demonstrem o cumprimento das exigências de qualificação técnica ou de aceitação de bens, conforme o caso.

§ 1º A convocação de que trata o caput deste artigo será realizada mediante:

I - publicação de extrato do instrumento convocatório no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme o caso;

II - publicação de extrato no Diário Oficial e em jornal de grande circulação; e

III - divulgação em no sítio eletrônico oficial do Estado do Paraná e do órgão ou entidade licitante.

§ 2º A convocação explicitará as exigências de qualificação técnica ou de aceitação de bens, conforme o caso.

**Art. 50.** Será fornecido pela Secretaria de Compras, Licitações e Patrimônio certificado aos pré-qualificados, renovável sempre que o registro for atualizado através da plataforma oficial de tramitação do município.

**Art. 51.** A Administração Pública poderá realizar licitação restrita aos pré-qualificados, justificadamente, desde que:

I - a convocação para a pré-qualificação discrimine que as futuras licitações serão restritas aos pré-qualificados;

II - na convocação a que se refere o inciso I do caput deste artigo conste estimativa de quantitativos mínimos que a Administração Pública pretende adquirir ou contratar nos próximos doze meses e de prazos para publicação do edital; e

III - a pré-qualificação seja total, contendo todos os requisitos de habilitação técnica necessários à contratação.

§ 1º O registro cadastral de pré-qualificados deverá ser amplamente divulgado e deverá estar permanentemente aberto aos interessados, obrigando-se a unidade por ele responsável a proceder, no mínimo anualmente, a chamamento público para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados.

§ 2º Só poderão participar da licitação restrita aos pré-qualificados os licitantes que, na data da publicação do respectivo instrumento convocatório:

I - já tenham apresentado a documentação exigida para a pré-qualificação, ainda que o pedido de pré-qualificação seja deferido posteriormente; e

II - estejam regularmente cadastrados.

§ 3º No caso de realização de licitação restrita, a Administração Pública enviará convite por meio eletrônico a todos os pré-qualificados no respectivo segmento.

§ 4º O convite de que trata o §3º deste artigo não exclui a obrigação de atendimento aos requisitos de publicidade do instrumento convocatório.

### Sessão III

#### Registro de Preços

**Art. 52.** Caberá a adoção do Sistema de Registro de Preços para contratação de bens e serviços comuns, inclusive de engenharia, sendo vedada a adoção do sistema de registro de preços para contratação de obras de engenharia especiais.

**Art. 53.** As licitações municipais processadas pelo sistema de registro de preços poderão ser adotadas nas modalidades de licitação Pregão ou Concorrência.

Parágrafo único. Em âmbito municipal, na licitação para registro de preços, não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, sob pena de desclassificação.

**Art. 54.** Nos casos de licitação para registro de preços, na fase de planejamento da contratação, deverá ser divulgado aviso de intenção de registro de preços - IRP, por meio do Diário Oficial, concedendo o prazo mínimo de 08 (oito) dias úteis para que outros órgãos ou entidades registrem eventual interesse em participar do processo licitatório.

§ 1º O procedimento previsto no caput poderá ser dispensado mediante justificativa.

§ 2º Cabe ao órgão ou entidade promotora da licitação analisar o pedido de participação e decidir, motivadamente, se aceitará ou recusará o pedido de participação.

§ 3º Na hipótese de inclusão, na licitação, dos quantitativos indicados pelos participantes na fase da IRP, o edital deverá ser ajustado de acordo com o quantitativo total a ser licitado.

**Art. 55.** A ata de registro de preços terá prazo de validade de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

Parágrafo único. A comprovação de que fala o caput, se dera por meio de documentos/orçamentos que comprovem os valores do mercado e deverão estar anexos ao processo administrativo do aditivo.

**Art. 56.** O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

V - Ficar incapacitado de manter comunicação, para envio de pedidos, assinatura de documentos, comunicados referentes ao processo etc, por motivo de informações de contato faltas, erradas ou com erro de digitação, cabendo neste caso apenas a pena de desclassificação.

