SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARANÁ
ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ

Paraná , 31 de Março de 2023 • Diário Oficial dos Municípios do Paraná • ANO XII | Nº 2742a - Edição Extraordinária

Expediente:
Associação dos Municípios do Paraná - AMP

Diretoria AMP
Diretoria 2017 / 2019

CARGO	NOME PREFEITO	MUNICÍPIO	REGIÃO
PRESIDENTE	APARECIDO JOSÉ WEILLER JUNIOR	JESUÍTAS	AMOP
1º VICE-PRESIDENTE	EDIMAR APARECIDO PEREIRA DOS SANTOS	SANTA CECÍLIA DO PAVÃO	AMUNOP
2º VICE-PRESIDENTE	RICARDO ANTÔNIO ORTIÑA	SANTO ANTÔNIO DO SUDOESTE	AMSOP
3º VICE-PRESIDENTE	OCLÉCIO DE FREITAS MENESES	FAROL	COMCAM
1º SECRETÁRIO	FABIO CHICAROLI	LOBATO	AMUSEP
2º SECRETÁRIO	SÉRGIO ONOFRE DA SILVA	ARAPONGAS	AMEPAR
1º TESOUREIRO	LUIZ CARLOS GIL	IVAIPORÃ	AMUVI
2º TESOUREIRO	CLODOALDO FERNANDES DOS SANTOS	NOVA TEBAS	AMOCENTRO
DIRETOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E POLÍTICAS	LUIZ EVERALDO ZAK	REBOUÇAS	AMCESPAR

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Paraná é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL

GABINETE
RESOLUÇÃO N° 02/2023

Súmula: Aprovar a REPROGRAMAÇÃO DE RECURSOS – SUPERAVIT FINANCEIRO para 2023, conforme Planos de Aplicação destinados aos Programas da Política dos Direitos da Criança e do Adolescente.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA/PR, no uso de suas atribuições, que lhe confere a Lei Municipal n°020/97, e com base nas Deliberações da Reunião Ordinária nº 002/2023 do CMDCA realizada em 17 de março de 2023, via WhatsApp,

RESOLVE

Artigo 1°.: Pela aprovação da – *REPROGRAMAÇÃO DE RECURSOS* SUPERAVIT - FINANCEIRO para **2023,** conforme Planos de Aplicação destinados aos Programas da Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

RECURSOS VINCULADOS AO FUNDO PARA 2023

Descrição	Fonte	VALOR TOTAL
Deliberação nº 038/2021 – SCFV	**1162**	R$ 1.668,51
Deliberação nº 043/2021 – Impactos pelo COVID	**1158**	R$ 1.607,98
Contribuições e Legados de Entidades Não Governamentais	**880**	R$ 155.230,12

Artigo 2º.: O saldo de recurso e seus rendimentos reprogramados estarão de acordo com os Planos de Ações e de Aplicações a serem executados pela Gestão Municipal, respeitando os objetos das Deliberações do CEDCA, aprovados pelo CMDCA e suas vigências de execução.

Artigo 3º.: Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE

Campina Grande do Sul, 31 de março de 2023.

LETÍCIA SILVEIRA
Presidente
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Publicado por:
Guilherme Bontorin Waller
Código Identificador:CEEFD96E

SETOR DE COMPRAS
HOMOLOGAÇÃO DISPENSA 15 2023

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO
Dispensa, nº. 15/2023
Processo nº. 132/2023
Eu, Prefeito Municipal de Campina Grande do Sul - Paraná, no uso de minhas atribuições legais, homologo o julgamento proferido pela Comissão Permanente de Licitações, nomeada pela Portaria n.º 085 de 10 de fevereiro de 2023, presidida por Rafael Carlos Berleze, secretariada por Robson Roberto Frigotto da Costa e como membros Rony Zotto Cartaxo e Leticia Grazielli de Carvalho da Silva, sobre o Processo Administrativo nº. 132/2023, Dispensa, nº. 15/2023, que tem por objeto a CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE ATENÇÃO E TRATAMENTO DESTINADO AO ADOLESCENTE V.A.C.B. EM CUMPRIMENTO A DETERMINAÇÃO JUDICIAL.
Em consequência, homologo o objeto deste processo administrativo, de acordo com as condições constantes no processo em epígrafe, em favor da seguinte empresa:

Fornecedor	CNPJ	Valor Total
APRAT - ASSOCIAÇÃO PARA RECUPERAÇÃO DE ALCOOLATRAS E TOXICOMANOS	03.998.197/0001-98	R$ 46.260,00

Campina Grande do Sul, 30/03/2023

BIHL ELERIAN ZANETTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leile Bednartczuk Pontes
Código Identificador:018F2731

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ

CAMARA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ
PORTARIA N° 016/2023

PORTARIA Nº. 016/2023

MARCELO DA SILVA QUENUPE, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
RESOLVE

CONCEDER, férias ao servidor público municipal, abaixo relacionado:

NOME	RG Nº	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE FÉRIAS
ANDRÉ LUIS DE MELLO	7.525.798-8 SSP/PR	OFICIAL LEGISLATIVO	01/03/2022 a 28/02/2023	10/04/2023 a 29/04/2023

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE COMUNIQUE-SE CUMPRA-SE.

SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, em 31 de março de 2023.

MARCELO DA SILVA QUENUPE
Presidente da Câmara

Publicado por:
Andre Luiz de Mello
Código Identificador:D25E7BE8

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA

GABINETE
DECRETO Nº 26815, DE 31 DE MARÇO DE 2023.

Súmula: Regulamenta a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2022, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

O Prefeito do município da Lapa, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, com fundamento no artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I – DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º. Este Decreto regulamenta, no âmbito da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional do Município da Lapa-PR, a Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a União, os Estados, o Distrito Federal e Municípios.

Parágrafo único. O Poder Legislativo Municipal poderá aderir à regulamentação de que trata este Decreto.

CAPÍTULO II – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I – Dos atos administrativos

Art. 2º. Todos os atos administrativos, inclusive os praticados nos processos de licitação, deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, quando:
I - neguem, limitem ou afetem direitos ou interesses;
II - imponham ou agravem deveres, encargos ou sanções;
III - decidam processos administrativos de concurso ou seleção pública;
IV - dispensem ou declarem a inexigibilidade de processo licitatório;
V - decidam recursos administrativos;
VI - decorram de reexame de ofício;
VII - deixem de aplicar jurisprudência firmada sobre a questão ou discrepem de pareceres, laudos, propostas e relatórios oficiais;
VIII - importem anulação, revogação, suspensão ou convalidação de ato administrativo.

§ 1º. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

§ 2º. Na solução de vários assuntos da mesma natureza, pode ser utilizado meio mecânico que reproduza os fundamentos das decisões, desde que não prejudique direito ou garantia dos interessados.

§ 3º. A motivação das decisões de órgãos colegiados e comissões ou de decisões orais constará da respectiva ata ou de termo escrito.

§ 4º. A falta de motivação induz à nulidade do ato.

Art. 3º. Os processos licitatórios, os instrumentos dos contratos, convênios e demais ajustes, bem como os respectivos aditivos, devem integrar um único processo administrativo, devidamente autuado em sequência cronológica, numerado, rubricado, contendo cada volume os respectivos termos de abertura e encerramento.

Parágrafo único. Todos os documentos e informações integrantes dos autos físicos deverão ser juntados ao respectivo processo digital, em ordem cronológica, no prazo máximo de 1 (um) dia útil de sua realização, sob pena de responsabilidade.

Seção II – Da análise jurídica

Art. 4º. Antes da publicação de abertura das licitações, bem como antes de cada contratação direta, o respectivo procedimento deverá ser enviado para emissão de parecer jurídico.

§ 1º. O Secretário da Pasta requisitante poderá discordar de eventual ressalva indicada no parecer jurídico, desde que de forma motivada, assumindo a total responsabilidade por sua decisão.

§ 2º. As ressalvas indicadas no parecer jurídico e acolhidas pelo Secretário da Pasta deverão ser observadas por todos os servidores que participem direta ou indiretamente do processo licitatório, sob pena de responsabilidade.

Art. 5º. Os atos de homologação e adjudicação dos procedimentos licitatórios ou das contratações diretas, bem como a autorização para celebrar aditivo contratual, após a sua completa instrução, também deverão ser submetidos previamente para parecer jurídico.

Parágrafo único. O aditivo contratual referente à substituição de veículo nos contratos de prestação de serviço de transporte, inclusive transporte escolar, dispensam a emissão de parecer jurídico, conforme art. 321.

Art. 6º. A função da Procuradoria-Geral do Município é analisar o cumprimento das formalidades do processo, do ponto de vista legal, sem imiscuir-se em outras áreas que demandam conhecimento técnico específico, bem como na conveniência e oportunidade do ato.

Seção III – Da contagem dos prazos

Art. 7º. Os atos dos processos administrativos devem realizar-se em dias úteis, no horário normal de funcionamento do Órgão.

Art. 8º. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

§ 1º. O prazo considerar-se-á prorrogado até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento ocorrer no sábado, domingo ou feriado, quando não houver expediente no Órgão ou, ainda, quando o expediente for encerrado antes do horário normal de funcionamento.

§ 2º. A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

§ 3º. Nos casos de descumprimento de obrigações trabalhistas, a contagem do período de atraso será iniciada imediatamente após o exaurimento do prazo para cumprimento, ainda que o vencimento recaia em dias não úteis.

Art. 9º. Os prazos para cumprimento de obrigação por parte de contratada serão sempre contínuos, não se interrompendo nos sábados, domingos e feriados, salvo disposição contratual em sentido contrário.

Parágrafo único. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

CAPÍTULO III – DA GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES E GESTÃO DE RISCOS

Art. 10. Para os efeitos deste Decreto, considera-se:

I - alta administração: gestores que integram o nível executivo do órgão municipal, com poderes para estabelecer as políticas, os objetivos e conduzir a implementação da estratégia para cumprir a missão da organização;
II - estrutura: maneira como estão divididas as responsabilidades e a autoridade para a tomada de decisões em uma organização;
III - governança das contratações públicas: conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão das contratações públicas, visando a agregar valor ao negócio do órgão ou entidade, e contribuir para o alcance de seus objetivos, com riscos aceitáveis;
IV - metaprocesso de contratação pública: rito integrado pelas fases de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e gestão do contrato, e que serve como padrão para que os processos específicos de contratação sejam realizados;
V - negócio de impacto: empreendimento com o objetivo de gerar impacto socioambiental e resultado financeiro positivo de forma sustentável, nos termos do Decreto nº 9.977, de 19 de agosto de 2019, ou o que vier a substituí-lo;
VI - Plano de Contratações Anual: instrumento de governança, elaborado anualmente pelos órgãos municipais, contendo todas as contratações que se pretende realizar ou prorrogar no exercício subsequente, com o objetivo de racionalizar as contratações sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração da lei orçamentária do Município;
VII - Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS: instrumento de governança, vinculado ao planejamento estratégico do órgão, ou instrumento equivalente, e à lei orçamentária, que estabelece a estratégia das contratações e da logística no âmbito do órgão municipal, considerando objetivos e ações referentes a critérios e a práticas de sustentabilidade, nas dimensões econômica, social, ambiental e cultural;
VIII - risco: evento futuro e identificado, ao qual é possível associar uma probabilidade de ocorrência e um grau de impacto, que afetará, positiva ou negativamente, os objetivos a serem atingidos, caso ocorra.

Art. 11. Os objetivos das contratações públicas do Município são:
I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para o Município, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;
II - assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;
III - evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;
IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

Art. 12. A governança nas contratações públicas tem por função assegurar o alcance dos objetivos de que trata o art. 15.

Art. 13. São instrumentos de governança nas contratações públicas do Município, dentre outros:
I - Plano de Contratações Anual;
II - Política de gestão de estoques;
III - Política de compras compartilhadas;
IV - Gestão de riscos e controle preventivo;
V - Diretrizes para a gestão dos contratos; e
VI - Definição de estrutura da área de contratações públicas.

Parágrafo único. Os instrumentos de governança de que trata este artigo devem estar alinhados entre si.

Art. 14. A partir do exercício de 2024, os órgãos e entidades municipais deverão elaborar seu Plano de Contratações Anual, com o objetivo de racionalizar as contratações e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias do exercício seguinte.

Art. 15. Compete ao órgão ou entidade municipal, quanto à gestão de estoques do processo de contratações públicas:
I - assegurar a minimização de perdas, deterioração e obsolescência, realizando, sempre que possível, a alienação, a cessão, a transferência e a destinação final ambientalmente adequada dos bens móveis classificados como inservíveis;
II - garantir os níveis de estoque mínimos para que não haja ruptura no suprimento, adotando-se, sempre que possível, soluções de suprimento just-in-time;
III - considerar, quando da elaboração dos estudos técnicos preliminares, os custos de gestão de estoques como informação gerencial na definição do modelo de fornecimento mais efetivo.

Art. 16. Compete aos órgãos ou entidades municipais, quanto às compras compartilhadas do processo de contratações públicas realizar as contratações de bens e serviços de uso comum, preferencialmente, de forma compartilhada.

Art. 17. Compete ao órgão ou entidade municipal, quanto à estrutura da área de contratações públicas:
I - zelar pela devida segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea nas funções mais suscetíveis a riscos;
II - proceder a ajustes ou a adequações em suas estruturas, considerando a centralização de compras pelas unidades competentes, com o objetivo de realizar contratações em grande escala, sempre que oportuno; e
III - observar as diferenças conceituais entre controle interno, a cargo dos gestores responsáveis pelos processos que recebem o controle, e auditoria interna, de forma a não atribuir atividades de cogestão à unidade de auditoria interna, onde houver.

Art. 18. O Gerenciamento de Riscos das contratações municipais é um processo que consiste nas seguintes atividades:
I - identificação dos principais riscos que possam comprometer a efetividade do Planejamento da Contratação, da Seleção do Fornecedor e da Gestão Contratual ou que impeçam o alcance dos resultados que atendam às necessidades da contratação;
II - avaliação dos riscos identificados, consistindo da mensuração da probabilidade de ocorrência e do impacto de cada risco;
III - tratamento dos riscos considerados inaceitáveis por meio da definição das ações para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos ou suas consequências;
IV - para os riscos que persistirem inaceitáveis após o tratamento, definição das ações de contingência para o caso de os eventos correspondentes aos riscos se concretizarem; e
V - definição dos responsáveis pelas ações de tratamento dos riscos e das ações de contingência.

§ 1º. Com exceção do gerenciamento de riscos de contratações de serviços de maior complexidade, a responsabilidade pelo Gerenciamento de Riscos compete à equipe de Planejamento da Contratação devendo abranger todas as fases do processo da contratação.

§ 2º. A responsabilidade pelo Gerenciamento de Riscos nas contratações de serviços de maior complexidade compete à comissão especial, designada pela autoridade competente.

§ 3º. São considerados serviços de maior complexidade aqueles que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não podem ter seus padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

§ 4º. O gerenciamento dos riscos poderá ser dispensado, mediante justificativa, nos casos envolvendo contratação de objetos de baixo valor ou baixa complexidade.

§ 5º. O nível de detalhamento e de aprofundamento do gerenciamento dos riscos será proporcional à complexidade, relevância e valor significativo do objeto da contratação.

§ 6º. Os riscos serão avaliados de acordo com a seguinte escala de probabilidade:
I - raro: acontece apenas em situações excepcionais; não há histórico conhecido do evento ou não há indícios que sinalizem sua ocorrência;
II - pouco provável: o histórico conhecido aponta para baixa frequência de ocorrência no prazo associado ao objetivo;
III - provável: repete-se com frequência razoável no prazo associado ao objetivo ou há indícios que possa ocorrer nesse horizonte;

IV - muito provável: repete-se com elevada frequência no prazo associado ao objetivo ou há muitos indícios que ocorrerá nesse horizonte;
V - praticamente certo: ocorrência quase garantida no prazo associado ao objetivo.

§7º. Os riscos serão avaliados de acordo com a seguinte escala de impacto:
I - muito baixo: compromete minimamente o atingimento do objetivo; para fins práticos, não altera o alcance do objetivo/resultado;
II - baixo: compromete em alguma medida o alcance do objetivo, mas não impede o alcance da maior parte do objetivo/resultado;
III - médio: compromete razoavelmente o alcance do objetivo/resultado;
IV - alto: compromete a maior parte do atingimento do objetivo/resultado;
V - muito alto: compromete totalmente ou quase totalmente o atingimento do objetivo/resultado.

§7º. Após a avaliação, o tratamento dos riscos deve contemplar as seguintes providências:
I - identificar as causas e consequências dos riscos priorizados;
II - levantadas as causas e consequências, registrar as possíveis medidas de resposta ao risco;
III - avaliar a viabilidade da implantação dessas medidas (custo-benefício, viabilidade técnica, tempestividade, efeitos colaterais do tratamento etc);
IV - decidir quais medidas de resposta ao risco serão implementadas;
V - elaborar plano de implementação das medidas eleitas para resposta aos riscos identificados e avaliados.

Art. 19. O Gerenciamento de Riscos materializa-se no documento Mapa de Riscos.

Parágrafo único. O Mapa de Riscos deve ser atualizado e juntado aos autos do processo de contratação, pelo menos:
I - ao final da elaboração dos Estudos Preliminares;
II - ao final da elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico;
III - após a fase de Seleção do Fornecedor; e
IV - após eventos relevantes, durante a gestão do contrato pelos servidores responsáveis pela fiscalização.

CAPÍTULO IV – DAS FUNÇÕES ESSENCIAIS

Seção I – Da autoridade máxima

Art. 20. Fica delegada aos Secretários Municipais e ao Procurador-Geral a competência para autorizar a abertura de procedimentos licitatórios ou de contratações diretas em relação aos assuntos que envolvam suas Pastas, em quaisquer de suas modalidades, bem como:
I - aprovar e expedir o instrumento convocatório;
II - decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, quando encaminhados pelo agente de contratação, pregoeiro, ou presidente de Comissão de Contratação;
III - promover gestão por competências para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e deste Regulamento;
IV - decidir os recursos contra os atos do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação, quando mantiverem sua decisão;
V - adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso;
VI - homologar o resultado da licitação, revogar, anular, declarar deserta ou fracassada a licitação;
VII - celebrar o contrato e assinar a ata de registro de preços;
VIII - autorizar a contratação direta, nos termos do art. 72 da Lei nº 14.133/2021;
IX - autorizar a abertura de processo administrativo de apuração de descumprimento contratual e julgá-lo;
X - autorizar a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade e julgá-lo, na forma da Lei nº 14.133, de 2021 e deste Regulamento.

Parágrafo único. O Chefe do Poder Executivo deverá tomar conhecimento, anteriormente, expressando ter ciência dos contratos assinados pelos Secretários e Procurador, por intermédio de extratos que deverão conter os dados resumidos referente à contratação realizada.

Art. 21. Nos casos de compras e serviços que envolvam simultaneamente mais de uma Secretaria interessada, a competência para a realização dos atos mencionados no art. 20 serão do Secretário Municipal de Administração.

Parágrafo único. Nos casos descritos no caput, a administração da ata de registro de preços caberá à Secretaria Municipal de Administração.

Art. 22. Os Secretários Municipais responsabilizar-se-ão por todas as ações ou omissões a que derem causa no exercício da competência delegada.

Seção II – Da designação de agentes públicos para o exercício de funções essenciais

Art. 23. O agente de contratação, inclusive o pregoeiro, é o agente público designado pelo Chefe do Poder Executivo, preferencialmente entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública Municipal, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, e possui as seguintes atribuições:
I - auxiliar, quando solicitado, na elaboração dos atos da fase interna que não são suas atribuições;
II - elaborar a minuta de instrumento convocatório para posterior aprovação e expedição pelo Secretário da Pasta Requisitante;
II - coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
III – receber e analisar as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, encaminhando-as à autoridade competente para decisão;
IV - iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;
V - receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;
VI - receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação;
VII - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
VIII - coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas;
IX - verificar e julgar as condições de habilitação;
X - conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas;
XI - 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;
XII - receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;
XIII - proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;
XIV - indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade;
XV - indicar o vencedor do certame;
XVI - no caso de licitação presencial, receber os envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, proceder à abertura dos envelopes das propostas de preço, ao seu exame e à classificação dos proponentes;
XVII - negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;
XVIII - elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação;
XIX - instruir e conduzir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta;
XX - encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para a homologação e contratação;
XXI - propor à autoridade competente a revogação, anulação, deserção ou fracasso da licitação;
XXII - propor à autoridade competente a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade;
XXIII - inserir os dados referentes ao processo licitatório e/ou à contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas

(PNCP), no sítio oficial do Município na internet, e providenciar as publicações previstas em lei, quando não houver setor responsável por estas atribuições.

§ 1º O mandato do agente de contratação é de 1 (um) ano, podendo ser reconduzido para períodos subsequentes.

§ 2º O agente de contratação, inclusive o pregoeiro, poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

Seção III – Da Equipe de Apoio

Art. 24. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação nas etapas do processo licitatório.

§ 1º O mandato da equipe de apoio é de 1 (um) ano, podendo ser reconduzida, total ou parcialmente, para períodos subsequentes.

§ 2º A equipe de apoio deverá ser integrada por agentes públicos do órgão ou entidade licitante.

Seção IV – Da Comissão de Contratação

Art. 25. A comissão de contratação permanente ou especial deverá ser formada por, no mínimo, 3 (três) membros, devendo a maioria dos integrantes ser servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes ao quadro permanente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal.

§ 1º Caso a licitação seja realizada na modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação deverá ser composta de pelo menos 3 (três) servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes do órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

§ 2º 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.

§ 3º 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.

§ 4º A comissão de contratação será presidida por um servidor efetivo ou empregado público do quadro permanente do órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, o qual terá, no que couber, as atribuições do agente de contratação.

§ 5º O mandato da comissão de contratação é de 1 (um) ano, podendo ser reconduzida, total ou parcialmente, para períodos subsequentes.

Art. 26. A comissão de contratação poderá instruir os procedimentos auxiliares das licitações e contratações e os procedimentos para contratação direta, além das competências estabelecidas para o agente de contratação.

Art. 27. 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 ou empregados públicos com formação nessas áreas.

Seção V – Do Gestor de Contrato

Art. 28. O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pelo titular da pasta mediante portaria, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos, da Ata de Registro de Preços, do Contrato e seus eventuais aditivos, bem como de suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização e providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;

II - acompanhar a celebração dos contratos e termos aditivos;

III - manter controle individualizado de cada Contrato;

IV - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização de Contrato, fiscalização administrativa, fiscalização setorial e fiscalização de obras e/ou projetos, além dos atos preparatórios à instrução processual e à formalização dos procedimentos de prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, dentre outros;

V - verificar junto aos Fiscais de Contrato se os prazos de entrega, especificações, preços, valores e quantidades de bens e serviços encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual e assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;

VI - verificar junto aos Fiscais de Obras e/ou Projetos se os prazos do cronograma de obras, as medições de entrega, especificações, preços, valores, materiais aplicados encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual e assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;

VII - efetuar o levantamento da necessidade da unidade executora, verificar a existência de previsão orçamentária, emitir a requisição ao Comitê de Despesas do Município, após a autorização do ordenador de despesas;

VIII - conferir a existência de designação de Fiscal do Contrato, de Fiscal de Obras e/ou Projetos e da Comissão Fiscal Administrativa Setorial, esta última quando for o caso, para cada contrato celebrado pela Administração Municipal, sob sua responsabilidade, e da indicação formal de preposto pelo contratado;

IX - deflagrar os procedimentos de fiscalização ao adimplemento do objeto contratado, a serem executados pelos fiscais designados do contrato, administrativo e quando for o caso pelo fiscal de obras e/ou projetos ou da Comissão Fiscal Administrativa Setorial;

X - prover os fiscais designados: Fiscal do Contrato, Comissão Fiscal Administrativa Setorial e, quando for o caso, o Fiscal de Obras e/ou Projetos, das informações necessárias ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;

XI - controlar os prazos de vencimentos dos contratos dos serviços de caráter continuado e manter o Fiscal do Contrato informado;

XII - certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação;

XIII - controlar o saldo quantitativo e financeiro, e também o prazo de vigência contratual, sendo que com 90 (noventa) dias de antecedência, deverá solicitar à unidade executora do objeto as medidas necessárias para renovação do Contrato, bem como a sua instrução, ou a realização de nova licitação e para que sejam tomadas providências para evitar a descontinuidade do Contrato;

XIV - encaminhar o requerimento da contratada de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do Contrato à autoridade competente;

XV - comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos dos prazos de entrega e de execução do objeto;

XVI - realizar, quando couber, as glosas de acordo com os percentuais determinados, nos casos em que for constatada falha na execução, não havendo acordo ou a readequação contratual não for necessária;

XVII - promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;

XVIII - documentar nos processos todos os fatos dignos de interesse administrativo;

XIX - analisar e instruir o processo com informações, dados e requerimento/manifestação da contratada, pertinentes à alteração de valores do Contrato, em razão de reajuste de preços, repactuação,

revisão ou alteração do objeto, para acréscimo ou supressão, controlando os respectivos limites de créditos orçamentários disponíveis, e encaminhar o processo à autoridade superior para decisão;
XX - receber as notas fiscais atestadas pelo Fiscal do Contrato, Fiscal de Obras e/ou Projetos e pela Comissão Fiscal Administrativa Setorial, esta última quando for o caso, e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos, devendo ser efetuado um controle atualizado dos pagamentos em ordem cronológica;
XXI - elaborar ou solicitar ao Fiscal do Contrato ou ao Fiscal de Obras e/ou Projetos justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do Contrato pela Administração Municipal;
XXII - realizar o acompanhamento e a guarda do Registro de Ocorrências elaborado pelo(s) fiscal(is) do Contrato, fiscal(is) administrativo(s), fiscal(is) setorial ou fiscal (is) de obras e/ou projeto;
XXIII - registrar as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pela Administração Municipal e mantê-los atualizados;
XXIV - propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;
XXV – comunicar ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação efetuada pela fiscalização;
XXVI - comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação vigente;
XXVII - adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação vigente;
XXVIII - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços e solicitar formalmente à empresa contratada a substituição do objeto que não atenda à descrição contida no instrumento convocatório e/ou na proposta financeira;
XXIX – exigir o previsto no Contrato, sendo que qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao seu superior, acompanhada das justificativas;
XXX - apresentar à autoridade competente, quando solicitado, relatório circunstanciado da gestão do Contrato;
XXXI - proceder à obrigatória verificação na liquidação de despesa, para fins da apuração da importância correta a ser paga, a quem deve ser paga (CNPJ), a que objeto se refere o pagamento, se o serviço foi completamente realizado e se as obrigações fiscais e sociais trabalhistas foram cumpridas, bem como os recolhimentos do FGTS e INSS, nas contratações de serviços que envolvam mão de obra terceirizadas;
XXXII - realizar o recebimento definitivo do objeto dos contratos, em consonância com o previsto neste Regulamento;
XXXIII - propor medidas que melhorem a execução do Contrato;
XXXIV - procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, contábeis ou jurídicas;
XXXV - receber da Comissão Fiscal Administrativa Setorial os apontamentos sobre problemas com os empregados das empresas contratadas e solicitar ao preposto providências, e em último caso solicitar formalmente à empresa contratada a substituição dos empregados prestadores de serviço;
XXXVI - encaminhar à Divisão de Contratos o processo de execução e o respectivo relatório sobre sua conclusão ao término da execução do Contrato;
XXXVII - outras atividades compatíveis com a função.