Parágrafo único. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput

será formalizado por despacho fundamentado.

**Art. 57.** O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor.

#### Sessão IV

##### Procedimento de Manifestação de Interesse

**Art. 58.** Adotar-se-á, em âmbito municipal, o Procedimento de Manifestação de Interesse observando-se, como parâmetro normativo, no que couber, o disposto no Decreto Federal nº 8.428, de 02 de abril de 2015 ou outro que vier a substituí-lo.

#### Sessão V

##### Registro Cadastral

**Art. 59.** Será utilizado o sistema de Registro Cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para efeito de cadastro unificado de licitantes, nos termos do artigo 87 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º É proibida a exigência, de registro cadastral complementar para acesso a edital e anexos.

§ 2º Poderá ser realizado licitação restrita a fornecedores cadastrados, atendidos os critérios, as condições e os limites estabelecidos em regulamento, bem como a ampla publicidade dos procedimentos para o cadastramento.

§ 3º Na hipótese a que se refere o §2º deste artigo, será admitido fornecedor que realize seu cadastro dentro do prazo previsto no edital para apresentação de propostas.

## TÍTULO IV DA LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

### CAPÍTULO I LICITAÇÃO

#### Sessão I

##### Fase externa

**Art. 60.** Após a escolha da modalidade de licitação ou da dispensa desta, a Secretaria de Compras, Licitação e Patrimônio iniciará a tramitação da fase externa na qual deverá:

I - Analisar a documentação encaminhada na fase interna;

II - Impulsionar o processo administrativo de contratação, reunindo toda autorização e documentação necessária;

III - Elaborar minuta de edital;

IV - Realizar as publicações obrigatórias;

V - Solicitar assinaturas;

VI - Encaminhar para contratação após homologação.

§ 1º A análise de que trata o inciso I, é de responsabilidade do Agente de Contratação, na qual lhe cabe o direito de recusar-se a dar início aos tramites quando verificado vícios ou falta de informação.

§ 2º Os atos descritos nos incisos contemplam todos os deveres inerentes ao cargo de Agente de Contratação, Equipe de Apoio, Pregoeiro e demais agentes envolvidos na realização da contratação.

Sessão II

Cláusulas do Edital

**Art. 61.** Cabe ao Agente de Contratação a elaboração do edital.

§ 1º O Agente de Contratação escolherá sempre que possível edital previamente padronizado.

§ 2º Fará parte do edital as informações encaminhadas pela Secretaria demandante na fase interna por meio do Termo de Referência.

**Art. 62.** Para realização de licitação na modalidade presencial, deverá ser justificada, motivada e comprovadamente mais vantajosa ao Município e aos proponentes, sendo a sessão de licitação transmitida em tempo real em plataforma de streaming, garantindo a transparência da sessão pública.

**Art. 63.** Nas licitações para obras, serviços de engenharia ou para a contratação de serviços terceirizados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o edital poderá, a critério da autoridade que o expedir, exigir que até 1% da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação seja constituído por mulheres vítimas de violência doméstica, ou oriundos ou egressos do sistema prisional, permitida a exigência cumulativa no mesmo instrumento convocatório.

**Art. 64.** Nas licitações municipais, não se preverá a margem de preferência referida no art. 26 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Art. 65.** Como critério de desempate previsto no art. 60, III, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para efeito de comprovação de desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, poderão ser consideradas no edital de licitação, desde que comprovadamente implementadas, políticas internas tais como programas de liderança para mulheres, projetos para diminuir a desigualdade entre homens e mulheres e o preconceito dentro das empresas, inclusive ações educativas, distribuição equânime de gêneros por níveis hierárquicos, dentre outras.

**Art. 66.** Para efeito de participação de empresas estrangeiras nas licitações municipais, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber e quando previsto em edital, o disposto na Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia ou outra que vier a substituí-la.

**Art. 67.** A possibilidade ou não de subcontratação, deve ser expressamente prevista no edital ou no instrumento de contratação direta, ou alternativamente no contrato ou instrumento equivalente, o qual deve, ainda, informar o percentual máximo permitido para subcontratação.

§ 1º É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com

dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

§ 2º É vedada cláusula que permita a subcontratação da parcela principal do objeto, entendida esta como o conjunto de itens para os quais, como requisito de habilitação técnico-operacional, foi exigida apresentação de atestados com o objetivo de comprovar a execução de serviço, pela licitante ou contratada, com características semelhantes.

§ 3º No caso de fornecimento de bens, a indicação de produtos que não sejam de fabricação própria não deve ser considerada subcontratação.

§ 4º Nos casos em que se opte pela subcontratação, está deverá estar prevista no Estudo Técnico Preliminar.

Sessão III  
Normas Gerais

Sub

## TÍTULO I CATÁLOGO ELETRÔNICO

**Art. 68.** O Catálogo Eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, poderá ser utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto e conterá toda a documentação e os procedimentos próprios da fase interna de licitações, assim como as especificações dos respectivos objetos.

§ 1º Poderá ser adotado, nos termos do art. 19, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, os Catálogos CATMAT e CATSER, do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, do Governo Federal, ou o que vier a substituí-los.

§ 2º O Município poderá adotar junto ao catálogo eletrônico a padronização de itens, desde que seja realizado estudo técnico preliminar, devidamente justificado e fundamentado de forma objetiva e clara, a fim de identificar marcas e modelos padrões a serem adquiridos pela administração pública, devendo ser publicado instrução de procedimento.

Sub

## TÍTULO II OBRAS E SERVIÇOS

**Art. 69.** Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o edital deverá prever a obrigatoriedade de implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 06 (seis) meses, contado da celebração do contrato, adotando-se como parâmetro normativo para a elaboração do programa e sua implementação, no que couber, o disposto no Capítulo V do Decreto Federal nº 11.129, de 11 de julho de 2022.

§ 1º Decorrido o prazo de 6 (seis) meses indicado no caput sem o início da implantação de programa de integridade, o contrato será rescindido pela Administração, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas em função de inadimplemento de obrigação contratual, observado o contraditório e ampla defesa.

§ 2º Considera-se grande vulto a contratação cujo valor estimado seja igual ou superior a R\$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais).

§ 3º O valor de que trata o §2º será atualizado pelo INPC/IBGE, tendo por data base o dia da publicação deste Decreto.

§ 4º Opcionalmente, nas contratações abaixo do valor mencionado nos parágrafos acima, o Edital poderá prever a obrigatoriedade de implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor.

Sub

### TÍTULO III CONTRATAÇÃO MAIS VANTAJOSA A ADMINISTRAÇÃO

**Art. 70.** Desde que objetivamente mensuráveis, fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto licitado, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio para a Administração Pública Municipal.

§ 1º A modelagem de contratação mais vantajosa para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto, deve ser considerada ainda na fase de planejamento da contratação, a partir da elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência.

Parágrafo único. O processo de padronização poderá ser utilizado como critério de vantajosidade, desde que siga os ritos necessários para auferir a qualificação do item a ser licitado.

§ 2º Na estimativa de despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, poderão ser utilizados parâmetros diversos, tais como históricos de contratos anteriores, séries estatísticas disponíveis, informações constantes de publicações especializadas, métodos de cálculo usualmente aceitos ou eventualmente previstos em legislação, trabalhos técnicos e acadêmicos, dentre outros.

**Art. 71.** Para o julgamento por técnica e preço, o desempenho pretérito na execução de contratos com a Administração Pública deverá ser considerado na pontuação técnica.

Parágrafo único. Em âmbito municipal, considera-se autoaplicável o disposto nos §§ 3º e 4º do art. 88 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, cabendo ao edital da licitação detalhar a forma de cálculo da pontuação técnica.