§ 1º. O gestor de contratos deverá ser, preferencialmente, servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, e previamente designado pela autoridade administrativa signatária do contrato.

§ 2º. O gestor deverá ser cientificado, formalmente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

Art. 29. No caso específico de obras e prestação de serviços de engenharia cumpre ainda ao Gestor de Contrato:
I - Receber a Nota Fiscal e, conforme exigências previstas em Edital, conferir, no prazo de 3 (três) dias úteis, se está acompanhada dos itens a seguir, quando couber, emitindo o respectivo check list, para posterior encaminhamento à área financeira/administrativa da unidade executora do objeto:
a) comprovante de pagamento de salário;
b) comprovante de recolhimento e regularidade perante o INSS;
c) comprovante de recolhimento e regularidade do FGTS e relatório da SEFIP;
d) guia rescisória do FGTS, se houver demissões no período;
e) relação de demissões com TRCT - Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, ou relatório do CAGED, se houver demissões no período;
f) apresentação dos cartões de ponto ou comprovação do controle de jornada, quando solicitado;
g) comprovante de regularidade do prestador nos órgãos competentes.
II - remeter, após a conferência, os documentos citados no inciso anterior, ao setor financeiro/administrativo da unidade executora do objeto que verificará a regularidade fiscal e demais atos;
III - sem prejuízo das atribuições do(s) fiscal(is) do Contrato e do fiscal (is) de obras e/ou projeto e ou da Comissão Fiscal Administrativa Setorial, notificar à contratada, estabelecendo prazo para o fiel cumprimento das obrigações contratuais ou para que dê início à correção dos defeitos ou desconformidades com o objeto da contratação, constatados durante a sua execução ou após o recebimento provisório, bem como informar à autoridade competente as ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto;
IV - conduzir os procedimentos de finalização do processo à Contratada, com base nos termos Contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada;
V - comunicar a área competente, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, da necessidade de abertura de nova licitação, antes de finda a obra e/ou a prestação de serviços de engenharia.

§ 1º. Caso o gestor constate a falta de qualquer documento notificará a contratada para a sua regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 2º. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

§ 3º. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

§ 4º. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

§ 5º. A Administração Municipal poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir

Seção VI – Do Fiscal de Contrato

Art. 30. O fiscal de contrato é o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública Municipal designado designado pelo titular da pasta mediante portaria, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços.

§ 1º O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

§ 2º A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Regulamento.

§ 3º O fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia deverá ter formação nas áreas de engenharia ou arquitetura.

Art. 31. A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e/ou conhecimento na área relativa ao objeto

contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente:
I - conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos, da Ata de Registro de Preços, o Contrato e seus eventuais aditivos, bem como de suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização e providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada:
II - dar ciência na Portaria que o designou como Fiscal do Contrato;
III - conhecer as leis e normas referenciadas no Contrato;
IV - averiguar o cumprimento de todas as cláusulas do Contrato;
V - acompanhar o cronograma da execução do Contrato;
VI - conhecer os limites e as regras para alterações contratuais definidos na Lei de Licitações;
VII - elaborar registro próprio e individualizado para cada Contrato, no qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, e as informações das ações necessárias à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados, contendo os seguintes documentos:
a) cópia do Contrato;
b) cópia do Edital e proposta;
c) comunicações com o Ordenador de Despesa;
d) comunicações com o gestor do contrato;
e) comunicações com o preposto;
f) comunicações diversas relativas ao Contrato;
g) diligências;
h) registro de ocorrências.
VIII - manifestar-se quanto ao equilíbrio econômico-financeiro do Contrato e outras situações que exijam conhecimento técnico do objeto, quando solicitado;
IX - verificar se a contratada está cumprindo todas as obrigações previstas no Edital de licitação e no instrumento de Contrato e seus anexos;
X - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
XI - expedir, por meio de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
XII - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
XIII - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
XIV - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
XV - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
XVI - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
XVII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
XVIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
IXX - receber designação e manter contato com o preposto da contratada e, se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
XX - dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais, inclusive reequilíbrio;
XXI - verificar a correta aplicação dos materiais;
XXII - requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido da promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
XXIII - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento provisório do objeto contratado, quando for o caso;
XXIV - informar ao Gestor de Contrato, as ocorrências que possam prejudicar o fornecimento ou a prestação do serviço, por meio de Comunicação de Ocorrência, e apresentá-la em conjunto com o Gestor de Contrato à autoridade superior juntando a esta os documentos que comprovem os fatos alegados;;
XXV - elaborar Relatório de Análise Técnica, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca da execução do Contrato, em consonância com suas atribuições, para fins de recebimento definitivo do objeto;
XXVI - recusar formalmente o serviço ou fornecimento irregular ou em desconformidade com as condições previstas no Edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de Contrato e seus anexos;
XXVII - comunicar formalmente ao Gestor de Contrato a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão de fato superveniente ou outro qualquer, que possa comprometer a execução contratual e seu efetivo resultado;
XXVIII - dar ciência ao Gestor de Contrato, com antecedência razoável, conforme prazo previsto em Contrato, da possibilidade de não conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas apresentadas pela contratada;
XXIX - informar ao Gestor de Contrato a ocorrência de inexecução total ou parcial do Contrato ou, ainda, o descumprimento de condições estabelecidas no Edital de licitação ou documento equivalente, que enseje a abertura de processo administrativo para apuração dos fatos.
XXX - comunicar ao Gestor de Contrato, formalmente e com antecedência, o seu afastamento das atividades de fiscalização para que, caso julgado necessário, seja convocado seu suplente;
XXXI - apresentar ao Gestor de Contrato, ao término do Contrato ou quando solicitado, relatório, pronunciando-se pela regular execução do objeto contratado;
XXXII - subsidiar de informações a elaboração de atestados, certidões e declarações de capacidade técnica de fornecedores e prestadores de serviços, quando houver solicitação pelo fornecedor;
XXXIII - solicitar à autoridade superior a contratação de terceiro para auxiliá-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes ao objeto da fiscalização, quando couber;
XXXIV – acompanhar, em conjunto com o Gestor de Contrato, o saldo quantitativo e financeiro e também o prazo de vigência contratual;
XXXV - comunicar ao Gestor de Contrato, a qualquer tempo, as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do objeto, as indicações de glosas, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade e demais informações necessárias ao fiel acompanhamento da execução contratual, e com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da vigência, a necessidade de prorrogações e alterações do Contrato ou a abertura de nova licitação;
XXXVI - encaminhar ao Gestor de Contrato as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
XXXVII - providenciar ao término da execução contratual o arquivamento dos registros dos contratos e encaminhar ao Gestor de Contrato o processo de execução e o respectivo relatório sobre sua conclusão;
XXXVIII - no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XXXVII:

a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;
b) vistar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;
c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;
XXXVIII - outras atividades compatíveis com a função.

§ 1º. O fiscal deverá ser cientificado, formalmente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 2º. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

§ 3º A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:
I - os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
VI - a satisfação do público usuário.

§ 4º O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei n.º 14.133, de 2021.

§ 5º A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

§ 6º O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e Capítulo I do Título IV, ambos da Lei n.º 14.133/2021.

Seção VI – Da Comissão Fiscal Administrativa Setorial

Art. 32. A Comissão Administrativa de Fiscalização Setorial será composta por servidores responsáveis por fiscalizar o contrato quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e a conferência das obrigações e encargos sociais e tributários quando este for executado de forma descentralizada ou não, com dedicação exclusiva de mão de obra e com empregados alocados, com exclusividade, em setores distintos do Município da Lapa-PR.

Parágrafo único. Os membros da Comissão Fiscal Administrativa Setorial serão indicados pelo Prefeito e atuarão nas Unidades Gestoras em que ocorrer a prestação de serviços descentralizada com dedicação exclusiva de mão de obra.

Art. 33. Constituem atribuições e responsabilidades do Fiscal Setorial:
I - conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos, do Contrato e seus eventuais aditivos, bem como de suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização e providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;
II - receber provisoriamente os serviços prestados pelos empregados terceirizados alocados com exclusividade na Unidade Setorial de sua competência, na forma descrita neste Regulamento;
III - acompanhar e fiscalizar in loco a execução e a entrega do objeto, em relação aos empregados terceirizados alocados com exclusividade na Unidade Setorial de sua competência, verificando a sua aderência aos termos contratuais e aferindo se a quantidade, qualidade, validade, valores e preços pactuados, prazo de entrega, especificações e modo de execução, dentre outros, estão compatíveis com o estabelecido no instrumento contratual, apontando as faltas ou defeitos observados;
IV - atestar a prestação de serviço executada pelos empregados terceirizados alocados com exclusividade na Unidade Setorial de sua competência, após conferência prévia do objeto contratado, para fins de consolidação das informações a cargo do Gestor de Contrato e posterior recebimento definitivo;
V - elaborar Relatório de Análise Técnica – Setorial, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca da execução do Contrato, em consonância com suas atribuições, para fins de consolidação das informações e recebimento definitivo do objeto;
VI - elaborar registro próprio e individualizado para cada Contrato e em relação à Unidade Setorial de sua competência, no qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução e as informações das ações necessárias à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados;
VII - comunicar formalmente ao Gestor de Contrato, em tempo hábil, as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do objeto, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade e demais informações necessárias ao fiel acompanhamento da execução contratual;
VIII - encaminhar ao Gestor de Contrato as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas.

Art. 34. Além das disposições previstas no art. 33, a fiscalização administrativa setorial deverá observar, ainda, as seguintes diretrizes:
I - fiscalização inicial:
a) No momento em que a prestação de serviços é iniciada, deve ser elaborada planilha resumo de todo o contrato administrativo, que conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por Contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas e outras informações que julgar pertinentes.
b) a fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.
c) o número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no Contrato;
d) o salário não pode ser inferior ao previsto no contrato e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
e) devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT/ACT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito);
f) deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
g) no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, cuja autenticidade será atestada mediante a comparação entre o original e a cópia:
1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do Contrato.
II - fiscalização mensal, a ser realizada antes de qualquer pagamento:
a) elaboração de planilha que contenha os seguintes campos:
1. nome completo do empregado e/ou prestador de serviço;
2. função exercida;
3. horas efetivamente trabalhadas, com a indicação de faltas ou horas extras;
4. férias eventualmente gozadas;
5. licenças eventualmente gozadas;
6. demais ocorrências e informações que julgar pertinentes.
b) Verificação das folhas de ponto dos empregados;

c) Verificação dos comprovantes de pagamento dos salários e de quaisquer benefícios que façam jus os empregados, como vales-transporte e auxílio alimentação;
d) Verificação da retenção da contribuição previdenciária e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
e) verificação do recolhimento do FGTS, podendo, para tanto, exigir da empresa contratada a apresentação dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros que entender necessários:
1. cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
2. cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
3. cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
4. cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).
f) verificação do regular recolhimento das contribuições ao INSS, podendo requerer a apresentação, pela empresa, dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros pertinentes:
1. cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
2. cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
3. cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
4. cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
g) consulta da situação da empresa junto ao CRC – Certificado de Registro Cadastral e PNCP;
h) verificação da Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sempre que expire o prazo de validade e/ou esses documentos não estejam regularizados no CRC.
i) exigir, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666/1993.
III - fiscalização diária:
a) proibição de ordens diretas da Administração Municipal dirigidas aos terceirizados, sendo que as solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa e, da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;
b) toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador;
c) conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.
IV - Fiscalização procedimental:
a) observância da data-base das categorias, previstas na Convenção Coletiva de Trabalho ou Acordos Coletivos de Trabalho, a fim de que os reajustes aos empregados sejam concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo Gestor de Contrato a necessidade de se proceder a repactuação do Contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada;
b) certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados;
c) certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante e estabilidade acidentária).
V - fiscalização por amostragem:
a) a Administração Municipal deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes;
b) a Administração Municipal deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS;
c) o objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o "efeito surpresa" e o benefício da expectativa do controle;
d) a contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Administração Municipal, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:
1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Municipal;
2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o contratante;
3. cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de Lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
VI - fiscalização final, a ser realizada no prazo de até 20 (vinte) dias, contados do encerramento do contrato, quando deverão ser verificadas eventuais rescisões dos contratos de trabalho decorrentes da prestação de serviços objeto do contrato, especialmente quanto ao regular pagamento das verbas rescisórias.

Parágrafo único: Identificadas quaisquer irregularidades no pagamento das verbas rescisórias, a Comissão deverá, se entender cabível, propor ao gestor do contrato o adimplemento das verbas não pagas e o ressarcimento junto à seguradora constante na Apólice de Seguro Garantia ou a utilização da garantia.

TÍTULO II – DO PLANEJAMENTO DA LICITAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

CAPÍTULO I – DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art. 35. Com o objetivo de ampliar a eficiência administrativa, a partir do exercício de 2024, será elaborado plano de contratações anual no âmbito da Administração Pública Municipal, com o objetivo de racionalizar as contratações e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias do exercício seguinte.

§ 1º Para fins do disposto no caput, considera-se:
I - autoridade competente – Secretário Municipal de Administração;
II - requisitante - agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la;
III - área técnica - agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza;
IV - documento de formalização de demanda - documento que fundamenta o plano de contratações anual, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação;
V - Plano de contratações anual - documento que consolida as demandas que o órgão planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração;
VI - setor de contratações - unidade responsável pelo planejamento, pela coordenação e pelo acompanhamento das ações destinadas às contratações, no âmbito do órgão.

§ 2º. Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, observado o disposto no inciso III do caput.

§ 3º. A definição dos requisitantes e das áreas técnicas não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades organizacionais dos órgãos municipais.

Art. 36. A elaboração do plano de contratações anual pelos órgãos municipais tem como objetivos:
I - racionalizar as contratações, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais;
II - garantir o alinhamento com o planejamento estratégico e outros instrumentos de governança existentes;
III - subsidiar a elaboração das leis orçamentárias;
IV - evitar o fracionamento de despesas; e

V - sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade.

Art. 37. A partir do ano de 2024, até a primeira quinzena de maio de cada exercício, os órgãos elaborarão os seus planos de contratações anual, os quais conterão todas as contratações que pretendem realizar no exercício subsequente, incluídas as contratações diretas, nas hipóteses previstas nos art. 74 e art. 75 da Lei nº 14.133/ 2021.

§ 1º Os órgãos municipais com unidades de execução descentralizada poderão elaborar o plano de contratações anual separadamente por unidade administrativa, com consolidação posterior em documento único.

§ 2º O período de que trata o caput compreenderá a elaboração, a consolidação e a aprovação do plano de contratações anual pelos órgãos municipais.

Art. 38. Ficam dispensadas de registro no plano de contratações anual:
I - as informações classificadas como sigilosas, nos termos do disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, ou abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;
II - as hipóteses previstas nos incisos VI, VII e VIII do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021; e
III - as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 39. Para elaboração do plano de contratações anual, o requisitante preencherá o documento de formalização de demanda com as seguintes informações:
I - justificativa da necessidade da contratação;
II - descrição sucinta do objeto;
III - quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;
IV - estimativa preliminar do valor da contratação;
V - indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão municipal;
VI - grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pelo órgão municipal;
VII - indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas; e
VIII - nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável.

Art. 40. O documento de formalização de demanda poderá, se houver necessidade, ser remetido pelo requisitante à área técnica para fins de análise, complementação das informações, compilação de demandas e padronização.

Art. 41. As informações de que trata o art. 39 serão formalizadas até 1º de abril do ano de elaboração do plano de contratações anual.

Art. 42. Encerrado o prazo previsto no art. 41, o setor de contratações consolidará as demandas encaminhadas pelos requisitantes ou pelas áreas técnicas e adotará as medidas necessárias para:
I - agregar, sempre que possível, os documentos de formalização de demanda com objetos de mesma natureza com vistas à racionalização de esforços de contratação e à economia de escala;
II - adequar e consolidar o plano de contratações anual, observado o disposto no art. 114; e
III - elaborar o calendário de contratação, por grau de prioridade da demanda, consideradas a data estimada para o início do processo de contratação e a disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 1º O prazo para tramitação do processo de contratação ao setor de contratações constará do calendário de que trata o inciso III do caput.

§ 2º O processo de contratação de que trata o § 1º será acompanhado de estudo técnico preliminar, termo de referência, anteprojeto ou projeto básico, considerado o tempo necessário para realizar o procedimento ante a disponibilidade da força de trabalho na instrução do processo.

§ 3º O setor de contratações concluirá a consolidação do plano de contratações anual até 30 de abril do ano de sua elaboração e o encaminhará para aprovação da autoridade competente.

Art. 43. Até 15 de maio do ano de elaboração do plano de contratações anual, a autoridade competente aprovará as contratações nele previstas.

Parágrafo único. A autoridade competente poderá reprovar itens do plano de contratações anual ou devolvê-lo ao setor de contratações, se necessário, para realizar adequações junto às áreas requisitantes ou técnicas, observado o prazo previsto no caput.

Art. 44. Após a aprovação pela autoridade competente, o plano de contratações anual deverá ser encaminhado para aprovação final pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 45. O plano de contratações anual dos órgãos municipais será disponibilizado automaticamente no sítio eletrônico do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas.

Art. 46. Durante o ano de sua elaboração, o plano de contratações anual poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, nas seguintes hipóteses:
I - no período de 15 de setembro a 15 de novembro do ano de elaboração do plano de contratações anual, para a sua adequação à proposta orçamentária do órgão; e
II - na quinzena posterior à publicação da Lei Orçamentária Anual, para adequação do plano de contratações anual ao orçamento aprovado para aquele exercício.

Parágrafo único. Nas hipóteses deste artigo, as alterações no plano de contratações anual serão aprovadas pela autoridade competente nos prazos previstos nos incisos I e II do caput.

Art. 47. Durante o ano de sua execução, o plano de contratações anual poderá ser alterado, por meio de justificativa aprovada pela autoridade competente.

Parágrafo único. Após a aprovação pela autoridade competente, as alterações no plano de contratações anual deverão ser encaminhadas para aprovação final pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 48. O setor de contratações verificará se as demandas encaminhadas constam do plano de contratações anual anteriormente à sua execução.

Parágrafo único. As demandas que não constarem do plano de contratações anual ensejarão a sua revisão, caso justificadas, observado o disposto no art. 47.

Art. 49. As demandas constantes do plano de contratações anual serão formalizadas em processo de contratação e encaminhadas ao setor de contratações com a antecedência necessária ao cumprimento dos prazos previstos neste Decreto, acompanhadas de instrução processual.

Art. 50. A partir de julho do ano de execução do plano de contratações anual, os setores de contratações elaborarão relatórios de riscos referentes à provável não efetivação da contratação de itens constantes do plano de contratações anual até o término daquele exercício.

§ 1º O relatório de gestão de riscos terá frequência mínima bimestral e sua apresentação deverá ocorrer, no mínimo, nos meses de julho, setembro e novembro de cada ano.

§ 2º O relatório de que trata o § 1º será encaminhado à autoridade competente para adoção das medidas de correção pertinentes e ciência ao Chefe do Poder Executivo.

§ 3º Ao final do ano de vigência do plano de contratações anual, as contratações planejadas e não realizadas serão justificadas quanto aos motivos de sua não consecução, e, se permanecerem necessárias, serão incorporadas ao plano de contratações referente ao ano subsequente.

CAPÍTULO II – DA ETAPA PREPARATÓRIA DA CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Art. 51. A etapa preparatória da contratação tem início com a autorização para a instauração do processo licitatório ou processo de contratação direta junto ao documento denominado Formalização da Demanda.

Art. 52. O planejamento da contratação deve ser suficiente, adequado e proporcional aos riscos envolvidos e à complexidade do objeto.

Seção I – Elaboração de estudo técnico preliminar

Art. 53. O Estudo Técnico Preliminar - ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base aos projetos a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

§ 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 Municipal.

§ 6º Ao final da elaboração do ETP, deve-se avaliar a necessidade de classificá-los nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações.

Art. 54. O ETP deverá ser elaborado pelo órgão ou entidade demandante, podendo ser auxiliado por outros órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal com expertise relativa ao objeto que se pretende contratar.

Seção II – Elaboração de termo de referência

Art. 55. O Termo de Referência é o documento elaborado a partir de estudos técnicos preliminares 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 n.º 14.133, de 2021, e deverá conter as seguintes informações:
I - definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
II - fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
III - descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
IV - requisitos da contratação;
V - modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
VI - modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
VII - critérios de medição e de pagamento;
VIII - forma e critérios de seleção do fornecedor;
IX - estimativas do valor da contratação, acompanhadas, quando couber, dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;
X - a adequação orçamentária e compatibilidade com a lei de diretrizes orçamentárias e com o plano plurianual;
XI - especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;
XII - indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;
XIII - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;

XIV - avaliação da necessidade de inserir como obrigação do contratado a execução de logística reversa;
XV - formas, condições e prazos de pagamento, bem como o critério de reajuste, quando for o caso.

§ 2º O termo de referência conterá os elementos necessários à gestão do contrato, incluindo:
I - cronograma de execução física com os principais serviços ou bens que a compõem, e a previsão estimada de desembolso para cada uma delas e financeira, contendo o detalhamento das etapas ou fases da solução a ser contratada, se for o caso;
II - indicação da área gestora do contrato;
III - fixação de critérios de avaliação dos serviços prestados;
IV - quantificação ou estimativa prévia do volume da solução demandada para planejamento e gestão das necessidades da contratante;
V - garantia de inspeções e diligências, quando aplicável, e sua forma de exercício;
VI - termo de compromisso e de confidencialidade, contendo declaração de manutenção de sigilo e ciência das normas de segurança do contratante a ser assinada pela contratada, devendo exigir-se que a contratada obtenha esse compromisso junto aos seus funcionários, diretamente envolvidos na contratação;
VII - definição de mecanismos formais, em meio físico ou digital, de comunicação a serem utilizados para troca de informações entre o contratante e a contratada;
VIII - exigência ou não de garantia contratual, na forma do Capítulo II do Título III da Lei Federal n.º 14.133/2021;
IX - a análise de riscos conhecidos.

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

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

Seção III – Elaboração de orçamento estimativo

Art. 56. Com vistas a evitar sobrepreço, superfaturamento ou preço inexequível, e para adequar as contratações municipais às efetivas condições de mercado, serão elaborados orçamentos estimativos nos termos deste Decreto.

Art. 57. Para fins do disposto neste decreto, considera-se:
I - preço estimado: valor obtido a partir de método matemático aplicado em série de preços coletados, devendo desconsiderar, na sua formação, os valores inexequíveis, os inconsistentes e os excessivamente elevados; e
II - sobrepreço: preço orçado para licitação ou contratado em valor expressivamente superior aos preços referenciais de mercado, seja de apenas 1 (um) item, se a licitação ou a contratação for por preços unitários de serviço, seja do valor global do objeto, se a licitação ou a contratação for por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral.
III - custo unitário de referência - valor unitário para execução de uma unidade de medida do serviço previsto no orçamento de referência e obtido com base nos sistemas de referência de custos ou pesquisa de mercado;
IV - composição de custo unitário – no caso de obras e serviços, detalhamento do custo unitário do serviço que expresse a descrição, quantidades, produtividades e custos unitários dos materiais, mão de obra e equipamentos necessários à execução de uma unidade de medida;
V - custo total de referência do serviço - valor resultante da multiplicação do quantitativo do serviço previsto no orçamento de referência por seu custo unitário de referência;
VI - custo global de referência - valor resultante do somatório dos custos totais de referência de todos os serviços necessários à plena execução da obra ou serviço de engenharia;
VII - benefícios e despesas indiretas - BDI - valor percentual que incide sobre o custo global de referência para realização da obra ou serviço de engenharia;
VIII - preço global de referência - valor do custo global de referência acrescido do percentual correspondente ao BDI;
IX - valor global do contrato - valor total da remuneração a ser paga pela administração pública municipal ao contratado e previsto no ato de celebração do contrato para realização de obra ou serviço de engenharia;
X - orçamento de referência - detalhamento do preço global de referência que expressa a descrição, quantidades e custos unitários de todos os serviços, incluídas as respectivas composições de custos unitários, necessários à execução da obra e compatíveis com o projeto que integra o edital de licitação;
XI - critério de aceitabilidade de preço - parâmetros de preços máximos, unitários e global, a serem fixados pela Administração Pública Municipal e publicados no edital de licitação para aceitação e julgamento das propostas dos licitantes;

Art. 58. A pesquisa de preços para a contratação de bens e serviços será realizada de acordo com os parâmetros previstos no art. 23, § 1º, da Lei nº 14.133/21, e materializada em documento que conterá, no mínimo:
I - descrição do objeto a ser contratado;
II - identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento;
III - caracterização das fontes consultadas;
IV - série de preços coletados;
V - método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;
VI - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;
VII - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e
VIII - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV do art. 23 da Lei nº 14.133/21.

Art. 59. Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

Parágrafo único. No caso de previsão de matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado, o cálculo do valor estimado da contratação poderá considerar taxa de risco compatível com o objeto da licitação e os riscos atribuídos ao contratado.

Art. 60. Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, deverá ser observado:
I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;
II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:
a) descrição do objeto, valor unitário e total;
b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;
c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;
d) data de emissão; e
e) nome completo e identificação do responsável.
III - informação aos fornecedores das características da contratação, com vistas a melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e
IV - registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.

Parágrafo único. Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do caput, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

Art. 61. Serão utilizados, como métodos 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, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 23, § 1º, da Lei nº 14.133/21, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável.

§ 2º Com base no tratamento de que trata o caput, o preço estimado da contratação poderá ser obtido, ainda, acrescentando ou subtraindo determinado percentual, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço.

§ 3º Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 4º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 5º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável.

§ 6º Quando o preço estimado for obtido com base única, o valor não poderá ser superior à mediana do item nos sistemas consultados.

Art. 62. Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se, quando couber, o disposto no art. 23, § 1º da Lei nº 14.133/21.

§ 1º Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 23, § 1º da Lei nº 14.133/21, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

§ 2º Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

§ 3º Fica vedada a contratação direta por inexigibilidade caso a justificativa de preços demonstre a possibilidade de competição.

§ 4º Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a estimativa de preços de que trata o caput poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

§ 5º O procedimento do § 4º será realizado por meio de solicitação formal de cotações a fornecedores.

Art. 63. O orçamento estimativo para a contratação de obras e serviços de engenharia será realizado de acordo com os parâmetros previstos no art. 23, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo único. Para a composição de custos unitários de que trata o inciso I do § 2º do art. 23 da Lei nº 14.133/21 poderão ser adotados o Sistema de Custos Referenciais de Obras (Sicro), o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (Sinapi) ou outras tabelas aprovadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 64. O preço global de referência será o resultante do custo global de referência acrescido do valor correspondente ao BDI, que deverá evidenciar em sua composição, no mínimo:
I - taxa de rateio da administração central;
II - percentuais de tributos incidentes sobre o preço do serviço, excluídos aqueles de natureza direta e personalística que oneram o contratado;
III - taxa de risco, seguro e garantia do empreendimento; e
IV - taxa de lucro.

§ 1º Comprovada a inviabilidade técnico-econômica de parcelamento do objeto da licitação, nos termos da legislação em vigor, os itens de fornecimento de materiais e equipamentos de natureza específica que possam ser fornecidos por empresas com especialidades próprias e diversas e que representem percentual significativo do preço global da obra devem apresentar incidência de taxa de BDI reduzida em relação à taxa aplicável aos demais itens.

§ 2º No caso do fornecimento de equipamentos, sistemas e materiais em que o contratado não atue como intermediário entre o fabricante e a administração pública municipal ou que tenham projetos, fabricação e logísticas não padronizados e não enquadrados como itens de fabricação regular e contínua nos mercados nacional ou internacional, o BDI poderá ser calculado e justificado com base na complexidade da aquisição, com exceção à regra prevista no § 1º.

Art. 65. O orçamento estimativo deverá ser elaborado por profissional habilitado e será parte integrante do projeto básico, ou do termo de referência quando se tratar da licitação de projetos.

Parágrafo único. Comporão o orçamento estimativo completo os seguintes documentos:
I - folha de fechamento;
II - folha resumo, quando couber;
III - planilha orçamentária;
IV - cronograma físico-financeiro;
V - composições complementares, quando couber;
VI - cotações / propostas de serviços terceirizados, quando couber;
VII - planilha orçamentária organizada – curva abc de serviços e de insumos;
VIII - composição do BDI;
IX - ART ou RRT quitada;
X - memória de cálculo;
XI - relatório fotográfico;
XII - projetos e/ou croquis;
XIII - termo de responsabilidade de utilização correta dos modelos e das tabelas de referências;
XIV - declaração de liberação do direito autoral patrimonial.

Art. 66. A anotação de responsabilidade técnica pelas planilhas orçamentárias deverá constar do projeto que integrar o edital de licitação, inclusive de suas eventuais alterações.

Art. 67. Os critérios de aceitabilidade de preços deverão constar do edital de licitação para contratação de obras e serviços de engenharia.

Art. 68. A minuta de contrato deverá conter cronograma físico-financeiro com a especificação física completa das etapas necessárias à medição, ao monitoramento e ao controle das obras.

Art. 69. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, salvo na hipótese de licitação cujo critério de julgamento for por maior desconto.

CAPÍTULO III – DO CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO

Art. 70. Será utilizado o catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras do Poder Executivo Federal, nos termos do art. 19, II, da Lei nº 14.133/2021.

Art. 71. Nos processos de contratações públicas municipais será observado, sempre que cabível, o princípio da padronização.

Parágrafo único. A padronização poderá ser de objetos e de documentos relativos ao processo da contratação.

Art. 72. O catálogo eletrônico de padronização constitui ferramenta informatizada, com indicação de preços, destinado a permitir a padronização de objetos a serem contratados pela Administração Municipal, e que estarão disponíveis para a licitação ou para contratação direta.

Art. 73. O catálogo eletrônico de padronização será utilizado, desde que possível, em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto, bem como nas contratações diretas.

Art. 74. A não utilização do catálogo eletrônico de padronização deve ser justificada por escrito e anexada ao respectivo processo de contratação.

Art. 75. No emprego das minutas que compõem o catálogo eletrônico de padronização, apenas os campos informacionais indispensáveis à precisa caracterização da contratação poderão ser editados ou complementados, tais como:
I - quantitativos do objeto;
II - prazo de execução;
III - possibilidade de prorrogação, se couber;
IV - estimativa do valor da contratação ou orçamento detalhado do custo global da obra; e
V - informação sobre a adequação orçamentária.

Art. 76. Em qualquer hipótese, é vedada a alteração da especificação do objeto.

CAPÍTULO IV – ENQUADRAMENTO DE BENS DE CONSUMO – CATEGORIAS LUXO E COMUM

Art. 77. Fica estabelecido o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da administração pública municipal nas categorias de qualidade comum e de luxo.

Art. 78. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:
I - bem de luxo - bem de consumo identificável por meio de características tais como:
a) ostentação;
b) opulência;
c) forte apelo estético; ou
d) requinte;
II - bem de qualidade comum - bem de consumo que não seja caracterizado pelas características estabelecidas no inciso I.
III - bem de consumo - todo material que atenda a, no mínimo, um dos seguintes critérios:
a) durabilidade - em uso normal, perde ou reduz as suas condições de uso, no prazo de dois anos;
b) fragilidade - facilmente quebradiço ou deformável, de modo irrecuperável ou com perda de sua identidade;
c) perecibilidade - sujeito a modificações químicas ou físicas que levam à deterioração ou à perda de suas condições de uso com o decorrer do tempo;
d) incorporabilidade - destinado à incorporação em outro bem, ainda que suas características originais sejam alteradas, de modo que sua retirada acarrete prejuízo à essência do bem principal; ou
e) transformabilidade - adquirido para fins de utilização como matéria-prima ou matéria intermediária para a geração de outro bem; e

Art. 79. A classificação de um bem de consumo no enquadramento de luxo levará em conta:
I - relatividade econômica - variáveis econômicas que incidem sobre o preço do bem, principalmente a facilidade ou a dificuldade logística regional ou local de acesso ao bem; e
II - relatividade temporal - mudança das variáveis mercadológicas do bem ao longo do tempo, em função de aspectos como:
a) evolução tecnológica;
b) tendências sociais;
c) alterações de disponibilidade no mercado; e
d) modificações no processo de suprimento logístico.

Art. 80. Não será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do inciso I do caput do art. 78:
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 necessidade municipal a ser atendida.

Art. 81. É vedada a aquisição de bens de consumo enquadrados como bens de luxo, nos termos do disposto neste Decreto.

Art. 82. As unidades de contratação dos órgãos municipais, em conjunto com as unidades técnicas, identificarão os bens de consumo de luxo constantes dos documentos de formalização de demandas antes da elaboração do plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Na hipótese de identificação de demandas por bens de consumo de luxo, nos termos do disposto no caput, os documentos de formalização de demandas retornarão aos setores requisitantes para supressão ou substituição dos bens demandados.

TÍTULO III – DAS LICITAÇÕES

CAPÍTULO I – DOS PROCESSOS DE LICITAÇÃO

Seção I – Dos trâmites dos processos de licitação

Subseção I – Da fase interna

Art. 83. Os requerimentos internos relativos às solicitações de aquisição de produtos ou contratação de serviços serão formalizados pela Secretaria interessada, observados os procedimentos previstos no presente Decreto.

Art. 84. A solicitação de aquisição de produtos ou contratação de serviços deverá ser devidamente aprovada em programação financeira pela Secretaria Municipal de Fazenda.

Art. 85. Após o recebimento do processo, o Departamento de Compras, Licitações e Contratos efetuará a análise formal e material do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência, autuará o processo e, no prazo de 03 (três) dias úteis, tramitará:
I - À Divisão de Licitação para elaboração da minuta do edital da licitação;
II - À Divisão de Compras, em se tratando de caso de contratação direta;
III – Ao órgão demandante, caso julgue necessária a readequação do Estudo Técnico Preliminar, do Termo de Referência e/ou a juntada de outros documentos indispensáveis ao prosseguimento do processo.

Art. 86. As adequações ao Estudo Técnico Preliminar ou Termo de Referência deverão ser feitas no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da devolução do mesmo.

Parágrafo único. O Departamento de Compras, Licitações e Contratos, objetivando imprimir agilidade aos processos de compra / contratação, deverá auxiliar as Secretarias demandantes na adequação dos documentos, detalhando as correções que entenda necessárias e fundamentando-as.

Art. 87. Na hipótese do inciso I, do art. 85, a Divisão de Licitação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis:
I - elegerá a modalidade de licitação aplicável;
II - elaborará a minuta de instrumento convocatório para posterior aprovação e expedição pelo Secretário da Pasta Requisitante; e
III – tramitará o processo à Divisão de Contratos para elaboração da minuta do contrato / ata de registro de preços.

§ 1º. As propostas apresentadas pelos licitantes, em todas as modalidades de licitação, deverão ter validade mínima de 120 (cento e vinte) dias.

§ 2º. Todos os editais de licitação e os contratos deles decorrentes, que tenham como objeto a execução de obras e/ou a prestação de serviços, deverão prever como prazo de vigência contratual o dobro do prazo necessário à execução do objeto.

Art. 88. A Divisão de Contratos, no prazo de 03 (três) dias úteis, elaborará a minuta do contrato / ata de registro de preços e o restituirá à Divisão de Licitação.

Art. 89. Após conferência da regularidade das fases anteriores, a Divisão de Licitação tramitará o processo à Procuradoria-Geral do Município para elaboração de parecer jurídico relativo à análise prévia.

§ 1º. O Procurador responsável pela análise jurídica deverá expedir o parecer jurídico no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de seu efetivo recebimento.

§ 2º. Elaborado o parecer, o processo será tramitado para o Procurador-Geral do Município, para análise e aprovação do documento emitido, no prazo de 03 (três) dias úteis.

§ 3º. Após aprovação prevista no § 2º e assinatura do parecer emitido, o processo será encaminhado para o Secretário da Pasta requisitante, para análise, aprovação e expedição do Edital, no prazo de 03 (três) dias úteis.

Art. 90. Após a manifestação do Secretário da Pasta requisitante, o processo será encaminhado à Divisão de Licitação para designação de data para a realização da sessão pública da licitação.

Parágrafo único. Designada a data para realização da licitação, a Divisão de Licitação deverá comunicar a Secretaria demandante da contratação.

Subseção II – Da fase externa

Art. 91. A Divisão de Licitação providenciará as publicações do aviso do edital nos meios adequados, de acordo com a modalidade de licitação.

Art. 92. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma prevista no edital de licitação.

§ 1º A autoridade signatária do instrumento convocatório responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis contados da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.

§ 2º A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pela autoridade competente nos autos do processo de licitação.

§ 3º Acolhida a impugnação contra o edital de licitação, será definida e publicada nova data para realização do certame, observados os prazos de publicidade legalmente fixados, exceto quando a modificação do edital não afetar a formulação de propostas ou condições de habilitação.

§ 4º As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico oficial do órgão ou da entidade promotora da licitação e no sistema eletrônico utilizado, dentro do prazo estabelecido no § 1º, e vincularão os participantes e a Administração.

Subseção III – Do Procedimento Recursal

Art. 93. O processo permanecerá na Divisão de Licitação durante o prazo legal para recurso, conforme a modalidade licitatória.

Art. 94. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação deste Decreto e da Lei nº 14.133/2021 cabem:
I - recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:
a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
b) julgamento das propostas;
c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
d) anulação ou revogação da licitação;
e) extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
II - pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

§ 1º Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "b" e "c" do inciso I do caput deste artigo, serão observadas as seguintes disposições:
I - a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no inciso I do caput deste artigo será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, da ata de julgamento;
II - a apreciação dar-se-á em fase única.

§ 2º O recurso de que trata o inciso I do caput deste artigo será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

§ 3º O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

§ 4º O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

§ 5º Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

Art. 95. Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021 caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

Parágrafo único. O recurso de que trata o caput deste artigo será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

Art. 96. Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021 caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

Art. 97. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

Parágrafo único. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

Art. 98. Após o julgamento dos recursos, o processo deverá retornar à Divisão de Licitação, que deverá notificar em 24 (vinte e quatro) horas úteis os licitantes da decisão proferida e dar cumprimento à mesma.

Subseção IV – Do Procedimento Final

Art. 99. Estando regular o processo licitatório, conforme o julgamento do(s) recurso(s), a Divisão de Licitação, em 24 (vinte e quatro) horas

úteis, tramitará o processo à Procuradoria-Geral do Município para elaboração de parecer final.

§ 1º. O Procurador responsável pela análise jurídica deverá expedir o parecer jurídico no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de seu efetivo recebimento.

§ 2º. Elaborado o parecer, o processo será tramitado para o Procurador-Geral do Município, para análise e aprovação do documento emitido, no prazo de 03 (três) dias úteis.

§ 3º. Após aprovação prevista no § 2º e assinatura do parecer emitido, o processo será encaminhado para o Secretário da Pasta requisitante, para análise e homologação, no prazo de 03 (três) dias úteis.

Art. 100. Após a manifestação do Secretário da Pasta requisitante, o processo será encaminhado à Divisão de Licitação para publicação legal do resultado no prazo de 2 (dois) dias úteis.

Art. 101. Após os trâmites previstos no art. 100, o processo será encaminhado à Divisão de Contratos para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, proceder a elaboração do contrato / ata de registro de preços e convocar o licitante vencedor para a assinatura do instrumento.

Parágrafo único - O instrumento do contrato deverá ser assinado pelo contratante, pelo contratado e por duas testemunhas a fim de que possa ser considerado título executivo extrajudicial conforme previsto no artigo 784, inciso III, do Código de Processo Civil.

Art. 102. Cumpridas as fases dispostas nos artigos anteriores, a Divisão de Contratos tramitará o processo ao Secretário da Pasta Requisitante para assinatura do contrato / ata de registro de preços, no prazo de 03 (três) dias úteis.

Art. 103. Firmado o contrato / ata de registro de preços, o Secretário da Pasta Requisitante restituirá o processo à Divisão de Contratos.

Art. 104. Compete à Divisão de Contratos a inserção de todos os dados referentes aos contratos administrativos, exigidos pela Lei nº 14.133/2021, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no sistema de gerenciamento utilizado pelo Município.

Parágrafo único. Excetuam-se da obrigação contida no caput os dados relativos aos pagamentos, cuja inserção deverá ser feita pelo setor financeiro de cada secretaria.

Seção II – Da margem de preferência para bens reciclados, recicláveis ou biodegradáveis

Art. 105. No cumprimento da função social das contratações municipais, o instrumento convocatório destinado à aquisição de bens poderá contemplar margem de preferência para bens reciclados, recicláveis ou biodegradáveis.

Parágrafo único. A critério do órgão municipal poderá haver a definição expressa de que o objeto da licitação será reciclado, reciclável ou biodegradável.

Art. 106. A margem de preferência de que trata o art. 105 poderá ser aplicada quando houver a definição de que poderão disputar a licitação fornecedores de bens que não sejam reciclados, recicláveis ou biodegradáveis simultaneamente com aqueles fornecedores de bens que não tenham tais características.

Art. 107. A margem de preferência será de até 10%, de acordo com decisão motivada da autoridade responsável pela contratação.

Art. 108. A sistemática para a aplicação da margem de preferência será a seguinte:
I – Após a etapa competitiva de preços, será realizada a classificação provisória dos licitantes, em ordem crescente ou decrescente de vantagem, a depender do critério de julgamento da licitação;
II – Se o licitante classificado em primeiro lugar for ofertante de bem reciclado, reciclável ou biodegradável, se habilitado, será declarado vencedor;
III – Se o licitante classificado em primeiro lugar não for ofertante de bem reciclado, reciclável ou biodegradável, será aplicada a margem de preferência em relação aos licitantes subsequentes que tiverem ofertado bens com estas características;
IV – A aplicação da margem de preferência se dará pelo cálculo do preço, com margem, do licitante classificado em primeiro lugar;
V – O preço com margem será resultado do acréscimo, ao preço original do licitante classificado em primeiro lugar, do percentual de margem de preferência previsto no instrumento convocatório;
VI – O preço com margem será comparado com o preço original do licitante que tiver ofertado bens reciclados, recicláveis ou biodegradáveis, e, caso superior, ensejará nova classificação dos licitantes;
VII – Do licitante que, após a aplicação da margem de preferência, restar classificado em primeiro lugar, será realizada a análise de habilitação e concluída a licitação nos termos do instrumento convocatório.

Art. 109. O instrumento convocatório exigirá prova das características dos bens ofertados para fruição da margem de preferência de que trata este Decreto.

Seção III – Dos programas de integridade em contratações de grande vulto e exigência de percentual mínimo de mão de obra constituído por mulheres vítimas de violência doméstica e oriundos ou egressos do sistema prisional

Art. 110. Nas licitações para contratação de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto de que trata o Art. 6º, XXII da Lei nº 14.133/21 o edital deverá prever a obrigatoriedade de implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato.

Art. 111. Para fins do disposto neste Decreto, programa de integridade consiste, no âmbito de uma pessoa jurídica, no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

Parágrafo Único. O programa de integridade deve ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e riscos atuais das atividades de cada pessoa jurídica, a qual por sua vez deve garantir o constante aprimoramento e adaptação do referido programa, visando garantir sua efetividade.

Art. 112. O programa de integridade será avaliado, quanto a sua existência e aplicação, de acordo com os seguintes parâmetros:
I - comprometimento da alta direção da pessoa jurídica, incluídos os conselhos, evidenciado pelo apoio visível e inequívoco ao programa;
II - padrões de conduta, código de ética, políticas e procedimentos de integridade, aplicáveis a todos os empregados e administradores, independentemente de cargo ou função exercidos;
III - padrões de conduta, código de ética e políticas de integridade estendidas, quando necessário, a terceiros, tais como, fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados;
IV - treinamentos periódicos sobre o programa de integridade;
V - análise periódica de riscos para realizar adaptações necessárias ao programa de integridade;
VI - registros contábeis que reflitam de forma completa e precisa as transações da pessoa jurídica;
VII - controles internos que assegurem a pronta elaboração e confiabilidade de relatórios e demonstrações financeiros da pessoa jurídica;
VIII - procedimentos específicos para prevenir fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios, na execução de contratos administrativos ou em qualquer interação com o setor público, ainda que intermediada por terceiros, tal como pagamento de tributos, sujeição a fiscalizações, ou obtenção de autorizações, licenças, permissões e certidões;

IX - independência, estrutura e autoridade da instância interna responsável pela aplicação do programa de integridade e fiscalização de seu cumprimento;
X - canais de denúncia de irregularidades, abertos e amplamente divulgados a funcionários e terceiros, e de mecanismos destinados à proteção de denunciantes de boa-fé;
XI - medidas disciplinares em caso de violação do programa de integridade;
XII - procedimentos que assegurem a pronta interrupção de irregularidades ou infrações detectadas e a tempestiva remediação dos danos gerados;
XIII - diligências apropriadas para contratação e, conforme o caso, supervisão, de terceiros, tais como, fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados;
XIV - verificação, durante os processos de fusões, aquisições e reestruturações societárias, do cometimento de irregularidades ou ilícitos ou da existência de vulnerabilidades nas pessoas jurídicas envolvidas;
XV - monitoramento contínuo do programa de integridade visando seu aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate à ocorrência dos atos lesivos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013; e
XVI - transparência da pessoa jurídica quanto a doações para candidatos e partidos políticos.

§ 1º Na avaliação dos parâmetros de que trata este artigo, serão considerados o porte e especificidades da pessoa jurídica, tais como:
I - a quantidade de funcionários, empregados e colaboradores;
II - a complexidade da hierarquia interna e a quantidade de departamentos, diretorias ou setores;
III - a utilização de agentes intermediários como consultores ou representantes comerciais;
IV - o setor do mercado em que atua;
V - os países em que atua, direta ou indiretamente;
VI - o grau de interação com o setor público e a importância de autorizações, licenças e permissões governamentais em suas operações;
VII - a quantidade e a localização das pessoas jurídicas que integram o grupo econômico; e
VIII - o fato de ser qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

§ 2º A efetividade do programa de integridade em relação ao ato lesivo objeto de apuração será considerada para fins da avaliação.

§ 3º Na avaliação de microempresas e empresas de pequeno porte, serão reduzidas as formalidades dos parâmetros previstos neste artigo, não se exigindo, especificamente, os incisos III, V, IX, X, XIII, XIV e XV do caput.

Art. 113. Como medida de sustentabilidade social e responsabilidade social o instrumento convocatório poderá exigir que a mão de obra responsável pela execução de contrato de obra ou de prestação de serviços seja constituído por:

I - mulheres vítimas de violência doméstica;
II - oriundos ou egressos do sistema prisional.

Art. 114. O instrumento convocatório estabelecerá o percentual mínimo da mão de obra indicada no art. 108 que será dedicada à execução do contrato.

Art. 115. A mão de obra prestada por pessoas integrantes das categorias especificadas no art. 108 deverá ser plenamente capacitada para o exercício das atribuições que lhes forem designadas.

Art. 116. A prova da condição de vítima de violência doméstica é o boletim de ocorrência policial.

Art. 117. A prova da condição de egresso do sistema prisional são os documentos oficiais emitidos pelo órgão público competente.

Sessão IV – Disposições sobre qualificação técnico-profissional e qualificação técnico operacional nos processos de contratação

Art. 118. A prova de qualificação técnico-profissional e de qualificação técnico-operacional no caso de contratação de obras e serviços de engenharia se dará nos termos das normas técnicas expedidas pelo Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA, ou pelo Conselho Federal de Arquitetura e Urbanismo – CAU.

Art. 119. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:
I - apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;
II - certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei nº 14.133/2021.
III - indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;
IV - prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;
V - registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;
VI - declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Art. 120. Quando o objeto não for a contratação de obras e serviços de engenharia, as exigências a que se referem os incisos I e II do art. 119, a critério da Administração, poderão ser substituídas por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes.

§ 1º Para os fins da comprovação da qualificação técnico-profissional ou da qualificação técnico-operacional de que trata o caput, o instrumento convocatório poderá exigir a comprovação por um dos seguintes meios:
I – Declaração emitida por pessoa física ou jurídica, com manifestação expressa sobre a veracidade das informações nela contidas;

II – Cópia de instrumento contratual privado que demonstre a qualificação técnica exigida no instrumento convocatório;
III – Cópia de contrato administrativo celebrado com outros órgãos ou entidades da Administração Pública, que demonstre a qualificação técnica exigida no instrumento convocatório;
IV – Documento comprobatório de atuação satisfatória no cumprimento de obrigações assumidas em contratações anteriores junto à Administração Pública Municipal, nos termos do disposto no § 3º do art. 88 da Lei nº 14.133/2021, e de regulamentação específica.

§ 2º O instrumento convocatório conterá disposição alertando os licitantes de que a apresentação de documento falso, ou contendo informações falsas, caracteriza infração legal gravíssima, passível de sanção de declaração de inidoneidade e de sanções previstas na legislação penal e na Lei nº 12.846/2013.

§ 3º O instrumento convocatório conterá norma determinando que a contratada deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos documentos apresentados, dentre outros, cópia do contrato que deu suporte à contratação, e endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, realizado o fornecimento ou executadas as obras ou serviços de engenharia.

§ 4º Somente serão aceitos atestados ou declarações expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, no caso de contratos de prestação de serviços ou de fornecimentos contínuos, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

Art. 121. O documento comprobatório de que trata o inciso IV do § 1º do art. 120 será emitido pelo órgão municipal contratante, na forma de regulamentação específica.
Parágrafo único O licitante que não provar, na forma do regulamento específico, o cumprimento satisfatório de obrigações em contratos anteriores celebrados com qualquer órgão público municipal será inabilitado.

Art. 122. No caso de dúvida acerca da veracidade das informações contidas nos documentos apresentados para prova de qualificação técnico-profissional ou de qualificação técnico-operacional, será suspenso o processo da licitação e serão realizadas as diligências, exames e pesquisas necessários para a prova efetiva.

§ 1º O licitante titular dos documentos cuja veracidade se pretende comprovar será notificado para, no prazo de 24 horas, apresentar novas informações ou documentos complementares.

§ 2º Não sendo possível a prova de veracidade das informações contidas nos documentos apresentados para fins de qualificação técnico-operacional ou de qualificação técnico-profissional, o licitante será inabilitado.

§ 3 º Na hipótese do disposto no § 2º o pregoeiro, agente de contratação ou presidente da comissão de contratação comunicarão formalmente a autoridade responsável pela contratação.

Art. 123. Diante de suspeita de falsidade documental ou de falsidade de informações contidas em documentos apresentados pelos licitantes, a autoridade responsável pela contratação determinará a instauração de processo para apuração de responsabilidade e, se for o caso, aplicação de sanção, nos termos do disposto nos art. 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Art. 124. Diante de suspeita de cometimento de infração penal a autoridade responsável pela contratação representará ao Ministério Público do Estado do Paraná para atuação no âmbito de sua competência.

Art. 125. Não serão aceitos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

§ 1º O instrumento convocatório conterá anexa minuta de declaração atestando que os profissionais indicados para cumprimento de requisito de qualificação técnico-profissional nunca deram causa à aplicação das sanções de que trata o caput, sob as penas da Lei.

§ 2º Em caso de suspeita por parte do pregoeiro, do agente de contratação ou da comissão de contratação, ou de denúncia formal recebida, será suspenso o processo licitatório e realizadas as diligências necessárias à comprovação dos fatos.

§ 3º As diligências envolverão consultas aos Conselhos de classe respectivos, quando houver.

§ 4º O licitante será notificado para apresentar defesa quanto à alegação de impedimento do profissional indicado.

§ 5º Comprovada a situação jurídica de que trata o caput, o licitante será notificado para indicar, no prazo previsto no edital, outro profissional que cumpra os requisitos para a qualificação técnica-profissional.

§ 6º Não sanada a irregularidade no prazo fixado no edital, o licitante será inabilitado.

Seção V – Dos critérios de desempate

Art. 126. Em caso de empate entre duas ou mais propostas no processo licitatório, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

I - disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
II - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
III - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
IV - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

§ 1º. Consideram-se ações de equidade:
I – ações afirmativas de gênero:
a) nas etapas de seleção e recrutamento;
b) em programas de capacitação;
c) em programas de ascensão profissional;

II - medidas de participação igualitária, com a presença de homens e mulheres em todos os âmbitos de tomada de decisão;

III - política de benefícios voltados à proteção da maternidade, da paternidade e da adoção, buscando equilibrar vida profissional e pessoal;

IV – práticas na cultura organizacional:
a) programas de disseminação de direitos das mulheres;
b) práticas de prevenção e repressão ao assédio moral ou sexual;
c) práticas de combate à violência doméstica e familiar;
d) programas de educação voltada à equidade de gênero.

V – estrutura física adequada para trabalhadoras gestantes e lactantes;

VI – medidas de medicina e segurança do trabalho que considerem as diferenças entre os gêneros.

VII - reserva de 2% (dois por cento) das vagas de trabalho na empresa licitante para mulheres vítimas da violência doméstica e familiar, nos termos da Lei nº 19.727/2018.

§ 2º. Considerar-se-á vencedor o licitante que apresentar o maior número de ações de equidade em desenvolvimento no momento da apresentação da proposta.

§ 3º. Em caso de empate, dar-se preferência ao licitante que demonstrar, sucessivamente:
I - melhores resultados nos últimos 5 (cinco) anos, considerados os percentuais de participação resultantes das ações desenvolvidas;
II – maior tempo de desenvolvimento de tais ações no período anterior aos 5 (cinco) anos a que se refere o inciso anterior.

§ 4º. A comprovação do desenvolvimento de ações de equidade deverá ser feita de forma documental, nos termos do edital convocatório.