Sub

### TÍTULO IV CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE

**Art. 72.** O processo de gestão estratégica das contratações de software no Município deve ter em conta aspectos como adaptabilidade, reputação, suporte, confiança, a usabilidade e considerar ainda a relação custo-benefício, devendo a contratação de licenças ser alinhada às reais necessidades do Município com vistas a evitar gastos com produtos não utilizados.

§ 1º Os processos de licitação ou dispensas e inexigibilidades que tiverem como objeto contratação de software deverão ser aprovadas pelo Departamento de Tecnologia e Informação.

§ 2º Em âmbito municipal, a programação estratégica de contratações de software de uso disseminado no Município deve observar, no que couber, o disposto no Capítulo II da Instrução Normativa nº 01, de 04 de abril de 2019, da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, bem como, no que couber, a redação atual da Portaria nº 778, de 04 de abril de 2019, da Secretaria de Governo Digital

do Ministério da Economia, ou outros normativos que venham a substituí-los.

Sub

## TÍTULO V DA NEGOCIAÇÃO PELO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

**Art. 73.** Na negociação de preços mais vantajosos para a administração, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação poderá oferecer contraproposta.

**Art. 74.** Acaso se tenha procedido ao reinício da disputa aberta prevista no art. 56, §4º da Lei nº 14.133/21, e após definidas as demais colocações do certame, deverá o condutor da licitação proceder a negociação, visando a obtenção de condições mais vantajosas, asseverando que o resultado da negociação será registrado para fins de contratação remanescente, na forma prevista na Lei nº 14.133/21.

**Art. 75.** Para realizar a Negociação, o Pregoeiro, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação poderá buscar informações adicionais acerca do bem ofertado, considerando as especificações descritas na proposta de preços, a fim de verificar, considerando as peculiaridades da oferta, se ela está alinhada ao preço praticado no mercado.

**Art. 76.** Após a negociação, o Pregoeiro, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação poderá avaliar a exequibilidade do preço final e, diante do indício de inexequibilidade, além da possibilidade de realizar diligências, deverá tomar o compromisso formal do licitante de que seu preço é exequível e que, respeitadas as regras legais, manterá os preços ofertados durante toda a execução do contrato.

Sub

## TÍTULO VI DA VERIFICAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**Art. 77.** Para efeito de verificação da qualificação técnica, quando não se tratar de contratação de obras e serviços de engenharia, os atestados de capacidade técnico-profissional e técnico operacional poderão ser substituídos por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, tais como, por exemplo, termo de contrato ou notas fiscais abrangendo a execução de objeto compatível com o licitado, desde que, em qualquer caso, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação realize diligência para confirmar tais informações.

**Art. 78.** Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, comprovadamente, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

## CAPÍTULO II CONTRATAÇÃO

**Art. 79.** Os contratos e termos aditivos celebrados entre o Município e os particulares serão tramitados e assinados de modo eletrônico através da plataforma oficial do município.

Sessão I

Recepção do Objeto Contratual

**Art. 80.** O objeto do contrato será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

- a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução;
- b) definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no contrato.

II - em se tratando de compras:

- a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- b) definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado.

§ 1º O edital ou o instrumento de contratação direta, ou alternativamente o contrato ou instrumento equivalente, poderá prever apenas o recebimento definitivo, podendo ser dispensado o recebimento provisório de gêneros perecíveis e alimentação preparada, objetos de pequeno valor, ou demais contratações que não apresentem riscos consideráveis à Administração.