Art. 127. Permanecendo a situação de empate após a aplicação dos critérios de desempate previstos no art. 126, em igualdade de condições, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
I - empresas estabelecidas no território do Estado do Paraná;
II - empresas brasileiras;
III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/ 2009.

Art. 128. Os critérios de desempate previstos neste Decreto não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006.

Seção VI – Do registro cadastral

Art. 129. Administração Pública municipal deverá utilizar 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 n. º 14.133/2021.

§ 1º É proibida a exigência, pelo órgão ou entidade licitante, de registro cadastral complementar para acesso a edital e anexos.

§ 2º A Administração poderá realizar 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.

Art. 130. A atuação do contratado no cumprimento de obrigações assumidas será avaliada pelo contratante, que emitirá documento comprobatório da avaliação realizada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, o que constará do registro cadastral em que a inscrição for realizada.

Art. 131. A anotação do cumprimento de obrigações pelo contratado será condicionada à implantação e à regulamentação do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, apto à realização do registro de forma objetiva, em atendimento aos princípios da impessoalidade, da igualdade, da isonomia, da publicidade e da transparência, de modo a possibilitar a implementação de medidas de incentivo aos licitantes que possuírem ótimo desempenho anotado em seu registro cadastral.

Art. 132. O interessado que requerer o cadastro, na forma do art. 88 da Lei Federal n.º 14.133/2021, poderá participar de processo licitatório até a decisão da Administração, e a celebração do contrato ficará condicionada à emissão do certificado referido no §2º do art. 88 da Lei 14.133/2021.

CAPÍTULO II – DAS LICITAÇÕES PELO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DE MENOR PREÇO OU MAIOR DESCONTO NA FORMA ELETRÔNICA

Art. 133. É preferencial a utilização da forma eletrônica nas licitações de que trata este Decreto pelos órgãos municipais.

Parágrafo único. Será admitida, excepcionalmente, mediante prévia justificativa da autoridade competente, a utilização da forma presencial nas licitações, desde que fique comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a Administração na realização da forma eletrônica, devendo-se observar o disposto nos §§ 2º e 5º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 134. O critério de julgamento de menor preço ou maior desconto será adotado quando o estudo técnico preliminar demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que excederem os requisitos mínimos das especificações não forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração.

Art. 135. O critério de julgamento de menor preço ou maior desconto será adotado:
I - na modalidade pregão, obrigatoriamente;
II - na modalidade concorrência, observado o art. 134;
III - na fase competitiva da modalidade diálogo competitivo, quando for entendido como o mais adequado à solução identificada na fase de diálogo.

Art. 136. Para fins do disposto neste Decreto, consideram-se lances intermediários:
a) lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, quando adotado o critério de julgamento de menor preço; e
b) lances iguais ou inferiores ao maior já ofertado, quando adotado o critério de julgamento de maior desconto.

Art. 137. A licitação será realizada à distância e em sessão pública, por meio da utilização do sistema eletrônico indicado no instrumento convocatório.

Art. 138. A realização da licitação pelo critério do menor preço ou maior desconto observará as seguintes fases sucessivas:
I - preparatória;
II - divulgação do edital de licitação;
III - apresentação de propostas e lances;
IV - julgamento;
V - habilitação;
VI - recursal; e
VII - homologação.

§ 1º A fase referida no inciso V do caput deste artigo poderá, mediante ato motivado com explicitação dos benefícios decorrentes, anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do caput deste artigo, desde que expressamente previsto no edital de licitação e observados os seguintes requisitos, nesta ordem:
I - os licitantes apresentarão simultaneamente os documentos de habilitação e as propostas com o preço ou o maior desconto;
II - o pregoeiro, o agente de contratação ou comissão de contratação, quando o substituir, na abertura da sessão pública, deverá informar no sistema o prazo para a verificação dos documentos de habilitação, a que se refere o inciso I, e a data e o horário para manifestação da intenção de recorrer do resultado da habilitação, nos termos do art. 161;
III - serão verificados os documentos de habilitação de todos os licitantes, observado o disposto no § 3º do art. 160; e
IV - serão convocados para envio de lances apenas os licitantes habilitados.

§ 2º Eventual postergação do prazo a que se refere o inciso II do § 1º deve ser comunicada tempestivamente via sistema, de forma a não cercear o direito de recorrer do licitante.

§ 3º Na adoção da modalidade de licitação diálogo competitivo, na forma do disposto no inciso III do art. 87, serão observadas as fases próprias desta modalidade, nos termos do art. 32 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 139. A licitação, na forma eletrônica, será conduzida pelo pregoeiro, agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir, nos termos do disposto no § 2º do art. 8º da Lei nº 14.133/2021.

Art. 140. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação, na forma eletrônica:
I - credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame;
II - remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, a proposta com o preço ou o desconto e, na hipótese de inversão de fases, os documentos de habilitação, observado o disposto no caput e no § 1º do art. 160, até a data e hora marcadas para abertura da sessão;
III - responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
IV - acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão; e
V - comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

Art. 141. A fase externa da licitação, na forma eletrônica, será iniciada com a convocação dos interessados por meio da publicação do inteiro teor do edital de licitação e de seus anexos no PNCP e em sítio eletrônico oficial do Município.

Parágrafo único. Sem prejuízo do disposto no caput, é obrigatória a publicação de extrato do edital na Imprensa Oficial do Município e em jornal diário de grande circulação.

Art. 142. Eventuais modificações no edital de licitação implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não comprometer a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

Art. 143. Após a divulgação do edital de licitação, na forma da Lei, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

§ 1º Na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do art. 138, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no caput, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, nos termos do instrumento convocatório.

§ 2º O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei nº 14.133/2021, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital de licitação.

§ 3º A falsidade da declaração de que trata o § 2º sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

§ 4º Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese do § 1º, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

§ 5º Na etapa de que trata o caput e o § 1º, não haverá ordem de classificação.

§ 6º Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de proposta, após a fase de envio de lances.

Art. 144. Quando do cadastramento da proposta, na forma estabelecida no art. 143, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto final máximo e obedecerá às seguintes regras:
I - a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
II - os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o inciso I.

§ 1º O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo de que trata o caput poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
I - valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
II - percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

§ 2º O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do caput possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

Art. 145. A partir do horário previsto no edital da licitação, a sessão pública será aberta automaticamente pelo sistema.

§ 1º A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, em relação à proposta mais bem classificada.

§ 2º O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, e os licitantes, vedada outra forma de comunicação.

Art. 146. Iniciada a fase competitiva, observado o modo de disputa adotado no edital, nos termos do disposto no art. 145 os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

§ 1º O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

§ 2º O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

§ 3º Observado o § 2º, o licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível, nos termos dos arts. 157 e 158.

§ 4º O pregoeiro, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

§ 5º Eventual exclusão de proposta do licitante, de que trata o § 4º, implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

§ 6º Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

Art. 147. Serão adotados para o envio de lances os seguintes modos de disputa:
I - aberto: os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital de licitação;
II - aberto e fechado: os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital de licitação; ou
III - fechado e aberto: serão classificados para a etapa da disputa aberta, com a apresentação de lances públicos e sucessivos, o licitante que apresentou a proposta de menor preço ou maior percentual desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela, conforme o critério de julgamento adotado.

§ 1º Quando da opção pelo modo de disputa estabelecido no inciso I do caput, o edital preverá intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

§ 2º Os lances serão ordenados pelo sistema e divulgados da seguinte forma:
I - ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; ou
II - ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

Art. 148. No modo de disputa aberto, de que trata o inciso I do caput do art. 147, a etapa de envio de lances terá a duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração desta etapa.

§ 1º A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

§ 2º Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no caput e no § 1º, a etapa será encerrada automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no § 2º do art. 147.

§ 3º Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.

§ 4º Após o reinício previsto no § 3º, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

§ 5º Encerrada a etapa de que trata o § 4º, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no § 2º do art. 147.

Art. 149. No modo de disputa aberto e fechado, de que trata o inciso II do caput do art. 147, a etapa de envio de lances terá duração de quinze minutos.

§ 1º Encerrado o prazo previsto no caput, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

§ 2º Após a etapa de que trata o § 1º, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo ou de maior percentual de desconto e os autores das ofertas subsequentes com valores ou percentuais até dez por cento superiores ou inferiores àquela, conforme o critério adotado, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

§ 3º No procedimento de que trata o § 2º, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

§ 4º Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o § 2º, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo, observado o disposto no § 3º.

§ 5º Encerrados os prazos estabelecidos nos § 2º e 4º, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no § 2º do art. 147.

Art. 150. No modo de disputa fechado e aberto, de que trata o inciso III do caput do art. 147, somente serão classificados automaticamente pelo sistema para a etapa da disputa aberta, na forma disposta no art. 148, com a apresentação de lances, o licitante que apresentou a proposta de menor preço ou maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela, conforme o critério de julgamento adotado.

§ 1º Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no caput, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos, na forma disposta no art. 148.

§ 2º Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.

§ 3º Após o reinício previsto no § 2º, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance.

§ 4º Encerrada a etapa de que trata o § 3º, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no § 2º do art. 147.

Art. 151. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

Art. 152. Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a dez minutos para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

Art. 153. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e, observado o disposto nos arts. 157 e 158, à compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital.

§ 1º Desde que previsto no edital, o órgão ou entidade promotora da licitação poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.

§ 2º O edital de licitação deverá estabelecer no sistema prazo de, no mínimo, duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro, do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado.

§ 3º A prorrogação de que trata o § 2º, poderá ocorrer nas seguintes situações:
I - por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir; ou
II - de oficio, a critério do pregoeiro, do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade de que trata o caput.

Art. 154. Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

§ 1º A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

§ 2º Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação estabelecida no § 2º do art. 147 ou, em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate definidos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

§ 3º Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

§ 4º Observado o prazo de que trata o § 2º do art. 153, o pregoeiro, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, deverá solicitar, no sistema, o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação.

Art. 155. No caso de licitações em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), esta deverá ser encaminhada pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora.

Art. 156. Desde que previsto em edital, caso a proposta do licitante vencedor não atenda ao quantitativo total estimado para a contratação, poderá ser convocada a quantidade de licitantes necessária para alcançar o total estimado, respeitada a ordem de classificação, observado o preço da proposta vencedora.

Art. 157. No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

Art. 158. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

Parágrafo único. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, que comprove:
I - que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
II - inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

Art. 159. Encerrada a fase de julgamento, após a verificação de conformidade da proposta de que trata o art. 153, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, verificará a documentação de habilitação do licitante conforme disposições do edital de licitação.

Art. 160. A habilitação será verificada por meio de consulta ao registro cadastral, nos documentos por ele abrangidos.

§ 1º Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no registro cadastral serão enviados por meio do sistema, quando solicitado pelo agente de contratação, ou comissão de contratação quando o substituir, até a conclusão da fase de habilitação.

§ 2º Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do art. 138, observado, nesta hipótese, o disposto no § 2º do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

§ 3º Na hipótese do § 2º, serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, nos termos do inciso III do art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

§ 4º Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

§ 5º Na hipótese de que trata o § 2º, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital de licitação, após solicitação do pregoeiro, do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, no sistema eletrônico, no prazo de, no mínimo, duas horas, prorrogável por igual período, nas situações elencadas no § 3º do art. 153.

§ 6º A verificação pelo pregoeiro, pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

§ 7º Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas.

§ 8º Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação, observado o prazo disposto no § 2º do art. 153.

§ 9º Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação habilitatória, após concluídos os procedimentos de que trata o § 7º.

§ 10º A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto na Lei Complementar nº 123/2006.

Art. 161. Qualquer licitante poderá, durante o prazo não inferior a 10 minutos a ser concedido na sessão pública, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

§ 1º As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 138, da ata de julgamento.

§ 2º Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

§ 3º Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

§ 4º O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

Art. 162. O pregoeiro, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderão, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei nº 9.784/1999.

Art. 163. O pregoeiro, o agente de contratação ou a comissão de contratação poderão, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

Art. 164. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que tratam os arts. 162 e 163, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

Art. 165. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 166. Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou a ata de registro de preços, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e em outras legislações aplicáveis.

§ 1º O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

§ 2º Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou a ata de registro de preços, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e em outras legislações aplicáveis.

§ 3º Caso nenhum dos licitantes aceite a contratação nos termos do § 2º, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:
I - convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;
II - adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

§ 4º A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

§ 5º A regra do § 4º não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso I do § 3º.

Art. 167. O instrumento convocatório conterá todas as demais disposições normativas necessárias para a realização da licitação.

CAPÍTULO III – DA NEGOCIAÇÃO NOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO MUNICIPAL

Art. 168. A Administração Pública Municipal deverá recorrer aos procedimentos de negociação com licitantes, contratados e/ou beneficiários de ata de registro de preços de forma a obter condições mais vantajosas para a administração, sempre que possível.

Art. 169. Na forma do disposto no artigo 61 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o pregoeiro, o agente de contratação ou a comissão de contratação poderão negociar com o primeiro colocado nas licitações, preço ou condições mais vantajosas.

Parágrafo único. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

Art. 170. A Administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei.

§ 1º O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

§ 2º Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

§ 3º Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

§ 4º Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do § 2º deste artigo, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
I - convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
II - adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

§ 5º A negociação será conduzida por agente de contratação, pregoeiro, comissão de contratação ou gerenciadores de ata de registro de preços, na forma deste Regulamento, e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado e anexado aos autos do processo licitatório ou do processo de contratação.

Art. 171. A divulgação do orçamento estimativo, quando sigiloso, somente ocorrerá após a conclusão da negociação com os licitantes.

Art. 172. O agente de contratação, pregoeiro ou a comissão de contratação não podem, a pretexto da negociação, relativizar ou atenuar as exigências e condições estabelecidas no edital e nos seus documentos anexos.

Art. 173. A negociação deve ser motivada, e, quando envolver aspectos técnicos, pela unidade técnica respectiva.

Art. 174. Somente deve haver desclassificação de licitante por preço excessivo após a regular negociação.

CAPÍTULO IV – DOS CRITÉRIOS PARA AFERIR O MENOR DISPÊNDIO
PARA A ADMINISTRAÇÃO EM LICITAÇÕES DE MENOR PREÇO OU
MAIOR DESCONTO

Art. 175. O critério de julgamento pelo menor preço ou maior desconto considerará o menor dispêndio para a Administração Pública Municipal, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no instrumento convocatório.

§ 1º Para a definição do menor dispêndio, serão considerados os custos indiretos, relacionados às despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, entre outros fatores, sempre que objetivamente mensuráveis, conforme parâmetros definidos no instrumento convocatório.

§ 2º Parâmetros adicionais de mensuração de custos indiretos poderão ser estabelecidos em ato do titular da Pasta responsável pelo procedimento licitatório.

Art. 176. Na etapa preparatória da licitação ou da contratação direta, quando for o caso, serão identificados os custos, diretos e indiretos, relacionados à execução do contrato.

§ 1º Os agentes encarregados da elaboração do termo de referência ou projeto básico, bem como do instrumento convocatório, realização análise criteriosa do mercado em que se insere o objeto do contrato, para levantamento das informações técnicas acerca dos custos diretos e indiretos a que alude o caput.

§ 2º Identificados os custos diretos e indiretos relacionados ao objeto da contratação, quando possível, serão elencados critérios objetivos de mensuração e de avaliação para fins de descrição da solução técnica mais vantajosa e formação do preço de referência.

§ 3º O preço de referência da contratação considerará os custos diretos e indiretos da execução contratual.

Art. 177. Para fins de avaliação de benefícios indiretos, a aquisição de bens e na contratação de serviços e obras, a administração pública municipal adotará critérios e práticas sustentáveis nas contratações públicas, observado o disposto neste Decreto.

Parágrafo único. A adequação da especificação do objeto da contratação e das obrigações da contratada aos critérios e às práticas de sustentabilidade será justificada nos autos.

Art. 178. Para os fins do disposto no art. 135 são considerados critérios e práticas sustentáveis, entre outras:
I - baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
II – preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
V – maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
VII - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e
VIII - utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

Art. 179. A administração pública municipal poderá exigir no instrumento convocatório para a aquisição de bens que estes sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável, entre outros critérios de sustentabilidade.

Art. 180. As especificações e demais exigências do projeto básico ou executivo para contratação de obras e serviços de engenharia devem ser elaboradas de modo a proporcionar a economia da manutenção e operacionalização da edificação e a redução do consumo de energia e água, por meio de tecnologias, práticas e materiais que reduzam o impacto ambiental.

CAPÍTULO V – DO LEILÃO PARA ALIENAÇÃO DE BENS

Art. 181. As alienações onerosas de bens móveis e imóveis de titularidade do Município adotarão uma das seguintes modalidades:
I - leilão administrativo, realizado por servidor público;
II – leilão, realizado por leiloeiro oficial contratado nos termos da legislação aplicável;

Art. 182. Nas licitações realizadas na modalidade leilão, serão observados os seguintes procedimentos operacionais:
I - realização de avaliação prévia dos bens a serem leiloados, que deverá ser feita com base nos seus preços de mercado, 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, ou, alternativamente, contratação de um leiloeiro oficial para conduzir o certame;
III - elaboração do edital de abertura da licitação contendo informações sobre a descrição dos bens, seus valores mínimos, local e prazo para visitação, forma e prazo para pagamento dos bens arrematados, e condições para participação;
IV - realização da sessão pública em que serão recebidos os lances e, ao final, declarados os vencedores dos lotes licitados.

§ 1º O edital não deverá exigir a comprovação de requisitos de habilitação por parte dos licitantes.

§ 2º A sessão pública deverá ser realizada preferencialmente de forma eletrônica, por meio de plataforma que assegure a integridade dos dados e informações e a confiabilidade dos atos nela praticados.

§ 3º. A realização do leilão por agente de contratação é preferencial, devendo ser justificada a opção pela contratação de leiloeiro oficial no procedimento interno da licitação.

Art. 183. O instrumento convocatório do leilão conterá, dentre outras disposições necessárias:
I - o objeto da licitação, com a identificação e descrição de cada imóvel, especificando as suas localizações, características, limites, confrontações ou amarrações geográficas, medidas, ad corpus ou ad mensuram, inclusive de área;
II – informações a respeito dos ônus que recaiam sobre cada imóvel e, se for o caso, a circunstância de se encontrar na posse de terceiros, inclusive mediante locação;
III - a obrigatoriedade de cada adquirente de se responsabilizar, integralmente, pela reivindicação de posse do imóvel por ele adquirido;
IV - o valor de cada imóvel, apurado em laudo de avaliação;
V - as condições de pagamento e entrega do bem;
VI - as hipóteses de preferência e seu exercício;
VII - os encargos legais e fiscais de responsabilidade do arrematante e, no caso de aforamento, o foro;
VIII - a comissão do leiloeiro a ser paga pelo arrematante, se for o caso; e,
IX - os horários, os dias e as demais condições necessárias para visitação dos imóveis

Art. 184. 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 Municipal não será devolvido.

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

CAPÍTULO VI – DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 185. O Sistema de Registro de Preços – SRP para aquisição e locação de bens ou contratação de obras ou serviços, inclusive de engenharia, pelos órgãos municipais obedecerá ao disposto neste Regulamento.

Parágrafo único. O Poder Legislativo poderá ser órgão participante ou aderente ao Sistema de Registro de Preços - SRP promovido pelo Poder Executivo Municipal.

Art. 186. O Sistema de Registro de Preços será adotado, preferencialmente:
I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou
IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

§ 1º O Sistema de Registro de Preços, no caso de obras e serviços de engenharia, somente poderá ser utilizado se atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:
I - existência de projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional;
II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado; e
III - haja compromisso do órgão participante ou aderente de suportar as despesas das ações necessárias à adequação do projeto padrão às peculiaridades da execução.

§ 2º A ausência de previsão orçamentária sem a configuração dos demais requisitos dos incisos I ao IV do caput deste artigo não é motivo para a adoção do Sistema de Registro de Preços.

Seção I – Das Atribuições do Órgão Gerenciador

Art. 187. Considera-se Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços:

I – as Secretarias Municipais para aquisições de bens e contratação de serviços comuns, exceto os de engenharia;
II - a Secretaria Municipal de Saúde, exclusivamente para aquisição de medicamentos, insumos, materiais e prestação de serviços de saúde;
III - a Secretaria Municipal de Administração, nos casos de compras e serviços que envolvam simultaneamente mais de uma Secretaria interessada, nos termos do art. 21.

Parágrafo único. Compete ao Secretário Municipal do órgão gerenciador autorizar a instauração e homologar as licitações para formação dos registros de preços.

Art. 188. Compete ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:
I - registrar a intenção para registro de preços e dar publicidade aos demais órgãos e entidades municipais para que manifestem seu interesse na aquisição de bens, contratação de obras ou serviços objeto de licitação para Registro de Preços, estabelecendo, quando for o caso, número máximo de participantes, em conformidade com sua capacidade de gerenciamento, observado o parágrafo único deste artigo;
II - realizar pesquisa de preços para procedimentos iniciados no órgão gerenciador, bem como definir a tabela de referência para obras e serviços de engenharia, destacando os respectivos valores que serão licitados;
III - consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação de projetos ou termos de referência, destinados a atender os requisitos de padronização e racionalização;
IV - recusar os quantitativos considerados ínfimos;
V - promover os atos necessários à instrução processual para a realização do processo licitatório;
VI - realizar o processo licitatório, bem como todos os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da ata e sua disponibilização aos órgãos participantes;
VII - gerenciar a ata de registro de preços;
VIII - conduzir os procedimentos relativos a eventuais revisões dos preços registrados;
IX - deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não manifestaram interesse durante o período de divulgação da intenção para registro de preços;
X - providenciar o registro das penalidades administrativas aplicadas previstas em lei e no instrumento convocatório;
XI - verificar se os pedidos de realização de registro de preços formulados pelos órgãos e entidades da Administração Pública municipal, se enquadram nas hipóteses previstas neste regulamento.
XII - aplicar, garantidas a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como registrar as ocorrências no Cadastro Unificado de Fornecedores e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Seção II – Dos Órgãos e Entidades Participantes

Art. 189. O órgão ou entidade interessado poderá solicitar ao órgão gerenciador a realização de registro de preços específicos ou solicitar a inclusão de novos itens, encaminhando-lhe, conforme o caso:
I - especificação do objeto;
II – projetos;
III - estimativa de consumo;
IV - local de entrega; e
V - cronograma de contratação.

§ 1º A pesquisa de mercado e cotações de preços, formando o preço máximo do bem ou serviço deverá ser realizada pelo órgão gerenciador, na forma estabelecida neste Regulamento.

§ 2º Havendo alteração no quantitativo após a realização de procedimento público de intenção de registro de preços, o órgão gerenciador deverá analisar e revisar as cotações encaminhadas pelo órgão participante, levando em consideração a economia de escala.

Art. 190. Compete ao órgão ou entidade participante:
I - garantir que os atos relativos a sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente, no prazo estabelecido pelo órgão gerenciador;
II - por ocasião da manifestação de interesse, solicitar a inclusão de novos itens, que deverá ser feita no prazo previsto pelo órgão gerenciador;
III - tomar conhecimento da ata de registro de preços e de suas eventuais alterações, com o objetivo de assegurar, quando do seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;
IV - providenciar as publicações no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sítio eletrônico oficial, quando couber;
V - assegurar-se, quando do uso da ata de registro de preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem quanto à sua utilização;
VI - zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas e pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou de obrigações contratuais;
VII - registrar nos cadastros oficiais irregularidades detectadas e penalidades aplicadas, após o devido processo legal;
VIII - aplicar, garantidas a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como registrar as ocorrências no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Seção III – Da Licitação para Registro de Preços

Art. 191. O processo licitatório para o Sistema de Registro de Preços será realizado na modalidade de concorrência ou de pregão, preferencialmente na forma eletrônica, adotando-se o critério de julgamento menor preço ou maior desconto, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021 e deste Regulamento.

Parágrafo único. O sistema de registro de preços poderá, na forma deste Regulamento, ser utilizado nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou entidade.

Art. 192. O processo licitatório será precedido de ampla pesquisa de mercado para fixação do preço máximo, e o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos parâmetros estabelecidos neste Decreto.

Parágrafo único. Deverá ser observado o intervalo temporal máximo de 6 (seis) meses entre a data das cotações e a divulgação do edital de licitação, e caso seja ultrapassado o referido intervalo temporal máximo, as cotações deverão ser atualizadas.

Art. 193. Além das exigências previstas no caput do art. 82, da Lei Federal n.º 14.133/2021, o edital de licitação para Registro de Preços contemplará, no mínimo, o seguinte:
I - estimativa de quantidades a serem adquiridas ou contratadas, segundo a conveniência e oportunidade, no prazo de validade do registro de preços;
II - indicação nominal dos órgãos e entidades participantes do respectivo registro de preços;
III - a possibilidade ou não, e o limite da adesão de outros órgãos e entidades;
IV - prazo de validade da ata de registro de preços;
V - previsão do cancelamento do registro de preços por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do fornecedor ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

§ 1º Quando o edital prever o fornecimento de bens, contratação de obras ou serviços em locais diferentes, é facultada a apresentação de proposta diferenciada por região, de modo que aos preços sejam acrescidos os respectivos custos, variáveis por região.

§ 2º O edital poderá admitir, como critério de julgamento, a oferta de maior desconto linear sobre planilha orçamentária ou tabela referencial de preços, inclusive para contratação de obras e serviços de

engenharia, para o qual este critério será o preferencial, elaborada por órgão ou entidade de reconhecimento público, desde que tecnicamente justificado.

§ 3º O critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverá ser indicado no edital.

§ 4º Na hipótese de que trata o § 3º deste artigo, observados os parâmetros estabelecidos nos §§1º, 2º e 3º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, a contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou entidade.

§ 5º No instrumento convocatório para registro de preços de obras e serviços de engenharia também deverá constar:
I - a especificação ou descrição do objeto, explicitando o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para a caracterização do bem ou serviço, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;
II - as condições quanto aos locais, prazos de execução e vigência, forma de pagamento e, complementarmente, nos casos de serviços contínuos de engenharia, quando cabíveis, a frequência, a periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos, a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;
III - os modelos de planilhas de custo, quando couber;
IV - as minutas de contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, quando for o caso;
V - as penalidades a serem aplicadas por descumprimento das condições estabelecidas, de acordo com os respectivos contratos.

§ 6º Na hipótese de o licitante formular proposta com quantidade inferior à demandada, serão registrados em ata os preços dos licitantes classificados, até que seja atingido o total licitado do bem ou serviço, em função da capacidade de fornecimento dos licitantes, na forma do inciso IV, do art. 82, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Seção IV – Da Ata de Registro Preços

Art. 194. Homologada a licitação, o licitante melhor classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital da licitação, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

§ 1º O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

§ 2º A convocação para assinar a ata de registro de preços obedecerá a ordem de classificação na licitação correspondente.

§ 3º Serão registrados os preços e quantitativos ofertados pelo licitante vencedor;

§ 4º Será incluído, na respectiva ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame.

§ 5º No caso de recusa do adjudicatário em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido no edital, poderão ser convocados os licitantes remanescentes, que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei e no edital da licitação.

§ 6º A recusa injustificada, ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará na instauração de processo administrativo autônomo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de penalidades administrativas.

§ 7º É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, inclusive acréscimos do que trata o art. 124 da Lei n. º 14.133/2021.

Art. 195. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços não poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, sendo prorrogado apenas o saldo remanescente da ata.

Parágrafo único. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

Art. 196. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

Seção V – Da atualização e do cancelamento da ata e
do preço registrado

Art. 197. Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no § 5º do art. 82 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Art. 198. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

§ 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

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

§ 3º A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços nos respectivos contratos.

Art. 199. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:
I - a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;
II - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública Municipal;
III - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que comprove que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

§ 1º A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

§ 2º Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será

indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e da aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

§ 3º Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no §2º deste artigo, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

§ 4º Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

§ 5º Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades.

§ 6º Liberado o fornecedor na forma do § 5º deste artigo, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

§ 7º Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública Municipal poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

§ 8º Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

Seção VI – Da atualização periódica da ata ou do preço registrado

Art. 200. O edital e a ata de registro de preços deverão conter cláusula que estabeleça a possibilidade de atualização periódica dos preços registrados, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

Seção VII – Do cancelamento da ata ou do preço registrado

Art. 201. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:
I - for liberado;
II - descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
IV - sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021;
V - não aceitar o preço revisado pela Administração.

Art. 202. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:
I - pelo decurso do prazo de vigência ou o consumo total da quantidade registrada;
II - pelo cancelamento de todos os preços registrados;
III - por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e
IV - por razões de interesse público, devidamente justificadas.

Art. 203. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo único. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

Seção VIII – Das regras gerais da contratação por registro de preços

Art. 204. As contratações decorrentes da ata serão formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Parágrafo único. Mesmo que decorrentes de ata de registro de preços, todas as obras e os serviços de engenharia, independente do valor contratado, serão objeto de contrato.

Art. 205. Para celebrar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, o fornecedor ou prestador de serviço deverá se credenciar no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Art. 206. Se o fornecedor convocado não assinar o contrato ou instrumento equivalente, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores que tiverem aceitado fornecer os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor – cadastro de reserva, na sequência da classificação, sem prejuízo das penalidades administrativas cabíveis.

Art. 207. Exaurida a capacidade de fornecimento do licitante que formulou oferta parcial, poderão ser contratados os demais licitantes, até o limite do quantitativo registrado, respeitada a ordem de classificação, pelo preço por eles apresentados, desde que sejam compatíveis com o preço vigente no mercado, o que deverá ser comprovado nos autos.

Art. 208. Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021.

§ 1º Os contratos poderão ser alterados de acordo com o previsto em lei e no edital da licitação, inclusive quanto ao acréscimo de que trata os art. 124 a 136, da Lei Federal n.º 14.133/2021, cujo limite é aplicável ao contrato individualmente considerado e não à ata de registro de preços.

§ 2º A duração dos contratos decorrentes da ata de registro de preços deverá atender ao contido no Capítulo V, do Título III, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

§ 3º O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

§ 4º A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

Seção IX – Da Utilização da ata de registro de preços
por órgãos ou entidades não participantes

Art. 209. Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata, a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata.

§ 1º As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o caput deste artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

§ 2º O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o caput deste artigo não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

§ 3º Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

§ 4º O órgão ou entidade poderá solicitar adesão aos itens de que não tenha figurado inicialmente como participante, atendidos os requisitos estabelecidos no § 2º do art. 86 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

§ 5º Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

Art. 210. É permitida, mediante ato do Chefe do Poder Executivo que demonstre a necessidade e a vantagem econômica, a adesão a atas de registro de preços gerenciadas pela Administração Pública dos Municípios, dos Estados, do Distrito Federal e da União.

CAPÍTULO VII – DO CREDENCIAMENTO

Art. 211. Credenciamento é um processo administrativo precedido de chamamento público por meio do qual o Município convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar ou fornecer o objeto quando convocados.

§ 1º Aplicam-se ao Credenciamento a Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas legais pertinentes.

§ 2º O Credenciamento poderá ser utilizado sempre que, de forma justificada, certa necessidade pública somente possa ser plena e satisfatoriamente atendida com a contratação do maior número de particulares.

§ 3º O processo de credenciamento será conduzido por um agente de contratação, comissão de contratação ou comissão especial de credenciamento designada pela autoridade competente.

Art. 212. O processo administrativo de Credenciamento será iniciado com a publicação de edital de credenciamento, mediante aviso público no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no Diário Oficial do Município, no sítio eletrônico oficial do Município e, facultativamente, em Jornal Diário de grande circulação local ou regional.

§ 1º Semestralmente o Município deverá publicar em seu sítio eletrônico oficial, chamamento público para credenciamento de novos interessados.

§ 2º Qualquer alteração nas condições de Credenciamento será divulgada e publicada pela mesma forma em que se deu a do texto do edital original.

Art. 213. O edital de credenciamento deverá conter:
I - o objeto;
II - as exigências de habilitação, em conformidade com o Capítulo VI do Título II da Lei Federal nº 14.133/2021;
III - exigências específicas de qualificação técnica;
IV - obrigações do Município e do Credenciado;
V - valores fixados para remuneração;
VI - condições de pagamento
VII - critério isonômico e alternatividade entre Credenciados, quando for o caso;
VIII - recursos administrativos;
IX - minuta de termo contratual ou instrumento equivalente; e
X - modelos de declarações
XI - outras condições aplicáveis.

Parágrafo único. O edital poderá vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação parcial do objeto.

Art. 214. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital de credenciamento será credenciado, encontrando-se apto a ser contratado para executar o objeto, quando convocado, cuja formalização da contratação se dará por meio de ordem de serviço, ordem de fornecimento, nota de empenho ou instrumento contratual equivalente.

§ 1º O resultado do credenciamento será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no Diário Oficial do Município, no sítio eletrônico oficial do Município e, facultativamente, em Jornal Diário de grande circulação local ou regional em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis contato da respectiva decisão.

§ 2º Caberá recurso, com efeito suspensivo, nos casos de habilitação ou inabilitação para o Credenciamento, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data da publicação da decisão, na forma do § 1º deste artigo.

§ 3º Os recursos deverão ser enviados por meio eletrônico e serão dirigidos à autoridade máxima, observado o art. 20 deste Decreto, por intermédio do agente de contratação, da comissão de contratação ou da comissão especial de credenciamento designada, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-los subir, devidamente informados.

§ 4º A autoridade máxima, após receber o recurso e a informação do agente de contratação, da comissão de contratação ou da comissão especial de credenciamento designada, proferirá, também no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a sua decisão, devendo promover a sua respectiva publicação, na forma do § 1º deste artigo.

Art. 215. É permitido que um mesmo interessado seja credenciado para executar objetos distintos, desde que possua os requisitos de habilitação para todos.

Parágrafo único. O credenciado, no caso descrito no caput deste artigo, poderá apresentar de uma vez só a documentação exigida, salvo se as exigências de capacidade técnica forem diferenciadas, devendo, neste caso, complementar a documentação relativa a esta capacidade.

Art. 216. O credenciamento não implica na obrigação do Município em efetivar a contratação, podendo, a qualquer momento, o credenciado ou o órgão ou entidade contratante denunciar o credenciamento, inclusive quando constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no edital, neste Regulamento e na legislação pertinente, assegurados, em qualquer caso, o contraditório e da ampla defesa.

Art. 217. O credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita dirigida ao agente de contratação, comissão de contratação ou comissão especial de credenciamento.

§ 1º A resposta ao pedido de descredenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

§ 2º O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles vinculadas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas neste Regulamento.

Art. 218. Na hipótese de contratação paralela e não excludente, caso em que é viável e vantajosa para o Município a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas, o Município deverá emitir documento que apresente, para cada demanda específica, pelo menos o seguinte:

I - descrição da demanda;
II - razões para a contratação;
III - tempo e valores estimados de contratação, incluindo os elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados;
IV - número de credenciados necessários para a realização do serviço específico;
V - cronograma de atividades, com previsão das datas de início e de conclusão dos trabalhos;
VI - localidade/região em que será realizada a execução do serviço.

§ 1º As demandas deverão seguir, necessariamente, os parâmetros do objeto a ser executado e exigências de qualificação definidas pelo edital de credenciamento às quais se referem.

§ 2º As demandas, para a hipótese do caput deste artigo, caso não se pretenda a convocação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados para a execução do serviço ou fornecimento do bem, serão atendidas por meio de sorteio por objeto a ser contratado de modo que seja distribuída por padrões estritamente impessoais e aleatórios, formando-se uma lista por ordem de chamada para a execução de cada demanda específica, observando-se sempre o critério de rotatividade e os seguintes requisitos:
I - os credenciados serão chamados para executar o objeto de acordo com sua posição na lista a que se refere o § 3º deste artigo;
II - o credenciado contratado só será chamado para executar novo objeto, após os integrantes da lista terem sido convocados;
III - a qualquer tempo um interessado poderá requerer seu credenciamento e, se ocorrer após o sorteio, será posicionado logo após o(s) credenciado(s) com menor número de demandas;
IV - o Município observará, quando da alocação da demanda, as condições técnicas dos credenciados e do serviço, bem como a localidade ou região onde será executado o objeto.

§ 3º As demandas, se heterogêneas, serão apresentadas em listas específicas por objeto a ser contratado, seguindo numeração iniciada no primeiro sorteio do exercício.

§ 4º Ao surgir a necessidade de contratação, os credenciados serão comunicados por meio eletrônico da sessão pública do sorteio das demandas.

§ 5º A comunicação da sessão pública de sorteio, que será realizada virtualmente, ou a convocação geral de todos os credenciados para a realização do serviço ou fornecimento do bem deverá apresentar o seguinte:
I - descrição da demanda;
II - tempo, hora ou fração e valores estimados para a contratação;
III - número de credenciados necessários;
IV - cronograma de atividades, com previsão das datas de início e de conclusão dos trabalhos;
V - localidade/região onde será realizado o serviço.

§ 6º O prazo mínimo de antecedência para a comunicação da realização da sessão do sorteio ou da convocação de todos os credenciados será de 3 (três) dias úteis.

§ 7º A presença na sessão pública de sorteio é facultativa.

§ 8º É vedada a indicação, pelo Município, de credenciado para atender demandas.

§ 9º Verificando-se após a realização do sorteio qualquer impedimento para que o credenciado seja contratado para o serviço com que foi contemplado, será refeita a lista na ordem do sorteio para aquela demanda específica com a exclusão do impedido.

§ 10. Encerrada a seção pública e elaborada a lista dos credenciados por ordem de sorteio, o processo será encaminhado à autoridade superior que poderá:
I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
II - revogar o procedimento de credenciamento por motivo de conveniência e oportunidade;
III - proceder à anulação do procedimento de credenciamento, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
IV - homologar o procedimento para o Credenciamento.

§ 11. A sessão pública do sorteio será registrada em ata que, após a homologação do procedimento pela autoridade competente, deverá ser publicada no sítio eletrônico oficial do Município, no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 219. A vigência dos contratos decorrentes do Credenciamento, quando couber, deverá levar em consideração o prazo efetivo para execução do objeto, disciplinado no edital.

§ 1º Os contratos decorrentes do Credenciamento poderão ser prorrogados, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto contratado.

§ 2º Nas alterações unilaterais, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem no objeto.

Art. 220. Na hipótese de contratação com seleção a critério de terceiros, caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto do fornecimento do bem ou da prestação do serviço, serão observadas as disposições constantes do respectivo edital de chamamento público.

Art. 221. A contratação em mercados fluídos se dará nas hipóteses em que a seleção de um particular por meio de processo de licitação torna-se inviável em razão das constantes oscilações de preços decorrentes dos custos dos objetos envolvidos e da natureza da demanda.

Parágrafo único. Na contratação em mercados fluídos serão observadas as disposições constantes do respectivo edital de chamamento público.

Art. 222. O edital de credenciamento dos interessados para a contratação de serviços ou fornecimento de bens em mercados fluídos deverá prever descontos mínimos sobre cotações de preço de mercado vigentes no momento da contratação.

§ 1º Semanalmente ou, se possível, no momento da contratação, o Município deverá registrar o preço médio vigente no mercado.

§ 2º O Município poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e respeitadas as diretrizes do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 223. O descumprimento das disposições deste Decreto, do edital de chamamento público e dos contratos dele decorrentes, poderá acarretar o descredenciamento do Credenciado, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO VIII – DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

Art. 224. A Administração Pública municipal 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. 225. O procedimento de pré-qualificação ficará permanentemente aberto para a inscrição dos eventuais interessados.

Art. 226. A pré-qualificação terá validade de no máximo um ano, podendo ser atualizada a qualquer tempo.

Parágrafo único. A validade da pré-qualificação de fornecedores não será superior ao prazo de validade dos documentos apresentados pelos interessados.

Art. 227. 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 na Imprensa Oficial do Município e em jornal de circulação no Município, se houver; e
III - divulgação em no sítio eletrônico oficial do Município e do órgão ou entidade licitante.

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

Art. 228. Será fornecido certificado aos pré-qualificados, renovável sempre que o registro for atualizado.

Art. 229. Caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contado a partir da data da intimação ou da lavratura da ata do ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessados, observado o disposto nos arts. 165 a 168 da Lei Federal n.º 14.133/2021, no que couber.

Art. 230. 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 o órgão ou entidade 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.

CAPÍTULO IX – DO PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE – PMI

Art. 231. Os órgãos e entidades municipais poderão solicitar à iniciativa privada, mediante procedimento aberto de manifestação de interesse a ser iniciado com a publicação de edital de chamamento público, a propositura e a realização de estudos, investigações, levantamentos e projetos de soluções inovadoras que contribuam com questões de relevância pública.

Art. 232. A estruturação de empreendimento público por meio de Procedimento de Manifestação de Interesse - PMI deverá obedecer aos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

Art. 233. Caberá ao órgão ou entidade demandante conduzir, por meio de Comissão Especial de Contratação, chamamento público do Procedimento de Manifestação de Interesse, elaborar o termo de referência e edital, conceder as autorizações, receber e analisar os respectivos estudos.

Art. 234. O termo de referência e edital deverão ser publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sítio eletrônico oficial do Município e do órgão ou entidade demandante, e conterão, em cada caso, além de outros requisitos que venham a ser definidos pela autoridade competente:
I - demonstração do interesse público na realização do empreendimento a ser contratado;
II - delimitação do escopo dos estudos, sendo que, no caso de um serviço que possibilite a resolução do problema por meio de alternativas inovadoras, poder-se-á restringir-se a indicar somente o problema que se busca resolver com a parceria, deixando à iniciativa privada a possibilidade de sugerir diferentes meios para sua solução;
III - definição de critérios para a qualificação e seleção dos autorizados a realizar os estudos;
IV - exclusividade da autorização, se for o caso;
V- prazo e forma de apresentação do requerimento de autorização;
VI - prazo para análise e eventual formalização de autorização;
VII - prazo para a apresentação dos estudos, estabelecidos no cronograma de execução, compatível com a complexidade e abrangência das atividades a serem desenvolvidas, contado da data de publicação da autorização, podendo ser estabelecidos prazos intermediários;
VIII - proposta de cronograma de reuniões técnicas;
IX - valor nominal máximo para eventual ressarcimento, ou critérios para a sua fixação, bem como base de cálculo para fins de reajuste;
X - definição de critérios para o recebimento e seleção dos estudos realizados, os quais consistirão, ao menos, em:
a) consistência das informações que subsidiaram sua realização;
b) adoção das melhores técnicas de elaboração, segundo normas e procedimentos científicos pertinentes, utilizando, sempre que possível, equipamentos e processos recomendados pela melhor tecnologia aplicada ao setor;
c) compatibilidade com as normas técnicas e legislação aplicável ao setor, bem como com as orientações do órgão ou entidade demandante;
d) atendimento às exigências estabelecidas no edital de chamamento;
e) atendimento de todas as etapas e atividades de elaboração dos estudos estabelecidas no cronograma de execução;
f) demonstração comparativa de custo e benefício do empreendimento em relação a opções funcionalmente equivalentes, se existentes; e
g) critérios para avaliação, seleção e ressarcimento dos estudos.

§ 1º O termo de referência e o edital poderão indicar o valor máximo da tarifa ou da contraprestação pública admitida para a estruturação do projeto.

§ 2º O extrato do edital deverá ser publicado na Imprensa Oficial do Município e jornal diário de grande circulação.

Art. 235. A autorização para elaboração dos estudos será pessoal e intransferível.

Art. 236. Será assegurado o sigilo das informações cadastrais dos interessados, quando solicitado.

Art. 237. A autorização não implica, em hipótese alguma, corresponsabilidade do Município perante terceiros pelos atos praticados pela pessoa autorizada.

Art. 238. A autorização deverá ser publicada na Imprensa Oficial do Município, no sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade demandante e informará:
I - o empreendimento público objeto dos estudos autorizados;
II - a indicação de ressarcimento, na hipótese de utilização dos estudos pela Administração no correspondente procedimento licitatório do projeto de parceria.

§ 1º O ato de autorização exclusiva deve indicar as razões que justificam a opção pelo autorizatário, contendo análise comparativa das credenciais técnicas e jurídicas dos interessados, a partir do exercício de discricionariedade técnica da Administração, e de acordo com os critérios e parâmetros definidos no edital de chamamento público.

§ 2º O autor dos estudos poderá participar da licitação para a execução do contrato de parceria.

§ 3º O termo de autorização reproduzirá as condições estabelecidas no requerimento de autorização, podendo especificá-las, inclusive quanto às atividades a serem desenvolvidas, ao limite nominal para eventual ressarcimento e aos prazos intermediários para apresentação de informações e relatórios de desenvolvimento de estudos.

Art. 239. O ato de autorização pressuporá a aferição da idoneidade, da regularidade jurídica e qualificação técnica do interessado, nos termos definidos no edital de chamamento público.

Art. 240. A idoneidade, a regularidade jurídica e a qualificação técnica dos interessados, para fins de autorização, serão demonstradas mediante documentação atualizada e hábil, que permita a aferição, pela Administração, das credenciais jurídicas e técnicas necessárias pertinentes para a execução do projeto.

Art. 241. Fica permitido ao destinatário da autorização contratar pessoas físicas e jurídicas para a elaboração dos estudos.

Parágrafo único. A contratação de estudos por parte do destinatário da autorização o mantém responsável, perante o Município, pelo atendimento dos prazos fixados no respectivo termo, bem como pela qualidade e veracidade dos estudos apresentados, mantidas inalteradas as condições de ressarcimento constantes do requerimento de autorização.

Art. 242. Durante a elaboração dos estudos, os destinatários da autorização poderão, caso permitido no edital de chamamento, se reunir em consórcios, para a apresentação conjunta dos resultados, hipótese em que deverão ser indicadas:
I - a pessoa física ou jurídica responsável pela interlocução com o Município; e
II - a proporção da repartição de eventual ressarcimento, quando possível.

Art. 243. Na hipótese de participação no PMI por meio de consórcio, a demonstração de qualificação técnica, eventualmente exigida pelo edital de chamamento para fins de autorização, poderá ser provida por quaisquer integrantes do consórcio; ou o interessado poderá indicar pessoa física ou jurídica, titular da qualificação técnica recomendada, para a execução dos estudos, mediante apresentação de vínculo contratual ou de outra natureza que demonstre a sua disponibilidade para execução dos estudos.

Art. 244. O prazo previamente definido para a entrega dos estudos poderá ser suspenso ou prorrogado, após análise do órgão ou entidade demandante:
I - de ofício, pela comissão especial de contratação, mediante suficiente motivação;
II - a requerimento do interessado, mediante apresentação de justificativa pertinente e aceita pela comissão especial de contratação.

Art. 245. O ato de autorização apenas poderá ser cancelado pela comissão especial de contratação mediante a demonstração de razões relevantes para tal, assegurado o ressarcimento indenizatório ao destinatário da autorização somente na hipótese de eventual aproveitamento dos estudos e na exata proporção do que for utilizado.

§ 1º As autorizações poderão ser anuladas sempre que verificada qualquer ilegalidade no PMI ou quando não atendidos os requisitos estabelecidos em sua outorga.

§ 2º A comunicação da revogação, anulação ou cassação da autorização será efetuada por escrito à autorizada.

Art. 246. O proponente poderá desistir, a qualquer tempo, de apresentar ou concluir os estudos, mediante ato formal endereçado ao órgão ou entidade demandante.

Art. 247. O órgão ou entidade demandante poderá solicitar informações adicionais para retificar ou complementar os estudos, especificando prazo para apresentação das respostas.

Parágrafo único. O órgão ou entidade demandante poderá realizar reuniões com o autorizado, bem como com quaisquer interessados na estruturação, sempre que estes possam contribuir para a melhor compreensão dos estudos por parte do Município.

Art. 248. A realização, pela iniciativa privada, de estudos, investigações, levantamentos e projetos em decorrência do procedimento de manifestação de interesse previsto neste Regulamento:
I - não atribuirá ao realizador direito de preferência no processo licitatório;
II - não obrigará o Município a realizar licitação;
III - não implicará, por si só, direito a ressarcimento de valores envolvidos em sua elaboração;
IV - será remunerada somente pelo vencedor da licitação, vedada, em qualquer hipótese, a cobrança de valores do poder público municipal.

Art. 249. Para aceitação dos produtos e serviços do Procedimento de Manifestação de Interesse, a comissão especial de contratação deverá elaborar parecer fundamentado com a demonstração de que o produto ou serviço entregue é adequado e suficiente à compreensão do objeto, de que as premissas adotadas são compatíveis com as reais necessidades do órgão e de que a metodologia proposta é a que propicia maior economia e vantagem entre as demais possíveis.

Art. 250. O edital de chamamento estabelecerá a forma pela qual o órgão demandante fará a deliberação para a aprovação dos estudos, investigações, levantamentos e projetos de soluções inovadoras oriundos do Procedimento de Manifestação de Interesse.

CAPÍTULO X – DO PAGAMENTO AJUSTADO EM BASE PERCENTUAL
SOBRE O VALOR ECONOMIZADO

Art. 251. Para a implantação de processo de racionalização, objetivando a redução de despesas de custeio, o instrumento convocatório da licitação poderá estabelecer que a remuneração pela execução do contrato será efetivada com base em percentual sobre o valor economizado.

Art. 252. O processo de racionalização de que trata o art. 251 será efetivado mediante contrato de eficiência, nos termos do disposto no art. 39 da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo único. O critério de julgamento da licitação será o de maior retorno econômico.

Art. 253. As despesas relativas à remuneração devida ao contratado correrão à conta dos mesmos créditos orçamentários fixados para atender à despesa de custeio de que se objetiva a redução.

TÍTULO IV – DA DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Seção I – Das disposições gerais

Art. 254. Recebido o pedido de compra/contratação, efetuado através do documento de formalização de demanda, pelo Departamento de Compras, Licitações e Contratos, este poderá decidir pelo processamento de dispensa de licitação ou inexigibilidade, nos casos previstos na Lei nº 14.133/2021.

§1º. Na hipótese prevista no caput, o Departamento de Compras, Licitações e Contratos tramitará o processo, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do recebimento do pedido, à Divisão de Compras.

§ 2º. A Divisão de Compras, no prazo 02 (dois) dias úteis, deverá proceder ao levantamento de toda a documentação necessária, com vistas, inclusive, à verificação da regularidade documental, autuando a documentação.

§ 3º. Nos processos de contratação direta deverão ser preenchidos os anexos, conforme o caso.

Art. 255. No caso de dispensa de licitação baseada nos incisos I e II, do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, que trata da denominada dispensa de pequeno valor, é preciso perquirir a natureza do objeto a ser adquirido/contratado, pois existindo pluralidade de aquisições ou contratações homogêneas, de objeto similar, efetuadas Município no exercício financeiro, considera-se seu valor global.

§ 1º. Para o processamento de dispensa de licitação mencionada no caput, o Departamento de Compras, Licitações e Contratos deverá atestar a existência de saldo disponível, antes de encaminhar à Divisão de Compras.

§ 2º As contratações de que tratam o caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

Art. 256. Nos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação deverá ser acostada a declaração do contratado de que não possui impedimentos para contratar com a Administração Pública.

Art. 257. Cumpridas as formalidades anteriores, a Divisão de Compras tramitará o processo à Procuradoria-Geral do Município para elaboração de parecer jurídico.

§ 1º. O Procurador responsável pela análise jurídica deverá expedir o parecer jurídico no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de seu efetivo recebimento.

§ 2º. Elaborado o parecer, o processo será tramitado para o Procurador-Geral do Município, para análise e aprovação do documento emitido, no prazo de 02 (dois) dias úteis.

§ 3º. Após aprovação prevista no § 2º e assinatura do parecer emitido, o processo será encaminhado para o Secretário da Pasta requisitante, para análise e decisão, no prazo de 02 (dois) dias.

Art. 258. Após a manifestação do Secretário da Pasta requisitante, o processo será encaminhado à Divisão de Compras para publicação legal prevista no art. 72 da Lei nº 8.666/1993.

§ 1º. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na Imprensa Oficial do Município e no sítio eletrônico municipal, deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato ou de seus aditamentos, como condição indispensável para a eficácia do ato.

§ 2º. Os contratos e eventuais aditivos celebrados em caso de urgência terão eficácia a partir de sua assinatura e deverão ser publicados no prazo previsto no caput deste artigo, sob pena de nulidade.

Seção II – Da locação de imóveis

Art. 259. Ressalvado a locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha, caso em que deverá ser realizada a contratação direta, por inexigibilidade de licitação, a locação de imóveis deverá ser precedida de licitação e avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações e do prazo de amortização dos investimentos necessários.

Art. 260. A locação de imóveis pelo Município da Lapa-PR, cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha, deverá observar os seguintes procedimentos:
I – o órgão interessado deverá proceder a realização do pedido, através do documento de formalização de demanda, demonstrado cuidadosamente e consistentemente, por meio de documentos e fundamentos técnicos, os seguintes requisitos:
a) a necessidade do imóvel para desempenho das atividades administrativas;
b) a indisponibilidade de imóvel pertencente ou já à disposição do município;
c) na hipótese do Município não dispor de imóvel que atenda às necessidades requeridas, deverá efetuar pesquisa no mercado imobiliário local, como classificados ou imobiliárias, de imóvel(is) que possua(m) as características necessárias ao Órgão;
d) a seleção do imóvel deverá ser justificada com a demonstração da adequação do imóvel pretendido para a satisfação das necessidades administrativas, com a demonstração de sua singularidade e das correspondentes vantagens e facilidades frente aos demais localizados na cidade.
II - após selecionado o imóvel, o órgão interessado deverá encaminhar expediente à Comissão de Avaliação de Imóveis ou similar, ao qual deverão ser anexados os documentos pertinentes, tais como memorial descritivo, registro, fotos etc., para a avaliação do valor da locação;
III – autorização do Secretário da Pasta;
IV – encaminhamento dos autos digitais ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos, que deverá autuar o processo de inexigibilidade de licitação, com os respectivos documentos exigíveis à contratação;
V – encaminhamento do processo de inexigibilidade de licitação, juntamente com a minuta do contrato de locação, para manifestação da Procuradoria-Geral do Município, quanto à possibilidade de inexigibilidade de licitação;
VI – Formalização do contrato;
VII – Empenho das despesas; e
VIII - Publicação do ato no no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na Imprensa Oficial do Município e no sítio eletrônico municipal, no prazo previsto no art. 258, § 1º, deste Decreto.