§ 2º Para os fins do parágrafo anterior, consideram-se objetos de pequeno valor aqueles enquadráveis nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

### CAPÍTULO III VEDAÇÕES

**Art. 81.** É vedada a participação direta ou indireta nas licitações:

I - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando estes forem os elementos técnicos fundamentais de licitação que versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

II - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

III - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

IV - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

V - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

VI - pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

§ 1º O impedimento de que trata o inciso III do caput deste artigo será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

§ 2º A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os incisos I e II do caput deste artigo poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

§ 3º Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

§ 4º O disposto neste artigo não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

§ 5º No regime de aquisição e prestação de serviços associados não há impedimento que a licitação inclua como encargo do contratado a elaboração do anteprojeto ou do projeto básico, a depender do elemento instrutor técnico, além do executivo;

§ 6º Para fins do disposto neste artigo, considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se o fornecimento de bens e serviços a estes necessários.

§ 7º O disposto no §6º aplica-se aos agentes de contratação e aos membros da comissão de contratação.

**Art. 82.** O fiscal e o gestor do contrato, designados para atuar na área de licitações e contratos, deverão observar as vedações previstas no art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

## TÍTULO V NORMAIS FINAIS

**Art. 83.** Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas do Município deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.

§ 1º Na especificação de itens de consumo, a Administração buscará a escolha do produto que, atendendo de forma satisfatória à demanda a que se propõe, apresente o melhor preço.

§ 2º Considera-se bem de consumo de luxo o que se revelar, sob os aspectos de qualidade e preço, superior ao necessário para a execução do objeto e satisfação das necessidades da Administração municipal, cabendo ao Administrador Público a devida justificativa.

§ 3º A padronização de marca não poderá contemplar artigos de luxo, itens que sejam comprovadamente mais caros e que tenham funções dispensáveis para execução do objeto, sendo que existem no mercado produtos similares cuja especificação só difere dessas características fúteis/de luxo.

§ 4º Não será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do § 2.º deste artigo:

I - for adquirido a preço equivalente ou inferior ao preço do bem de qualidade comum de mesma

natureza; ou

II - tenha as características superiores justificadas em face da estrita atividade do órgão ou da entidade.

§ 5º É de responsabilidade da Secretaria demandante a análise da conveniência e oportunidade do que se pretende adquirir.

**Art. 84.** É de responsabilidade da Secretaria de Compras, Licitações e Patrimônio a análise das questões técnicas do Edital e do Contrato, bem como dos termos de referência, não cabendo ao órgão de assessoramento jurídico e ao de Controle Interno a análise de tais elementos.

**Art. 85.** Os contratos relativos a direitos reais sobre imóveis serão formalizados por escritura pública lavrada em notas de tabelião, salvo aqueles que se enquadrem na situação prevista na parte final do art. 108 do Código Civil, sendo que o teor dos mesmos deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

**Art. 86.** Normas complementares ao disposto neste Decreto serão editadas e disponibilizadas em meio eletrônico, inclusive modelos de artefatos necessários à contratação.

**Art. 87.** Os servidores responderão pelos seus atos no exercício das atribuições fixadas neste Decreto, nos termos do que dispõe o Decreto-Lei nº 4.657 de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

**Art. 88.** Os casos omissos serão decididos pela Autoridade Máxima.

**Art. 89.** Aplicam-se também, no que couber, à celebração de convênios as disposições deste Decreto, exceto os regidos pela Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014.

**Art. 90.** Fica dispensado o parecer jurídico após a fase final de julgamento e antes da homologação do certame, ressalvada a hipótese de consulta acerca de dúvida jurídica específica, devidamente identificada e motivada.

§ 1º O parecer prévio de legalidade, ao final da fase preparatória, nos termos do §1º do art. 53 da Lei nº 14.133/2021, é obrigatório e opinativo, ressalvado o contido no §5º do mesmo dispositivo legal.

**Art. 91.** Observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal de Compras, Licitação e Patrimônio.

**Art. 92.** Nas referências à utilização de atos normativos federais como parâmetro normativo municipal, considerar-se-á a redação em vigor na data de publicação.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, aos 14 de março de 2023.

AILTON APARECIDO MAISTRO  
Prefeito Municipal

*Nota: Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial.*