Art. 261. Para a locação de imóveis serão exigíveis os documentos abaixo listados, de acordo com a natureza jurídica do locador:
I – pessoa física:
a) cédula de Identidade;
b) CPF;
c) comprovante de residência;
d) cópia atualizada da matrícula do imóvel, devidamente autenticada por servidor público;
e) certidão Negativa de Tributos Municipais;
f) certidão Negativa de Tributos Federais, inclusive seguridade social.
II - Pessoa Jurídica
a) Contrato Social consolidado ou suas alterações;
b) CNPJ;
c) cópia atualizada da matrícula do imóvel, devidamente autenticada por servidor público;
d) Certidão Negativa de Tributos Municipais;
e) Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
f) Certidão Negativa de Tributos Federais, inclusive seguridade social;
g) Certificado de Regularidade perante o FGTS; e
h) Certidão Negativa de débitos trabalhistas.
III - Administradora de Imóvel:

a) documentação relativa à imobiliária;
b) Procuração outorgada pelo proprietário do imóvel e/ou o contrato de corretagem, dependendo do caso;
c) cópia atualizada da matrícula do imóvel, devidamente autenticada por servidor público;
d) demais documentos exigíveis para pessoa física ou jurídica, dependendo da propriedade do imóvel.

Seção III – Das contratações diretas de obras e serviços de engenharia relacionados à pesquisa ou desenvolvimento

Art. 262. Para os fins deste Decreto considera-se pesquisa o conjunto de ações que visam a descoberta de novos conhecimentos em uma determinada área de interesse público municipal

§ 1º A pesquisa de que trata o caput poderá ser realizada, direta ou indiretamente, mediante contratação de terceiros, por órgãos públicos municipais ou mediante qualquer dos instrumentos de que trata a Lei nº 13.019/2014.

§ 2º A pesquisa poderá ter como objeto, dentre outros, o fomento do desenvolvimento municipal sustentável, relacionado a:
I – Processo de gestão de resíduos sólidos orgânicos e inorgânicos;
II – Serviços públicos de fornecimento de água tratada e esgoto;
III – Serviços funerários;
IV – Serviços de educação;
V – Serviços de limpeza pública;
VI – Serviços de iluminação pública.

§ 3º A pesquisa de que trata o caput objetivará soluções inovadoras para a melhoria dos serviços públicos prestados no âmbito municipal.

Art. 263. As obras ou serviços de engenharia vinculadas e necessárias para o desenvolvimento de projetos de pesquisa de que trata o § 2º do art. 262 poderão ser contratadas sem processo licitatório prévio, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Art. 264. A requisição para a contratação das obras ou serviços de engenharia destinados ao desenvolvimento de projetos de pesquisa será instruída com as justificativas técnicas suficientes para demonstrar a adequação dos resultados pretendidos e a sua efetiva necessidade.

Art. 265. O processo de contratação direta de obras e serviços de engenharia deverá ser instruído com os seguintes documentos:
I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;
II - orçamento estimativo com base nos valores praticados pelo mercado, nos valores pagos pela administração pública em contratações similares ou na avaliação do custo global da obra, aferida mediante orçamento sintético ou metodologia expedita ou paramétrica;
III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos e a adequação das obras e serviços de engenharia ao projeto de pesquisa em desenvolvimento;
IV - relatório técnico indicando, de modo circunstanciado, os resultados pretendidos com a execução das obras ou serviços de engenharia;
V - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
VI - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;
VII - razão da escolha do contratado;
VIII - justificativa de preço;
IX - autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. Desde que o preço seja compatível com aquele praticado no mercado e seja respeitado, o valor limite estabelecido no art. 75, IV, c, da Lei nº 14.133/2021, a justificativa de que trata o inciso VII poderá considerar todas as características do objeto a ser contratado, tais como:
I - atributos funcionais ou inovadores da obra ou serviço de engenharia;
II - qualificação e experiência do potencial contratado ou da equipe técnica que será encarregada da execução contratual;
III - prazo de execução;
V - custos indiretos relacionados com despesas de manutenção, utilização, reposição e depreciação; e
VI - impacto ambiental.

Art. 266. Os processos de contratação por dispensa de licitação de que trata esta seção serão instruídos, também, com as seguintes informações sobre os projetos de pesquisa:
I - indicação do programa e da linha de pesquisa a que estão vinculados;
II - descrição do objeto de pesquisa;
III - relação dos produtos para pesquisa e desenvolvimento vinculados às obras ou serviços de engenharia a serem contratados; e
IV - relação dos pesquisadores envolvidos e suas atribuições no projeto.

Art. 267. No processo de dispensa de licitação para a contratação de obras e serviços de engenharia de que trata este Decreto o órgão municipal contratante poderá:
I – publicar aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração municipal em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa;
II – na hipótese do disposto no inciso I, deverá adjudicar a melhor proposta.

Art. 268. Nas contratações por dispensa de licitação de obras e serviços de engenharia para produto de pesquisa de que trata este Decreto, é vedada a celebração de aditamentos contratuais que resultem na superação do limite estabelecido no inciso IV, c, do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, exceto nas seguintes hipóteses:
I - para recomposição do equilíbrio econômico-financeiro decorrente de caso fortuito ou força maior; e
II - por necessidade de alteração do projeto ou das especificações para melhor adequação técnica aos objetivos da contratação, a pedido da administração pública, desde que não decorrentes de erros ou omissões por parte do contratado, observados os limites estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

TÍTULO V – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO E
DE CONTRATOS

Art. 269. A autoridade competente poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

§ 1º. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato ou ata de registro de preços.

§ 3º. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

§ 4º. O disposto neste artigo será aplicado, no que couber, à contratação direta e aos procedimentos auxiliares da licitação.

Art. 270. No caso de revogação ou anulação do processo licitatório fica assegurado o contraditório e a ampla defesa, devendo ser observado o seguinte procedimento:
I - Abertura de prazo de 3 (três) dias úteis para contraditório e ampla defesa antes da decisão de anulação ou revogação;

II - Decisão administrativa sobre anulação ou revogação proferida pelo Pregoeiro ou Comissão de Licitação no prazo de 5 (cinco) dias úteis;
III - Abertura de prazo de 3 (três) dias úteis para interposição de recurso dirigido à Autoridade Superior, por intermédio do Pregoeiro, Comissão de Contratações ou Agente de Contratação;
IV - interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 3 (três) dias úteis;
V – o Pregoeiro, Comissão de Contratações ou Agente de Contratação deve manifestar-se sobre a reconsideração ou não de sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis;
VI - Em caso de não reconsideração, com os motivos, no mesmo prazo previsto no inciso V, o recurso segue para a Autoridade Superior proferir decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 271. Caso o Pregoeiro, Comissão de Contratações, Agente de Contratação ou o Secretário da Pasta entendam cabível, poderão solicitar parecer à Procuradoria-Geral do Município.

Parágrafo único. O parecer tratado no caput deverá ser exarado no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento de sua solicitação e remessa dos autos.

272. Constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, com avaliação, entre outros, dos seguintes aspectos:
I - impactos econômicos e financeiros decorrentes do atraso na fruição dos benefí-cios do objeto do contrato;
II - riscos sociais, ambientais e à segurança da população local decorrentes do atra-so na fruição dos benefícios do objeto do contrato;
III - motivação social e ambiental do contrato;
IV - custo da deterioração ou da perda das parcelas executadas;
V - despesa necessária à preservação das instalações e dos serviços já executados;
VI - despesa inerente à desmobilização e ao posterior retorno às atividades;
VII - medidas efetivamente adotadas pelo titular do órgão ou entidade para o sane-amento dos indícios de irregularidades apontados;
VIII - custo total e estágio de execução física e financeira dos contratos, dos convê-nios, das obras ou das parcelas envolvidas;
IX - fechamento de postos de trabalho diretos e indiretos em razão da paralisação;
X - custo para realização de nova licitação ou celebração de novo contrato;
XI - custo de oportunidade do capital durante o período de paralisação.

Parágrafo único. Caso a paralisação ou anulação não se revele medida de interes-se público, o poder público deverá optar pela continuidade do contrato e pela solu-ção da irregularidade por meio de indenização por perdas e danos, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis.

Art. 273. A declaração de nulidade do contrato administrativo requererá análise pré-via do interesse público envolvido, na forma do art. 147 da Lei nº 14.133/2021, e operará retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato deveria pro-duzir ordinariamente e desconstituindo os já produzidos.

§ 1º Caso não seja possível o retorno à situação fática anterior, a nulidade será re-solvida pela indenização por perdas e danos, sem prejuízo da apuração de respon-sabilidade e aplicação das penalidades cabíveis.

§ 2º Ao declarar a nulidade do contrato, a autoridade, com vistas à continuidade da atividade administrativa, poderá decidir que ela só tenha eficácia em momento futu-ro, suficiente para efetuar nova contratação, por prazo de até 6 (seis) meses, prorro-gável uma única vez.

Art. 274. A nulidade não exonerará a Administração do dever de indenizar o contra-tado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa.

Art. 275. Nenhuma contratação será feita sem a caracterização adequada de seu objeto e sem a indicação dos créditos orçamentários para pagamento das parcelas contratuais vincendas no exercício em que for realizada a contratação, sob pena de nulidade do ato e de responsabilização de quem lhe tiver dado causa.

TÍTULO VI – DOS CONTRATOS

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I – Do modelo de gestão do contrato

Art. 276. O modelo de gestão do contrato tem por objetivo descrever como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade.

Art. 277. O modelo de gestão do contrato deve definir:
I - os agentes públicos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, bem como as atividades a cargo de cada um deles;
II - o protocolo de comunicação entre o contratante e o contratado;
III - a forma de pagamento do objeto contratado;
IV - o método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório;
V - o método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação aos termos contratuais e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento definitivo;
VI - o procedimento de verificação do cumprimento da obrigação do contratado de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução;
VII - as sanções, glosas e extinção do contrato.

Art. 278. O pagamento a ser dispendido pelo contratante deverá ser, preferencialmente, por resultados de forma que o contratado seja remunerado pela entrega de produtos e serviços e não pela alocação de postos de trabalho.

§ 1º Excepcionalmente, será admitido o pagamento por hora trabalhada ou por posto de serviço, quando as características do objeto não o permitirem ou as condições forem mais vantajosas para o Município, hipótese em que deve estar prévia e adequadamente justificada nos respectivos processos.

§ 2º No termo de referência deverá constar, objetivamente, os parâmetros para a avaliação da conformidade e a mensuração dos produtos e serviços entregues.

§ 3º Para os fins do disposto no caput deste artigo poderá ser contemplado mecanismo contratual de redução do pagamento por meio de Instrumento de Medição de Resultados - IMR quando, apesar da utilidade da solução entregue, não forem atingidas as metas ou índices de qualidade estabelecidos.

§ 4º A redução do pagamento a que se refere o § 3º deste artigo não se confunde e não prejudica as sanções quando cabíveis.

Seção II - Da Subcontratação

Art. 279. A Administração deve fazer constar no edital de licitação, ou nos seus documentos integrantes, as parcelas do contrato passíveis de serem subcontratadas, acompanhada da descrição acerca da capacidade técnica a ser exigida para cada parcela.

§ 1º A subcontratação poderá ser feita quando se identifique que não é usual no mercado a existência de empresas que executem de forma integral o objeto pretendido pela Administração, ou quando for usual no mercado próprio a subcontratação de determinados serviços.

§ 2º A subcontratação deve se cingir às parcelas tecnicamente complementares, sendo proibido a subcontratação das parcelas consideradas de maior relevância técnica ou de valor mais significativo do objeto.

§ 3º É vedada a subcontratação integral do objeto.

§ 4º A permissão da subcontratação, com a definição das parcelas aptas a serem subcontratadas devem constar da minuta contratual e devem ser acompanhadas das justificativas técnicas da subcontratação e da exigência da respectiva capacidade técnica de cada parcela do objeto.

§ 5º Nas subcontratações a Administração deve exigir do contratado a documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, relativamente a parte subcontratada do objeto, para que seja apreciada a conformidade com as exigências editalícias e juntada aos autos do processo correspondente.

§ 6º 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.

§ 7º Nas contratações com fundamento no inciso III do art. 74, da Lei Federal n.º 14.133/2021, é vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade.

CAPÍTULO II – DO RECEBIMENTO DE BENS, OBRAS E SERVIÇOS

Seção I - Do Recebimento de Bens, Obras e Serviços em geral

Art. 280. Executado o Contrato, total ou parcialmente, o seu objeto será recebido:
I - em se tratando de obras e serviços:
a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, me-diante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
II - em se tratando de compras:
a) provisoriamente, mediante carimbo no verso da nota fiscal, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

§ 1º. Considera-se como recebimento provisório de bens, para os fins deste Regulamento, a sua entrega no Município, em local previamente designado pela Administração Municipal.

§ 2º. O ato do recebimento provisório não implica, necessariamente, que haverá aceitação pelo gestor ou pela comissão.

§ 3º. Ocorrendo a não aceitação do bem, da obra ou do serviço, por qualquer motivo, o Gestor de Contrato notificará a contratada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento da notificação, proceder à regularização.

§ 4º. Nos casos de compras acima de R$ 100.000,00 (cem mil reais) o recebimento provisório faz-se mediante termo circunstanciado.

§ 5º. O recebimento definitivo de obras, compras ou serviços, cujo valor do objeto seja superior a R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), deverá ser confiado a uma comissão de recebimento.

§ 6º. No caso de obras de pavimentação asfáltica, independente do valor do contrato, será instituída comissão de recebimento e a fiscalização deverá ocorrer antes da última medição da obra e se dará em conformidade com este Regulamento.

§ 7º. Para os casos de medição final de quaisquer obras, deverá ser emitido termo.

§ 8º. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, principalmente quanto à solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do Contrato dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou pelo Contrato.

Art. 281. Salvo nos casos devidamente justificados e previstos no Edital, os prazos para recebimento definitivo não podem ser superiores a:
a) 90 (noventa) dias, quando se tratar de obras e serviços de grande valor;
b) 30 (trinta) dias, nos demais casos.

Parágrafo único. Esgotado o prazo de vencimento do recebimento provisório sem qualquer manifestação da Unidade Administrativa contratante, não dispondo o Edital de forma diversa, considerar-se-á definitivamente aceito pela Administração Municipal o objeto contratado, para todos os efeitos.

Art. 282. O pagamento integral, ou de parcela do Contrato, só poderá ocorrer após o recebimento definitivo do bem, obra ou serviço, entregue ou prestado.

Seção II – Da comissão de recebimento de Bens, Obras e Serviços em geral

Art. 283. O recebimento definitivo de obras, compras ou serviços, cujo valor do objeto seja superior a R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), bem como de pavimentação asfáltica, independente do valor, deverá ser confiado a uma comissão de recebimento, instituída pelo titular da pasta requisitante e composta por, no mínimo, 3 (três) servidores.

§ 1º. Os membros da Comissão de Recebimento serão designados por meio de Portaria a ser emitida pelo Secretário da Pasta a que está vinculado o contrato.

§ 2º. Dependendo da complexidade do objeto, o Chefe do Poder Executivo poderá designar uma Comissão de Recebimento para cada Contrato ou para grupo de contratos com objetos semelhantes, com o objetivo de reunir servidores com conhecimentos técnicos necessários à atividade do recebimento.

§ 3º. A Comissão de Recebimento deliberará por maioria de votos, devendo ser consignado em ata de reunião, com a devida fundamentação, o voto divergente, caso haja.

§ 4º. Fica vedada a participação do Fiscal do Contrato na Comissão de Recebimento.

Seção III - Do recebimento e controle de qualidade de medicamentos e
materiais médicos hospitalares

Subseção I – Da comissão permanente de recebimento e controle de qualidade de medicamentos e materiais médicos hospitalares

Art. 284. Os procedimentos para Recebimento e Controle de Qualidade de Medicamentos e Materiais Médicos Hospitalares, adquiridos no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde deverão ser executados pela Comissão Permanente de Recebimento e Controle de Qualidade de Medicamentos e Materiais Médicos Hospitalares, conforme disposto nesta seção.

§ 1º. O disposto neste Regulamento aplica-se a todos os processos licitatórios, inclusive aos casos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação.

§ 2º. Deverá constar em todos os editais relativos aos processos de compras para a Administração Direta do Município a subordinação a este Regulamento.

Art. 285. O recebimento de Medicamentos e Materiais Médicos Hospitalares será realizado pela Comissão de que trata o art. 284, que será composta de no mínimo 3 (três) membros designados e nomeados por meio de Portaria do Secretário Municipal de Saúde.

§ 1º. A Comissão deverá ser composta por servidores efetivos do quadro de carreira da Administração Direta do Município.

§ 2º. A Comissão será composta, no mínimo, por 1 (um) presidente e por 2 (dois) membros, permitida a convocação de 1 (um) suplente para substituição nos períodos de férias, licenças ou afastamentos de um de seus membros titulares.

§ 3º. A Comissão será composta por 2 (dois) membros permanentes, sendo um deles obrigatoriamente o presidente, e tantos membros rotativos quantos se fizerem necessários, de acordo com as características e especificidades dos materiais.

§ 4º. As atribuições específicas de cada integrante da comissão serão determinadas em Portaria de nomeação de seus membros.

Art. 286. São atribuições da Comissões de Recebimento:
I - conferir, no que diz respeito à quantidade e à qualidade, o material entregue pelo fornecedor em cumprimento ao Edital de Licitação e seus anexos, a ata de registro de preço e ao contrato.
II - analisar, aceitar ou recusar material sempre que estiver fora das especificações do Edital de Licitação ou em desacordo com a amostra apresentada na fase de licitação.
III - expedir o Termo de Recebimento Provisório e o Termo de Recebimento Definitivo ou o Termo de Rejeição de Produtos, de acordo com as situações que se apresentem.
IV - conferir se consta nas notas fiscais a descrição correspondente a todos os elementos que compõem a nota de empenho.
V - recusar nota fiscal com caligrafias diferentes, rasuras, emendas ou com cores ou tipos diferentes de canetas, bem como anotações avulsas em notas fiscais preenchidas à máquina, por sistema de processamento de dados ou equipamento emissor de cupom fiscal, devendo os seus dizeres e indicações estar bem legíveis.
VI - verificar, caso ocorra alteração na razão social, no CNPJ ou endereço da empresa e as notas ainda não estiverem atualizadas, se a empresa contratada carimbou a nota fiscal com a nova razão social e se estão em conformidade com a nota de empenho.
VII - recusar o material que não corresponda às especificações ou quantidades, estabelecendo prazo ao fornecedor para regularização, informando os motivos justificadores da devolução do bem, por meio do Termo de Rejeição de Produtos, acompanhado do material e da nota fiscal.
VIII - requisitar o pronunciamento de técnicos, de acordo com o art. 302, para subsidiar a comissão com as informações que permitam a avaliação mais segura da qualidade, resistência do material entregue e sua conformidade com as especificações e os termos ajustados na aquisição.
IX - aferir se a somatória dos valores totais de cada item coincide com o valor total da nota fiscal e de empenho, no caso de entrega total.
X - solicitar a substituição das notas fiscais para corrigir valores, quantidade e marca de produtos, quando necessário.

Art. 287. Os membros da Comissão desempenharão suas funções concomitantemente com as atribuições de seus cargos ou funções.

Art. 288. A Comissão de que trata esta Seção fará a recepção e a conferência dos materiais e dos medicamentos, sempre em coordenação com o Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF), se for o caso.

Subseção II – Das disposições gerais sobre o recebimento dos materiais
e medicamentos

Art. 289. O recebimento dos medicamentos e materiais médicos hospitalares, deverá ser realizados preferencialmente na sede da Central de Abastecimento Farmacêutico, para conferência e armazenamento, para posterior distribuição às Unidades Básicas de Saúde, Unidade Pré-Hospitalar (Unidade de Pronto Atendimento Municipal – UPA) e Hospitalar (Maternidade Municipal Humberto Carrano), mediante requisições através de sistema informatizado de gestão.

§ 1º. Quando as dimensões de volume, peso, fragilidade e ou especificidade dos produtos exigirem que a entrega seja feita no próprio órgão requisitante, o recebimento e aceitação pela Comissão será realizado no local de entrega.

§ 2º. Considera-se recebimento o ato pelo qual os medicamentos e materiais médicos hospitalares comprados pelos gestores de contrato são entregues na Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF), não implicando em aceitação.

§ 3º. O recebimento do material se divide em provisório e definitivo.
I - considera-se provisório o recebimento quando da entrega do material pelo fornecedor.
II - considera-se definitivo o recebimento após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

§ 4º. O Presidente da Comissão de Recebimento de que trata essa Seção será o responsável pela convocação de seus membros para recebimento dos materiais.

Art. 290. O presidente da Comissão deverá manter em arquivo a cópia do edital e seus anexos, da ata de registro de preço, do contrato, do termo de referência e da nota de empenho, bem como planejar os espaços necessários para descarga do material adquirido.

Subseção III - Do recebimento provisório de produtos farmacêuticos

Art. 291. Quando da entrega dos medicamentos e ou materiais hospitalares a Comissão, já na posse do contrato e ou da ata de registro de preço e ou do edital e seus anexos, e da nota de empenho, deverá proceder ao que segue:
I - conferir se a Nota Fiscal é compatível com o empenho, certificando-se de que os materiais são do Setor Solicitante;
II - conferir se o volume de caixas entregues está em conformidade com o descrito na Nota Fiscal;
III - conferir se o CNPJ do Município e o do Fornecedor que constam na Nota Fiscal são os mesmos da Nota de Empenho;
IV - verificar se o valor unitário dos itens está exatamente igual ao empenho;
V - constatar se os itens da Nota Fiscal e do Termo de Referência / Nota de Empenho são os mesmos.

§ 1º. Conferindo os dados acima, e estando de acordo com a Nota de Empenho, ata de Contrato com a Empresa e Termo de Referência, a Comissão procederá o recebimento provisório do material, seguindo os procedimentos abaixo:
I - solicitar a descarga do material em área previamente destinada a recepção e conferência dentro da CAF;
II - inspecionar o aspecto físico dos volumes e de seus conteúdos quanto à integridade e violação;
III - em caso de avarias nas embalagens que demonstrem comprometimento da integridade dos materiais, informar a ocorrência no verso da Nota Fiscal, datar, assinar e devolver os volumes à transportadora, relatando de forma escrita os fatos para o fornecedor e preencher o Termo de Rejeição.

§ 2º. A comprovação do recebimento provisório é constituída pela assinatura de quem de direito no documento fiscal, bem como a emissão do Termo de Recebimento Provisório e serve apenas como ressalva ao fornecedor para os efeitos da transferência de responsabilidade, bem como para aferir a data efetiva da entrega do material.

Subseção IV - Do recebimento definitivo de produtos farmacêuticos

Art. 292. Após proceder o recebimento provisório do material, a Comissão deverá proceder à conferência física do produto, a fim de se atestar se eles serão aceitos definitivamente ou dependem de correções, conforme descrito abaixo:
I - conferir, no que diz respeito à quantidade e à qualidade, o material entregue pelo fornecedor em cumprimento ao Edital de Licitação e Ata de Contrato;
II - analisar, aceitar ou recusar material sempre que estiver fora das especificações do Edital de Licitação ou em desacordo com a amostra apresentada na fase de licitação;
III - certificar se todos os itens da Nota Fiscal apresentam a descrição, o número do lote, a data de fabricação e de validade (nos casos em que não houver estas informações será solicitado a emissão de nova Nota Fiscal ou uma carta de correção e enquanto estes documentos não forem emitidos, não poderá haver o recebimento definitivo);
IV - recusar nota fiscal com caligrafias diferentes, rasuras, emendas ou com cores ou tipos diferentes de canetas, bem como anotações avulsas em notas fiscais preenchidas à máquina, por sistema de processamento de dados ou equipamento emissor de cupom fiscal, devendo os seus dizeres e indicações estar bem legíveis;
V - verificar, caso ocorra alteração na razão social, no CNPJ ou endereço da empresa e as notas ainda não estiverem atualizadas, se a empresa contratada carimbou a nota fiscal com a nova razão social e se estão em conformidade com a nota de empenho;
VI - recusar o material que não corresponda às especificações ou quantidades, estabelecendo prazo ao fornecedor para regularização, informando os motivos justificadores da devolução do bem no verso da nota fiscal, acompanhado do material, mantendo uma cópia da nota e do motivo da recusa junto aos documentos da empresa no setor e preenchendo o Termo de Rejeição.
VII - aferir se a somatória dos valores totais de cada item coincide com o valor total da nota fiscal e de empenho, no caso de entrega total;
VIII - visando atender a recomendação administrativa nº 01/2019 do Ministério Público de Contas do Estado do Paraná, referente ao envio e preenchimento de notas fiscais pelos fornecedores, deverá ser aferido o que segue:
a) se os fornecedores preencheram adequadamente o código GTIN e os campos dos grupos I80 e k das notas fiscais eletrônicas correspondentes;
b) se os fornecedores comprovaram, mediante apresentação do respectivo arquivo XML, o preenchimento dos referidos campos na Nota Fiscal Eletrônica – NF – e, modelo 55.

§ 1º. Após a verificação da qualidade, da quantidade e da validade dos materiais adquiridos e estando estes de acordo com as especificações exigidas, as Comissões de Recebimento de Materiais deverão emitir o Termo de Recebimento Definitivo.

§ 2º. A Declaração de Recebimento Definitivo será anexada à nota fiscal para sua certificação pelos respectivos ordenadores da despesa.

Subseção V - Do prazo de entrega

Art. 293. O prazo de entrega dos materiais ou bens se inicia a partir da data do recebimento do empenho pelo fornecedor.

§ 1º. É de competência exclusiva do gestor do contrato o contato com os fornecedores de materiais, tanto para o envio do empenho quanto para coordenar a data e o local de entrega dos produtos adquiridos.

§ 2º. Para as situações que envolvem a entrega em atraso ou a falta de entrega, o Gestor deverá registrar os motivos, bem como as circunstâncias em documento formal:

Art. 294. Na hipótese de rejeição por parte da Comissão deverá ser encaminhado o Termo de Rejeição de Produtos ao gestor do contrato, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

Art. 295. Nos casos de recebimento de material de entrega parcelada o documento fiscal deve contemplar a quantidade em cada etapa até atingir o total da compra.

Subseção VI - Da incorporação patrimonial

Art. 296. A identificação dos bens permanentes será feita, preferencialmente, no momento do seu recebimento, após o recebimento definitivo pela Comissão.

Art. 297. A incorporação patrimonial definitiva dos bens ocorrerá após a aceitação dos bens permanentes pela Comissão.

Art. 298. É vedada a transferência de todo e qualquer bem permanente, no âmbito interno e externo dos Órgãos da Administração Direta do Município, sem que o setor responsável pelo controle patrimonial seja expressamente comunicado.

Parágrafo Único. Somente é permitida a transferência do bem permanente recebido pela Comissão após identificação de registro patrimonial.

Art. 299. A transferência do bem permanente independe da sua liquidação pelo setor contábil, bastando para tal as cópias da nota fiscal e de empenho.

Subseção VII - Das disposições gerais

Art. 300. A certificação da nota fiscal será feita pelo Secretário Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social responsável pela solicitação da compra, mediante apresentação do Termo de Recebimento Definitivo.

Parágrafo Único. Após a certificação, a nota fiscal será encaminhada ao gestor do contrato que, por sua vez, encaminhará à Secretaria Municipal da Fazenda para liquidação contábil e pagamento da dívida junto ao fornecedor.

Art. 301. A não observância de qualquer das normas ora consignadas acarretará apuração de responsabilidades, observadas as disposições legais aplicáveis em cada caso.

Art. 302. Sempre que julgar necessário, a Comissão poderá recorrer ao conhecimento técnico de servidores de outros órgãos.

CAPÍTULO III – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Seção I – Das disposições preliminares

Art. 303. As solicitações de aditivo contratual deverão seguir o disposto no presente Capítulo.

Art. 304. Os requerimentos internos relativos às solicitações de aditivos contratuais deverão ser formalizados, quando for o caso, pelo Gestor de Contrato durante a vigência do instrumento de Contrato ou congênere, em tempo hábil.

Art. 305. A solicitação de alteração contratual deverá ser devidamente aprovada em programação financeira pela Secretaria Municipal de Fazenda e, após, ser remetida ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos.

Parágrafo único. Nos casos de alteração contratual que dispense prévia solicitação de recursos o início do trâmite ocorrerá com o encaminhamento de Requisição pela Secretaria demandante ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos.

Art. 306. Após a conferência da solicitação e documentos encaminhados, o Departamento de Compras, Licitações e Contratos encaminhará o processo para a Divisão de Contratos.

Art. 307. A Divisão de Contratos apensará o processo ao processo principal que originou o contrato e manifestar-se-á sobre as seguintes circunstâncias:
I - Se o contrato está na vigência permitida pela Lei nº 14.133/2021;
II - Se houve aditivos anteriores, especificando:
a) quantos;
b) qual o objeto de cada um;
c) qual é a porcentagem já suprimida ou acrescida até aquele momento.

Art. 308. Após a manifestação prevista no artigo anterior, a Divisão de Contratos encaminhará os autos para análise jurídica da Procuradoria-Geral do Município.

Art. 309. A Procuradoria-Geral do Município encaminhará o processo, com o parecer jurídico, para análise e aprovação do Secretário da Pasta requisitante.

Art. 310. Após manifestação do Secretário da Pasta requisitante, os autos serão encaminhados à Divisão de Contratos para elaboração, coleta de assinaturas e publicações exigidas na Lei nº 14.133/2021.

Seção II - Das prorrogações de vigência e de execução

Art. 311. As solicitações de aditivo contratual referente à prorrogação de prazo deverão ser encaminhadas ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término da vigência.

§ 1º. A prorrogação dos contratos de prestação de serviços a serem executados de forma contínua deverá ser solicitada antes de 60 (sessenta) dias do seu termo final.

§ 2º. Eventual descumprimento dos prazos previstos neste artigo deverá ser justificado, sob pena de ensejar a instauração de processo administrativo disciplinar para a apuração de responsabilidades.

§ 3º. Caberá à Secretaria demandante o acompanhamento da tramitação a fim de garantir a conclusão tempestiva do processo de prorrogação.

Art. 312. Na forma do disposto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, o gestor do contrato deverá negociar condições mais vantajosas com a contratada no procedimento que antecede a prorrogação dos contratos de serviços ou de fornecimentos contínuos.

Art. 313. A solicitação de prorrogação do prazo de vigência contratual deverá ser instruída com os seguintes documentos:
I - manifestação de interesse da Administração Municipal quanto à prorrogação do prazo, devidamente justificada;
II - consulta à contratada, solicitando manifestação de interesse na referida prorrogação;
III - resposta da contratada quanto ao interesse na prorrogação contratual;
IV - comprovação da vantajosidade da prorrogação, incluindo pesquisa de mercado, quando for o caso, tendo por base o Projeto Básico ou o Termo de Referência relativo ao Contrato em vigor, bem como a indicação da conveniência e oportunidade da prorrogação em face de nova licitação;
V - existência de disponibilidade orçamentária; e
VI - documentação de comprovação de manutenção do preenchimento dos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira.

Art. 314. Na contratação que previr a conclusão de escopo predefinido, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato.
Parágrafo único. Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:
I - o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;
II - a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

Seção III - Das alterações quantitativas

Art. 315. São consideradas alterações quantitativas aquelas que versarem sobre variações na dimensão do objeto.

§ 1º. Os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras são limitadas a até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

§ 2º. No caso de reforma de edifício ou de equipamento os acréscimos são limitados a até 50% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Art. 316. Os acréscimos e supressões devem ser calculadas isoladamente, sem a realização de compensação entre um e outro.

Art. 317. Em contratos decorrentes de licitações por itens ou com lotes, a base de cálculo para eventuais alterações será o valor de cada um dos itens ou lotes e não o valor global do contrato.

Art. 318. Quando existir previsão contratual acerca do quantitativo máximo de servi-ços/produtos a serem executados/entregues mensalmente pelo contratado, a base de cálculo do limite das alterações contratuais será o valor da prestação mensal de-vida por conta da execução do serviço / fornecimento do produto.

Parágrafo único. Quando não existir previsão contratual acerca do quantitativo máximo de serviços/produtos a serem executados/entregues mensalmente pelo contratado, a base de cálculo do limite das alterações contratuais será o valor global do contrato.

Seção IV - Das alterações qualitativas

Art. 319. As alterações qualitativas são voltadas para o aprimoramento técnico e operacional do objeto licitado, sem que haja a sua desnaturação.

Art. 320. A solicitação de alteração qualitativa deverá ser instruída com manifestação conclusiva do fiscal e do gestor sobre as seguintes circunstâncias:
I – Demonstração de que a alteração qualitativa do contrato constitui a melhor alternativa para a satisfação do interesse público, em comparação com a possível rescisão do contrato, a realização de nova licitação e a posterior contratação; e
II – Demonstração da existência de uma razão superveniente de ordem técnica que demande a alteração.

Subseção I - Da substituição de veículos em contratados de prestação de
serviços de transporte

Art. 321. As alterações contratuais decorrentes de solicitações realizadas pelas contratadas para a substituição de veículos em contratos de prestação de serviços de transporte, inclusive de transporte escolar, dispensam a análise jurídica prevista no art. 5º.

§ 1º. O início do trâmite ocorrerá com o encaminhamento de Requisição pela Secretaria demandante ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos, instruída com os seguintes documentos, além de outros exigidos no edital e no contrato:
I – Solicitação de substituição do veículo formalizada pela contratada;
II – CRLV do novo veículo;
III - apólice de seguro em vigência e com as coberturas e condições previstas em contrato;
IV - termo de autorização de transporte escolar em vigência, se for o caso;
V - laudo de vistoria expedido pela Comissão Municipal de Vistoria do Transporte ou órgão similar, se for o caso;
VI – certificado emitido pelo gestor do contrato de que o novo veículo atende as exigências contratuais, em especial quanto a:
a) ano de fabricação / modelo;
b) número de passageiros;
c) propriedade ou posse da contratada;
d) seguro em vigor, com as coberturas e condições previstas em contrato;
e) autorização de transporte escolar em vigor, se for o caso; e
f) vistoria favorável à utilização do veículo.
VI – Autorização expressa do Secretário da Pasta requisitante para a substituição do veículo.

§ 2º. Caso o novo veículo não seja de propriedade da contratada, a mesma deverá apresentar documento apto a comprovar a posse legítima do veículo.

Art. 322. Os autos devidamente instruídos com os documentos elencados no artigo anterior serão remetidos à Divisão de Contratos para elaboração, coleta de assinaturas e publicação do Termo Aditivo ao Contrato.

Seção V - Do reajuste de preços e do
reequilíbrio econômico-financeiro do contrato

Art. 323. O reequilíbrio econômico e financeiro pode se dar na forma de:
I - revisão de contrato ou reequilíbrio econômico-financeiro;
II - repactuação de preços;
III - reajustamento de preços em sentido estrito; e
IV - atualização monetária.

Subseção I – Da revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro

Art. 324. A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro do contrato é decorrência da teoria da imprevisão, tendo lugar quando a interferência causadora do desequilíbrio consistir em um fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, anormal e extraordinário, isto é, que não esteja previsto no contrato, e nem poderia estar.

§ 1º. A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro pode ser concedido a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que verificados os seguintes requisitos:
I - o evento seja futuro e incerto;
II - o evento ocorra após a apresentação da proposta;
III - o evento não ocorra por culpa da contratada;
IV - a possibilidade da revisão contratual seja aventada pela contratada ou pela contratante;
V - a modificação seja substancial nas condições contratadas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da contratada e a retribuição do contratante;
VI - haja nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da contratada;
VII - seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

§ 2º. Entende-se como equilíbrio econômico-financeiro do contrato administrativo a relação de fato existente entre o conjunto dos encargos impostos ao particular e a remuneração correspondente por ocasião do ajuste.

§ 3º. A equação econômico-financeira representativa do equilíbrio da relação é aquela existente no momento em que a Administração aceita a proposta vencedora.

Art. 325. O reequilíbrio econômico-financeiro que importe em aumento dos valores a favor do particular depende de fundado requerimento da contratada.

§ 1º. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

§ 2º. O requerimento de que trata caput será inicialmente encaminhado ao Gestor do Contrato para que avalie se há documentação que comprove as circunstâncias previstas no art. 324.

§ 3º. Após a avaliação do requerimento, o Gestor do contrato emitirá parecer constatando de forma precisa o cumprimento, ou não, das circunstâncias previstas no art. 324, bem como preencherá planilha e encaminhará o processo à Divisão de Contratos para conferência.

§ 4º. Cumprido o previsto no § 3º, a Divisão de Contratos encaminhará o processo à Procuradoria-Geral do Município para emissão de Parecer Jurídico.

§ 5º. Cumprido o previsto no parágrafo anterior, o Processo será encaminhado ao Secretário da Pasta para autorização final.

Art. 326. Sem prejuízo de outras hipóteses fundamentadas, será indeferido o requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro quando a Administração constate:
I - ausência de elevação dos encargos do particular;
II - ocorrência do evento que se pretende fundamentar o pedido antes do aceite da proposta;
III - ausência de vínculo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos do contratado;
IV - culpa do contratado pela majoração dos seus encargos, incluindo-se a desídia na previsão da ocorrência do evento que se pretende fundamentar o pedido.

Art. 327. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

Art. 328. Configurando-se situação em que os preços inicialmente contratados tornem-se, no transcurso da execução contratual, demasiadamente superiores aos praticados no mercado, em virtude de fatores externos, caracterizando-se situação de onerosidade excessiva para a Administração Pública, deverá o Gestor do Contrato adotar as medidas necessárias à revisão do contrato, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

Parágrafo Único. Para fins do disposto no caput, compete ao Gestor de Contratos, sob a supervisão do Secretário da respectiva pasta, realizar acompanhamento periódico dos preços contratados em cotejo com os praticados pelo mercado.

Subseção II – Da repactuação de preços

Art. 329. Repactuação de preços é uma forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, ou com predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo ou à convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra.

Art. 330. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços de engenharia e/ou arquitetura continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

Parágrafo único. Para que haja a repactuação dos preços é necessária a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos.

Art. 331. O intervalo mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, isto é, da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra, e da data limite para a apresentação da proposta em relação aos demais insumos com custos decorrentes do mercado.

Parágrafo único. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação com data base de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

Art. 332. Em caso de repactuação subsequente à primeira, correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação, o prazo de 1 (um) ano terá como data-base a data em que se iniciaram os efeitos financeiros da repactuação anterior realizada, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

Art. 333. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

§ 1º A repactuação de preços deverá ser pleiteada pela contratada até a data da prorrogação contratual subsequente ou até o termo final da vigência contratual, sob pena de ocorrer preclusão lógica de exercer o seu direito.

§ 2º É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

§ 3º Quando houver necessidade de repactuação, devem ser consideradas as seguintes circunstâncias:
I - os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
II - as particularidades do contrato em vigor;
III - o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
IV - a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
V - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
VI - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

§ 4º A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

§ 5º O prazo referido no § 4º deste artigo ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

§ 6º O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

Art. 334. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
I - a partir da assinatura da apostila;
II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
III - em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

§ 1º No caso previsto no inciso III do caput deste artigo, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

§ 2º A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

§ 3º A Administração poderá prever o pagamento retroativo do período em que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de termo de reconhecimento de dívida.

§ 4º Na hipótese do § 3º deste artigo, o período em que a proposta permaneceu sob a análise da Administração será considerado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

Subseção III – Do reajustamento de preços em sentido estrito

Art. 335. O reajustamento de preços, quando e se for o caso, será efetuado na periodicidade prevista na Lei nº 14.133/2021, considerando-se a variação ocorrida desde a data do orçamento estimado, até a data do efetivo adimplemento da obrigação, calculada pelo índice definido no contrato.

Parágrafo único. A data do orçamento estimado a que se refere o caput deste artigo é a data em que o orçamento ou a planilha orçamentária foi elaborada, independente da data da tabela referencial utilizada, se for o caso.

Art. 336. O edital ou o contrato de obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura, de serviços continuados e não continuados sem mão de obra com dedicação exclusiva ou sem predominância de mão de obra, deverá indicar o critério de reajustamento de preços e a periodicidade, sob a forma de reajustamento em sentido estrito, com a adoção de índices específicos ou setoriais.

§ 1º Na ausência dos índices específicos ou setoriais, previstos no artigo anterior, adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para a Administração, calculado por instituição oficial que retrate a variação do poder aquisitivo da moeda.

§ 2º Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

§ 3º Quando, antes da data do reajustamento, já tiver ocorrido a revisão do contrato para a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, será a revisão considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.

§ 4º Se em consequência de culpa da contratada forem ultrapassados os prazos, o reajustamento só será aplicado com índice correspondente ao respectivo período de execução previsto no cronograma físico-financeiro, sem prejuízo das penalidades.

§ 5º Se a contratada antecipar cronograma, o reajustamento somente será aplicado com índice correspondente ao período de execução efetiva, conforme planilha de medição.

§ 6º O registro do reajustamento de preços deve ser formalizado por simples apostila.

§ 7º Se, juntamente do reajustamento, houver a necessidade de prorrogação de prazo e/ou acréscimo e/ou supressão de serviços, é possível formalizá-lo no mesmo termo aditivo.

§ 8º A contratada ao assinar aditivo ao contrato mantendo as demais cláusulas em vigor, sem ressalva em relação ao reajustamento de preços, importará renúncia quanto às parcelas reajustáveis anteriores ao aditivo.

Subseção IV – Da atualização monetária

Art. 337. A atualização monetária é devida em razão do processo inflacionário e da desvalorização da moeda, devendo ser calculada desde a data em que deveria ser efetuado o pagamento da fatura de determinada parcela do contrato até seu pagamento efetivo.

Parágrafo único. Após 30 (trinta) dias da data em que deveria ser efetuado o pagamento das faturas, incidirá sobre o valor faturado atualização monetária com base em índices estabelecidos no contrato.

CAPÍTULO IV – DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

Art. 338. Os contratos de prestação de serviços contínuos ou de fornecimentos contínuos celebrados pelo Município poderão conter Instrumento de Medição de Resultados.

Art. 339. Para os fins deste Decreto, Instrumento de Medição de Resultados é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o prestador de serviços ou fornecedor e o Município, que define, em bases

compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço ou do fornecimento e respectivas adequações de pagamento.

Art. 340. Para a adoção do IMR é preciso que exista critério objetivo de mensuração de resultados, preferencialmente pela utilização de ferramenta informatizada, que possibilite ao Município aferir se os resultados contratados foram realizados nas quantidades e qualidades exigidas, e adequar o pagamento aos resultados efetivamente obtidos.

Art. 341. O IMR deverá ser elaborado com base nas seguintes diretrizes:
I - antes da construção dos indicadores, os serviços e resultados esperados já deverão estar claramente definidos e identificados, diferenciando-se as atividades consideradas críticas das secundárias;
II - os indicadores e metas devem ser construídos de forma sistemática, de modo que possam contribuir cumulativamente para o resultado global do serviço e não interfiram negativamente uns nos outros;
III - os indicadores devem refletir fatores que estão sob controle do prestador do serviço ou fornecedor, bem como fatores que estão fora do controle do prestador e que possam interferir no atendimento das metas;
IV - os indicadores deverão ser objetivamente mensuráveis, de preferência facilmente coletáveis, relevantes, compreensíveis e adequados à natureza e características do serviço ou fornecimento e compreensíveis, devendo ser evitados indicadores complexos ou sobrepostos;
V - as metas devem ser realistas e definidas com base em uma comparação apropriada;
VI - os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no IMR, observando-se o seguinte:
a) as adequações nos pagamentos estarão limitadas a uma faixa específica de tolerância, abaixo da qual o fornecedor se sujeitará às sanções previstas em lei, no edital e no contrato; e
b) na determinação da faixa de tolerância de que trata a alínea anterior, considerar-se-á a relevância da atividade, com menor ou nenhuma margem de tolerância para as atividades consideradas críticas.

§ 1º O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não críticos, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

§ 2º O IMR, além do indicador a ser utilizado, deverá conter, no mínimo:
a) a finalidade;
b) a meta a cumprir;
c) instrumento de medição;
d) a forma de acompanhamento;
e) a periodicidade;
f) o mecanismo de cálculo;
g) o início de vigência;
h) as faixas de ajuste no pagamento; e
i) as sanções.

CAPÍTULO V – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS CONTRATADOS
PARA FINS DE HABILITAÇÃO NOS PROCESSOS DE LICITAÇÃO

Art. 342. O desempenho contratual pretérito das empresas poderá ser utilizado como requisito de habilitação técnico-profissional ou habilitação técnico-operacional nas licitações ou processos de contratação direta promovidos pelo Município.

Art. 343. Os órgãos municipais deverão considerar a avaliação de desempenho contratual prévio dos licitantes perante a Administração Municipal para os fins de habilitação de que trata o inciso II do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 344. Para os fins do art. 342 a atuação do contratado no cumprimento de obrigações assumidas será avaliada pelo órgão municipal contratante, que emitirá documento comprobatório da avaliação realizada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos, o que constará do registro cadastral em que a inscrição for realizada.

Art. 345. O desempenho da contratada na execução das obrigações contratuais será avaliado pelos agentes responsáveis pela fiscalização, que ao final do contrato encaminharão as informações para integrar o cadastro de prestadores e fornecedores do Município.

Art. 346. Serão objeto de avaliação: o cumprimento de prazos, qualidade, resolução de ocorrências, e utilização de mão de obra, materiais e equipamentos adequados.

§ 1º No quesito cumprimento de prazos, a avaliação será mensurada por intermédio das seguintes unidades de medida, a serem consideradas por evento:
I – Entrega no prazo: 10 pontos
II – Atraso de baixa criticidade: 5 pontos
III – Atraso de alta criticidade: 0 pontos

§ 2º No quesito qualidade, a avaliação será mensurada por intermédio das seguintes unidades de medida, a serem consideradas por evento:
I – Satisfatória: 10 pontos
II – Não satisfatória: 0 pontos

§ 3º A entrega de produtos ou serviços com qualidade classificada como insatisfatória implicará apuração da responsabilidade e eventual aplicação de sanções ao contratado.

§ 4º No quesito resolução de ocorrências, a avaliação será mensurada por intermédio das seguintes unidades de medida, a serem consideradas por evento:
I - Resolução das ocorrências sem gerar prejuízos na execução do contrato: 5 pontos
II - Resolução das ocorrências, mas gerando prejuízos na execução do contrato, ou não resolução: 0 pontos
III - Inexistência de qualquer ocorrência negativa para a execução contratual: 10 pontos

§ 5º No quesito utilização de mão de obra, materiais e equipamentos adequados, a avaliação será mensurada por intermédio das seguintes unidades de medida, a serem consideradas por evento:
I - Adequação plena: 10 pontos
II - Adequação parcial: 5 pontos
III - Inadequação: 0 pontos

§ 6º A utilização de mão de obra, materiais e equipamentos não adequados e em desacordo com o previsto em contrato implicará apuração da responsabilidade e eventual aplicação de sanções ao contratado.

§ 7º As avaliações conferidas aos contratados serão devida e suficientemente motivadas, com lastro em prova documental.

Art. 347. Os contratados que não obtiverem média acima de cinco nos quesitos de que trata o art. 345 não estarão aptos a receber o atestado de suficiência em contratações anteriores para fins de habilitação, e serão inabilitados nos processos licitatórios promovidos pelo Município.

Art. 348. O resultado das avaliações de desempenho contratual será comunicado ao contratado, e poderá ser objeto de recurso administrativo, com garantias de contraditório e de ampla defesa, na forma da Lei.

TÍTULO VII – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 349. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - dar causa à inexecução total do contrato;
IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

Art. 350. A Secretaria Municipal de Administração é a unidade competente para o processamento da apuração de responsabilidade em caso de infrações administrativas.

§ 1º. As sanções, em caso de infração do contrato administrativo, deverão ser aplicadas pelos respectivos Secretários Municipais incumbidos da competência delegada.

§ 2º. As sanções, em caso de infração ao processo licitatório, deverão ser aplicadas pelo Secretário Municipal de Administração.

§ 3º. Para efeito deste Título equipara-se ao contrato qualquer outro acordo firmado entre as partes, com outra denominação, mas que estabeleça obrigações de dar, fazer, entregar, dentre outras admitidas em direito, inclusive carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

Art. 351. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste Decreto as seguintes sanções:
I - advertência;
II - multa;
III - impedimento de licitar e contratar;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

§ 1º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 349, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 359.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 359, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 359 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º. A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

§ 7º. A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Art. 352. Na aplicação das sanções devem ser consideradas as seguintes circunstâncias:
I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
II - as peculiaridades do caso concreto;
III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Art. 353. O valor da multa aplicada será:
I - retido dos pagamentos devidos pela Administração;
II - pago por meio de Guia de Recolhimento;
III - descontado do valor da garantia prestada; ou
IV - cobrado judicialmente.

Parágrafo único. O Poder Executivo Municipal poderá, ad cautelam, efetuar a retenção do valor da multa presumida antes da instauração do regular procedimento administrativo, conforme determinações previstas no instrumento convocatório.

Art. 354. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

CAPÍTULO II – DOS MOTIVOS PARA EXTINÇÃO DOS CONTRATOS

Art. 355. Constituirão motivos para extinção do contrato as seguintes situações:
I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

Art. 356. Caberá ao fiscal do contrato acompanhar e fiscalizar sua execução, registrando as ocorrências a ele relacionadas e determinando, por escrito, o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Art. 357. O contratado deverá ser notificado sobre as irregularidades ocorridas durante a execução do contrato, por qualquer meio escrito idôneo, fixando-se prazo para que promova a reparação ou correção imediata do inadimplemento contratual, atendendo ao disposto no instrumento e na legislação pertinente, bem como para que apresente eventuais justificativas que o eximam de responsabilidades.

CAPÍTULO III – DOS PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

Seção I – Das disposições gerais

Art. 358. As notificações relativas às fases de defesa prévia e recurso administrativo far-se-ão por meio de carta registrada, com Aviso de Recebimento – AR, ou diretamente, por intermédio do representante da contratada.

Parágrafo único. As demais notificações poderão ser feitas via e-mail ou qualquer outro meio passível de comprovação de sua eficácia, desde que tais dados constem do cadastro da contratada.

Art. 359. A notificação dos atos será dispensada:
I - quando praticados na presença do representante da contratada;
II - quando o representante da contratada revelar conhecimento de seu conteúdo, manifestado expressamente por qualquer meio no procedimento.

Art. 360. A contratada sempre deverá ser notificada dos despachos ou decisões que lhe imponham deveres, restrições de direito ou sanções.

Parágrafo único. A contratada deverá ser notificada, também, nos casos em que a aplicação de penalidade de multa tiver a sua exigibilidade suspensa.

Art. 361. A notificação deverá ser feita no Diário Oficial do Município quando ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que a contratada se encontrar.

Art. 362. Os interessados têm direito à vista do processo e a obter certidões ou cópias reprográficas dos dados e documentos que o integram, ressalvados os dados e documentos de terceiros protegidos por sigilo ou pelo direito à privacidade, à honra e à imagem.

Art. 363. Na hipótese de a contratada praticar quaisquer dos atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013, durante ou após a execução do contrato, aplicar-se-ão as penalidades e o procedimento nela previstos.

Seção II – Da Iniciativa e do processo administrativo específico de aplicação de penalidade

Art. 364. O gestor do contrato ou o Pregoeiro, Comissão de Contratações e Agente Contratação, conforme o caso, enviará comunicado ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos, da Secretaria Municipal de Administração, sempre que constatado o descumprimento de cláusulas contratuais ou indícios de qualquer ato ilícito praticado pela contratada ou a infração ao processo licitatório.

Art. 365. O processo para apuração dos fatos constitutivos de infração administrativa e de motivo para a extinção do contrato deve ser instruído com as seguintes informações, no que couber, sem prejuízo de outras que se fizerem necessárias:
I - identificação do contrato que supostamente teve suas regras e/ou cláusulas descumpridas pelo contratado, bem como indicação das cláusulas contratuais ou normas supostamente violadas;
II - descrição dos fatos ocorridos e avaliação acerca do inadimplemento total ou parcial verificado;
III - apresentação dos meios utilizados como tentativa para solucionar os problemas, e das justificativas apresentadas pelo contratado, se houverem;
IV - indicação de eventuais prejuízos e riscos causados à Administração Municipal, em razão da suposta inadimplência contratual ou violação de norma administrativa ou legal;
V – avaliação objetiva acerca da gravidade dos fatos que podem ensejar a extinção do contrato;
VI - documentos que comprovem o descumprimento contratual ou a violação de norma administrativa ou legal; e
VII – indicação da infração ao processo licitatório, quando for o caso.

Art. 366. Tão logo seja comunicado, o Departamento de Compras, Licitações e Contratos procederá à autuação de processo administrativo específico de aplicação de penalidade, atribuindo-lhe um número de protocolo e instruindo os autos com os seguintes documentos:
I - identificação dos autos do processo administrativo licitatório do qual derivou o contrato, quando for o caso;
II – as informações tratadas no art. 365 e seus anexos;
III - cópia de:
a) contrato ou outro instrumento de ajuste supostamente violado ou descumprido;
b) nota de empenho, ordem de compra ou serviço, ou instrumento congênere, e da confirmação de sua entrega à contratada, quando o prazo para cumprimento da obrigação contar do seu recebimento;
c) eventuais pedidos de prorrogação de prazo solicitados pela contratada e dos respectivos despachos de deferimento ou de indeferimento dos pedidos formulados;
d) cópia do processo licitatório, se for o caso.

§ 1º. Em se tratando da hipótese prevista no parágrafo único, do art. 353, o Departamento de Compras, Licitações e Contratos, formalizará expediente à Secretaria Municipal de Fazenda solicitando informações sobre a realização de glosas nos pagamentos efetuados e juntará esse documento aos autos, juntamente com a resposta da Secretaria.

Art. 367. Após a autuação, o Departamento de Compras, Licitações e Contratos encaminhará os autos para a autoridade competente, nos termos dos §§ 1º e 2º, do art. 350 para a decisão a instauração do processo administrativo.

Art. 368. Com a instauração, o processo tramitará para a Secretaria Municipal de Administração para a designação da comissão processante para a condução do processo administrativo.

Art. 369. O contratado será notificado para exercício das prerrogativas e contraditório e de ampla defesa.

Art. 370. O prazo para apresentação da defesa, pelo contratado, será de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

Parágrafo único. O prazo previsto no caput poderá ser prorrogado por decisão fundamentada da Administração Municipal, com base em pedido devidamente motivado pelo contratado.

Art. 371. É ônus do contratado manter atualizado, junto à Administração Municipal, seu endereço, inclusive eletrônico, sob pena de ser considerada válida a notificação promovida no último endereço informado.

Art. 372. A notificação deverá conter:
I - a identificação da pessoa natural ou jurídica interessada;
II - a finalidade da notificação;
III - a indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes;
IV - a intimação para apresentação de defesa e eventuais provas a produzir;
V - o prazo e o local para apresentação de defesa;
VI - a possibilidade de o contratado ter vista dos autos, bem como de obter cópias dos documentos neles contidos;
VII - possibilidade de interposição de recurso e respectivo prazo.

Art. 373. Ao contratado incumbe, no âmbito da defesa, alegar todos os fatos e fundamentos jurídicos que lhe aproveitem.

Art. 374. Caberá ao contratado o ônus da prova de suas alegações.

Parágrafo único. Serão recusadas, mediante decisão fundamentada da Comissão, as provas intempestivas, ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

Art. 375. Após a apresentação da defesa será elaborado relatório circunstanciado sobre as alegações e eventuais provas produzidas, bem como sobre:
I - argumentos e evidências apresentados pelo contratado;
II - gravidade do inadimplemento e eventuais transtornos, prejuízos e riscos causados à Administração Pública Municipal e/ou a terceiros ou que possam vir a ocorrer;
III - circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - eventuais provas produzidas ou requeridas pelo contratado; e
V - qualquer outro aspecto relevante que guarde pertinência com o objeto do processo administrativo.
VI – manifestação acerca da viabilidade da continuidade da execução, ou da necessidade de extinção do contrato.

Art. 376. Atendidas as formalidades previstas neste Decreto, a autoridade competente, prevista nos §§ 1º e 2º, do art. 350, se for o caso, decidirá pela aplicação da sanção e sobre a necessidade de extinção do contrato.

§ 1º O contratado será notificado desta decisão.

§ 2º Da decisão caberá recurso:
I - no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, no caso de extinção unilateral do contrato.
II - no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, quando da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do art. 351.

Parágrafo único. O recurso de que trata o § 2º deste artigo será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação ao Chefe do Poder Executivo, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

Art. 377. Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do art. 351 caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

Art. 378. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

Art. 379. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

§ 1º. No caso de provimento do recurso administrativo, os autos serão remetidos à Secretaria Municipal de Fazenda para devolução à contratada dos valores eventualmente retidos.

§ 2º. Mantida a decisão pela extinção do contrato em sede de recurso, será formalizada, nos termos da Lei.

§ 3º. Nos casos de extinção contratual unilateral, o respectivo Decreto será publicado no Diário Oficial do Município.

Art. 380. Transcorrido o prazo sem manifestação da contratada ou mantida a decisão pela aplicação da sanção ou extinção do contrato, o Departamento de Compras, Licitações e Contratos certificará esta circunstância nos autos e providenciará o registro da penalidade, se for o caso, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, no Sistema de Cadastro de impedidos de licitar no site do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, no SICAF-PML, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

Art. 381. Decidido o recurso administrativo, mantendo-se a decisão que aplica a sanção, os autos serão encaminhados à Secretaria Municipal de Fazenda, para proceder, quando for o caso:
I – o recolhimento dos valores retidos dos pagamentos devidos pela Administração;
II – a emissão da Guia de Recolhimento; ou
III – o desconto do valor da garantia prestada;

Parágrafo único. Em remanescendo valores a serem cobrados pela via judicial, a Secretaria Municipal de Fazenda encaminhará os autos à Procuradoria-Geral do Município para providências.

CAPÍTULO IV – DO REGIME DE DOSIMETRIA E CÔMPUTO E AS CONSEQUÊNCIAS DA SOMA DE DIVERSAS SANÇÕES APLICADAS A UMA MESMA EMPRESA E DERIVADAS DE CONTRATOS DISTINTOS

Art. 382. Sobrevindo nova condenação, no curso do período de vigência de infração prevista nos incisos III ou IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021, será somado ao período remanescente o tempo fixado na nova decisão condenatória, reiniciando-se os efeitos das sanções.

§ 1º Na soma envolvendo sanções previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021, observar-se-á o prazo máximo de 6 (seis) anos em que o condenado ficará proibido de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

§ 2º Em qualquer caso, a unificação das sanções não poderá resultar em cumprimento inferior a metade do total fixado na condenação, ainda que ultrapasse o prazo de 6 (seis) anos previsto no § 1º deste artigo.

§ 3º Na soma, contam-se as condenações em meses, desprezando-se os dias, respeitando-se o limite máximo previsto no § 1º deste artigo, orientado pelo termo inicial da primeira condenação.

Art. 383. São independentes e operam efeitos independentes as infrações autônomas praticadas por licitantes ou contratados.

Parágrafo único. As sanções previstas nos incisos III ou IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão aplicadas de modo independente em relação a cada infração diversa cometida.

TÍTULO VIII – DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS NOS PROCESSOS
DE CONTRATAÇÕES MUNICIPAIS

Art. 384. Os órgãos da Administração Pública Municipal promoverão o tratamento de dados pessoais nos processos de licitações e contratações, inclusive nos meios digitais, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

Art. 385. O tratamento de dados pessoais pelo Município nos processos de contratação tem como fundamentos:
I - o respeito à privacidade;
II - a autodeterminação informativa;
III - a liberdade de expressão, de informação, de comunicação e de opinião;
IV - a inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem;
V - o desenvolvimento econômico e tecnológico e a inovação;
VI - a livre iniciativa, a livre concorrência e a defesa do consumidor; e
VII - os direitos humanos, o livre desenvolvimento da personalidade, a dignidade e o exercício da cidadania pelas pessoas naturais.

Art. 386. As atividades de tratamento de dados pessoais pela Administração Pública nos processos de contratação deverão observar a boa-fé e os seguintes princípios:
I - finalidade: realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades;
II - adequação: compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular, de acordo com o contexto do tratamento;
III - necessidade: limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento de dados;

IV - livre acesso: garantia, aos titulares, de consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento, bem como sobre a integralidade de seus dados pessoais;
V - qualidade dos dados: garantia, aos titulares, de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu tratamento;
VI - transparência: garantia, aos titulares, de informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização do tratamento e os respectivos agentes de tratamento, observados os segredos comercial e industrial;
VII - segurança: utilização de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;
VIII - prevenção: adoção de medidas para prevenir a ocorrência de danos em virtude do tratamento de dados pessoais;
IX - não discriminação: impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos;
X - responsabilização e prestação de contas: demonstração da adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais e, inclusive, da eficácia dessas medidas.

Art. 387. Para os fins deste Decreto considera-se:
I - dado pessoal: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;
II - dado pessoal sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;
III - dado anonimizado: dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;
IV - banco de dados: conjunto estruturado de dados pessoais, estabelecido em um ou em vários locais, em suporte eletrônico ou físico;
V - titular: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;
VI - controlador: órgão municipal a quem compete as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais integrantes dos processos de contratação;
VII - tratamento: toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;
VIII - consentimento: manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada;
IX - uso compartilhado de dados: comunicação, difusão, transferência internacional, interconexão de dados pessoais ou tratamento compartilhado de bancos de dados pessoais por órgãos e entidades públicos no cumprimento de suas competências legais, ou entre esses e entes privados, reciprocamente, com autorização específica, para uma ou mais modalidades de tratamento permitidas por esses entes públicos, ou entre entes privados;
X - relatório de impacto à proteção de dados pessoais: documentação do controlador que contém a descrição dos processos de tratamento de dados pessoais que podem gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais, bem como medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco, no curso dos processos de licitação e de contratação.

Art. 388. O controlador elaborará relatório de impacto à proteção de dados pessoais relativo aos processos de licitação e de contratação.

Art. 389. O tratamento de dados pessoais nos processos de contratação do Município atenderá aos fundamentos e princípios contidos no arts. 385 e 386.

Art. 390. São exemplos, entre outros, de dados pessoais objeto de tratamento nos processos de contratação do Município:
I – aqueles inerentes a documentos de identificação;
II - referentes a participações societárias;
III - informações inseridas em contratos sociais;
IV - endereços físicos e eletrônicos;
V - estado civil;
VI - eventuais informações sobre cônjuges;
VII - relações de parentesco;
VIII - número de telefone;
IX - sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
X- informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa.

Art. 391. A participação em processo licitatório ou de contratação do Município implica consentimento para o tratamento de dados pessoais, uma vez que oferecidos voluntariamente, destinados ao cumprimento de obrigações legais, e necessários para a execução de contrato ou de procedimentos preliminares relacionados a contrato do qual será eventualmente parte o titular.

Art. 392. Os órgãos municipais deverão inserir no instrumento convocatório modelo de termo de consentimento para o uso de dados pessoais fornecidos por licitantes ou contratados.

Art. 393. A participação em processo de contratação do Município pressupõe a autorização para o uso compartilhado de dados pessoais.

Art. 394. O Município poderá promover o uso compartilhado de dados:
I - quando do cadastramento de sanções aplicadas nos sistemas de cadastro legalmente instituídos, como o CEIS – Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, o CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas;
II - quando do cadastramento no seu sistema de registro cadastral;
III - quando necessário, com outros órgãos e entidades da Administração Pública, no caso de cumprimento de dever legal;
IV - com órgãos de controle interno e externo para o exercício de suas atribuições legais e constitucionais.

Art. 395. É vedado exigir, para fins de participação em licitações, celebração de relações contratuais ou de parceria, documentos ou informações que contenham dados pessoais, exceto quando indispensáveis para o cumprimento de requisito necessário ou obrigação normativa ou legal.

Art. 396. É vedada a divulgação de dados pessoais fora dos limites do necessário para o cumprimento de obrigação normativa ou legal.

Art. 397. São boas práticas de tratamento de dados pelo Município nos processos de contratação:
I - instituir processos e sistemas de capacitação de agentes públicos para operar as normas previstas na Lei Geral de Proteção de Dados e neste Decreto quando das licitações e contratações;
II - no planejamento das licitações e das contratações diretas, avaliar o conteúdo de documentos e informações que serão exigidos como condição para participar do certame ou ser contratado – no que diz respeito a dados pessoais que serão apresentados;
III - avaliar a efetiva necessidade de obter, pela via indireta, dados pessoais de interessados em participar de licitações ou de serem contratados;
IV - deixar de exigir documentos que não sejam de apresentação obrigatória ou necessária, a depender do objeto da contratação, que contenham dados pessoais;
V - justificar a exigência de documentos que não sejam de apresentação obrigatória por força de Lei, em licitações ou quando da contratação direta, caso contenham dados pessoais;
VI - implementar sistema de gestão dos riscos de tratamento de dados pessoais no processo da contratação pública.

Art. 398. Os contratados por órgão público municipal devem manifestar ciência, de modo expresso, existência, e dos termos deste Decreto e da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) e se comprometerem a adequar todos os procedimentos internos ao

disposto na legislação, com o intuito de proteger os dados pessoais de que tenha acesso.

§ 1º Os contratados se obrigam a designar encarregado de tratamento de dados pessoais nos termos do § 1º do art. 41 da Lei nº 13.709/2018.

§ 2º Os contratados somente poderão utilizar dados pessoais a que tenham acesso nos limites e para as finalidades de cumprimento de suas obrigações contratuais.

§ 3º Os contratados adotarão todas as providências necessárias para que seus empregados, representantes ou prepostos respeitem as regras destinadas à proteção de dados pessoais, comprometendo-se a manter o sigilo e a confidencialidade dos dados pessoais e dos dados pessoais sensíveis a que tenha acesso em decorrência da execução do objeto contratual, em consonância com o disposto neste decreto e na Lei nº 13.709/2018.

TÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 399. Os casos omissos serão dirimidos pela Procuradoria-Geral do Município, que poderá disponibilizar em meio eletrônico, informações adicionais e expedir normas complementares.

Art. 400. As obrigações e deveres previstas neste Regulamento devem ser observadas pelo agente competente sob pena de responsabilidade.

Parágrafo único. O não atendimento dos prazos previstos neste Regulamento deverão ser devidamente justificados.

Art. 401. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura do município da Lapa, em 31 de março de 2023.

DIEGO TIMBIRUSSU RIBAS
Prefeito do Município da Lapa

Documento eletrônico datado e assinado por Diego Timbirussu Ribas, Prefeito do município da Lapa, na forma do decreto nº 24043, de 01 de abril de 2019.

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:8CF70281

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE - DEP DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 15 /2023 – PROCESSO Nº 21 /2023

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 15 /2023 – PROCESSO Nº 21 /2023
A Prefeitura Municipal de Paiçandu Estado do Paraná, por intermédio de seu Pregoeiro, informa os interessados que realizará licitação na Modalidade de Pregão Presencial, do tipo **MENOR PREÇO**.
Objeto: **Contratação de empresa especializada em segurança patrimonial** para execução de serviços de vigilância desarmada, para guarnecer a edificação do **HOSPITAL MUNICIPAL SÃO JOSÉ,** situado na Rua Joana D'Arc, 304 - Jardim Santa Luzia, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Legislação: Aplicando-se a Lei Federal nº 8.666/93 posteriores alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014. **Local e Data do Credenciamento, da Entrega dos Envelopes e da Realização do Pregão:**
O credenciamento e o recebimento dos envelopes de propostas de preços e de habilitação será no dia 08 de Maio de 2023, às 09 h:00 Min. na sala de licitações, sito à Rua Sete de Setembro, nº 499, Centro, na Cidade de Paiçandu-Pr. **Edital**: O presente Edital estará à disposição dos interessados através do link Processos Licitatórios no site www.paicandu.pr.gov.br, e também, poderá ser obtido pessoalmente, no Departamento de Compras e Licitações.

Paiçandu/PR, 30 de Março de 2023.

ALAN DE SOUZA MIRANDA
Pregoeiro

Publicado por:
Alan de Souza Miranda
Código Identificador:20ACA8CC

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE - DEP DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 16 /2023 – PROCESSO Nº 22 /2023

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 16 /2023 – PROCESSO Nº 22 /2023
A Prefeitura Municipal de Paiçandu Estado do Paraná, por intermédio de seu Pregoeiro, informa os interessados que realizará licitação na Modalidade de Pregão Presencial, do tipo **MENOR PREÇO**.
Objeto: **Aquisição de Materiais Gráficos para atender as necessidaades desta Fundação.**

Legislação: Aplicando-se a Lei Federal nº 8.666/93 posteriores alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014. **Local e Data do Credenciamento, da Entrega dos Envelopes e da Realização do Pregão:**
O credenciamento e o recebimento dos envelopes de propostas de preços e de habilitação será no dia 09 de Maio de 2023, às 09 h:00 Min. na sala de licitações, sito à Rua Sete de Setembro, nº 499, Centro, na Cidade de Paiçandu-Pr. **Edital**: O presente Edital estará à disposição dos interessados através do link Processos Licitatórios no site www.paicandu.pr.gov.br, e também, poderá ser obtido pessoalmente, no Departamento de Compras e Licitações.

Paiçandu/PR, 31 de Março de 2023.

ALAN DE SOUZA MIRANDA
Pregoeiro

Publicado por:
Alan de Souza Miranda
Código Identificador:51037AC7

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE - DEP DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 17 /2023 – PROCESSO Nº 23 /2023

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 17 /2023 – PROCESSO Nº 23 /2023
A Prefeitura Municipal de Paiçandu Estado do Paraná, por intermédio de seu Pregoeiro, informa os interessados que realizará licitação na Modalidade de Pregão Presencial, do tipo **MENOR PREÇO**.
Objeto: Contratação de empresa para executar a manutenção preventiva, corretiva, bem com fornecimento de peças para aparelhos do sistema de ar condionado da fundação de Saúde.

Legislação: Aplicando-se a Lei Federal nº 8.666/93 posteriores alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014. **Local e Data do Credenciamento, da Entrega dos Envelopes e da Realização do Pregão:**
O credenciamento e o recebimento dos envelopes de propostas de preços e de habilitação será no dia 11 de Maio de 2023, às 09 h:00 Min. na sala de licitações, sito à Rua Sete de Setembro, nº 499, Centro, na Cidade de Paiçandu-Pr. **Edital**: O presente Edital estará à disposição dos interessados através do link Processos Licitatórios no site www.paicandu.pr.gov.br, e também, poderá ser obtido pessoalmente, no Departamento de Compras e Licitações.

Paiçandu/PR, 31 de Março de 2023.

ALAN DE SOUZA MIRANDA
Pregoeiro

Publicado por:
Alan de Souza Miranda
Código Identificador:13155F31

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU - DEP DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 21 /2023 – PROCESSO Nº 45 /2023

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 21 /2023 – PROCESSO Nº 45 /2023
A Prefeitura Municipal de Paiçandu Estado do Paraná, por intermédio de seu Pregoeiro, informa os interessados que realizará licitação na Modalidade de Pregão Presencial, do tipo **MENOR PREÇO**.
Objeto: **Contratação de empresa especializada em segurança patrimonial** para execução de serviços de vigilância desarmada, para guarnecer a edificação do **ATERRO SANITÁRIO MUNICIPAL,** situado na Estrada Colombo, Lote 218-A, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
Legislação: Aplicando-se a Lei Federal nº 8.666/93 posteriores alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014. **Local e Data do Credenciamento, da Entrega dos Envelopes e da Realização do Pregão:**
O credenciamento e o recebimento dos envelopes de propostas de preços e de habilitação será no dia 03 de Maio de 2023, às 09 h:00 Min. na sala de licitações, sito à Rua Sete de Setembro, nº 499, Centro, na Cidade de Paiçandu-Pr. **Edital**: O presente Edital estará à disposição dos interessados através do link Processos Licitatórios no site www.paicandu.pr.gov.br, e também, poderá ser obtido pessoalmente, no Departamento de Compras e Licitações.

Paiçandu/PR, 31 de Março de 2023.

ALAN DE SOUZA MIRANDA
Pregoeiro

Publicado por:
Alan de Souza Miranda
Código Identificador:47E7B44C

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU - DEP DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 22 /2023 – PROCESSO Nº 49 /2023

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 22 /2023 – PROCESSO Nº 49 /2023
A Prefeitura Municipal de Paiçandu Estado do Paraná, por intermédio de seu Pregoeiro, informa os interessados que realizará licitação na Modalidade de Pregão Presencial, do tipo **MENOR PREÇO**.
Objeto: Locação de estrutura para Shows e eventos para atender às necessidades da Secretaria de Cultura.

Legislação: Aplicando-se a Lei Federal nº 8.666/93 posteriores alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014. **Local e Data do Credenciamento, da Entrega dos Envelopes e da Realização do Pregão:**
O credenciamento e o recebimento dos envelopes de propostas de preços e de habilitação será no dia 04 de Maio de 2023, às 09 h:00 Min. na sala de licitações, sito à Rua Sete de Setembro, nº 499, Centro, na Cidade de Paiçandu-Pr. **Edital**: O presente Edital estará à disposição dos interessados através do link Processos Licitatórios no site www.paicandu.pr.gov.br, e também, poderá ser obtido pessoalmente, no Departamento de Compras e Licitações.

Paiçandu/PR, 30 de Março de 2023.

ALAN DE SOUZA MIRANDA
Pregoeiro

Publicado por:
Alan de Souza Miranda
Código Identificador:581F8D91

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
LEI Nº 2459 DE 31 DE MARÇO DE 2023

Altera a Lei nº 1.647, de 6 de julho de 2011, que dispõe sobre a Política Municipal de Atendimento à Criança e ao Adolescente e dá outras providências.

A CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Esta Lei altera a Lei nº 1.647, de 6 de julho de 2011, que dispõe sobre a Política Municipal de Atendimento à Criança e ao Adolescente.

Art. 2º O § 2º do art. 3º da Lei nº 1.647, de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art.

3º.....

§ 2º Incumbe à Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania a formulação e execução da Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, sem prejuízo da atuação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA."

Art. 3º O inciso XI do art. 6º da Lei nº 1.647, de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art.

6º.....
XI - Promover com auxílio da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania e de outros órgãos municipais a realização de eventos, estudos e pesquisas no campo da promoção, orientação, proteção integral e defesa da criança e do adolescente;"

Art. 4º O **caput** e o § 3º do art. 7º da Lei nº 1.647, de 2011, a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 7º O CMDCA será composto por 16 (dezesseis) membros e igual número de suplentes, sendo:

I - 8 (oito) membros do Poder Executivo provenientes dos seguintes órgãos:
a) 2 (dois) representantes da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania;
b) 2 (dois) representantes da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte;
c) 2 (dois) representantes da Secretaria de Saúde;
d) 1 (um) representante da Secretaria de Gestão Pública;
e) 1 (um) representante da Secretaria da Fazenda;

II - 8 (oito) membros provenientes da sociedade civil, sendo 2 (dois) adolescentes com idade mínima de 16 anos, e 6 (seis) representantes de entidades não governamentais, constituídas há pelo menos 2 (dois) anos, que tenham por objeto a promoção, a defesa, a fiscalização e o atendimento dos direitos da criança e do adolescente, devidamente registradas no CMDCA.

§1º.....

§2º .....

§ 3º Os membros representantes de entidades não governamentais serão escolhidos na Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente ou em assembleia do CMDCA instalada especificamente para esse fim."

Art. 5º O **caput** e os §§ 1º e 2º do art. 11 da Lei nº 1.647, de 2011, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 11. O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente é um mecanismo de gestão instituído pelo Poder Público Municipal, captador e aplicador de recursos, a serem utilizados, segundo diretrizes e deliberações do CMDCA, estando vinculado à Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, sua estrutura e controle contábil, inclusive para prestação de contas na forma da Lei.

§ 1º Fica autorizado o Município, através do órgão gestor da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, firmar convênios, custear ações emergenciais e eventuais através de auxílios financeiros, mediante resolução do CMDCA.

§ 2º A gestão do Fundo será da titular da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania que terá as seguintes atribuições:

I - Registrar os recursos orçamentários próprios do/ou a ele transferidos em benefício das crianças e adolescentes pelo Estado ou pela União;
II - Registrar os recursos captados pelo Município, através de convênios ou por doação do FIA;
III - Manter o controle escritural das aplicações financeiras levadas a efeito pelo Município, nos termos da resolução do CMDCA;
IV - Liberar os recursos a serem aplicados em benefício de crianças e adolescentes, segundo resolução do CMDCA;
V - Administrar os recursos específicos para os programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente, baseado nas resoluções do CMDCA, ordenando as respectivas despesas;
VI - Prestar contas bimestrais, a cada 30 (trinta) dias após o quadrimestre, da aplicação dos recursos do Fundo ao CMDCA, ou sempre que por este for solicitado."

Art. 6º O § 2º do art. 15 da Lei nº 1.647, de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art.15.....

§1º.....

§ 2º O Conselho Tutelar estará vinculado administrativamente à Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, sendo esta a responsável por prestar assessoramento técnico, garantindo a efetivação dos princípios, diretrizes e direitos estabelecidos na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente)."

Art. 7º O parágrafo único do art. 21da Lei nº 1.647, art. de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art.

21.....
Parágrafo único. Aplicam-se aos conselheiros tutelares os valores de diárias e ajuda de custo previstos para os servidores públicos do Poder Executivo."

Art. 8º O art. 25 da Lei nº 1.647, de 2011, passa a vigorar acrescido do seguinte inciso X:

"Art. 25 São requisitos para candidatar-se e exercer as funções de Membro do Conselho Tutelar:

I - Reconhecida idoneidade moral;
II - Idade mínima de 21 anos;
III - Residir no Município de Pitanga;
IV - Estar no gozo de seus direitos políticos;
V - Ter concluído o ensino médio;
IX - Não ter sido penalizado no exercício da função de Conselheiro Tutelar nos períodos em que exerceu o cargo;
X - Submeter-se à prova objetiva de caráter eliminatório coordenada pelo CMDCA, na qual será exigida conhecimentos em torno de legislações específicas da área da infância e juventude, além de conhecimentos básicos de informática, devendo obter aproveitamento mínimo 50% (cinquenta por cento) em cada matéria.

Parágrafo único. Deverá afastar-se do CMDCA o membro que pretender se candidatar à função de Conselheiro Tutelar."

Art. 9° O art. 26 da Lei nº 1.647, de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 26. Os Conselheiros Tutelares serão escolhidos mediante sufrágio universal e direto, pelo voto uninominal facultativo e secreto dos eleitores do Município, em processo realizado sob a responsabilidade do CMDCA e a fiscalização do Ministério Público.

Parágrafo Único. O processo para escolha dos membros do Conselho Tutelar observará o disposto na Resolução nº 231, de 28 de dezembro de 2022 Conanda, ou a que vier a substitui-la, e será regulamentado em Resolução específica do CMDCA."

Art. 10. O art. 28 da Lei nº 1.647, de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 28. O candidato que preencha os requisitos do art. 25, deverá instruir o requerimento de inscrição com os seguintes documentos:

I - Cópia do registro de identidade e de inscrição no CPF/MF;
II - Cópia do diploma ou certificado que ateste à conclusão do ensino médio;
III - Certidões de antecedentes criminais da Justiça Federal e Estadual dos locais onde residiu nos últimos 10 (dez) anos;
IV - Certidão de quitação eleitoral;
V - Prova de residência no Município de Pitanga;
VI - Cópia de documento que comprove a quitação de obrigações concernentes ao serviço militar, se do sexo masculino".

Art. 11. O art. 29 da Lei nº 1.647, de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 29. As eleições para Conselheiro Tutelar serão realizadas a cada 4 (quatro) anos, no primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição presidencial."

Art. 12. O art. 30 da Lei nº 1.647, de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 30. Após a homologação do resultado, os 5 (cinco) candidatos mais votados participarão, obrigatoriamente, de curso de capacitação promovido pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania".
Parágrafo único. Os demais candidatos habilitados serão considerados suplentes e deverão ser convocados para a capacitação a que se refere o **caput** deste artigo."

Art. 13. O art. 35 da Lei nº 1.647, de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 35. A votação deverá ocorrer preferencialmente em urnas eletrônicas cedidas pela Justiça Eleitoral.

§ 1º Nas cabines de votação serão afixadas listas dos candidatos identificados pelo nome completo ou abreviado ou apelido pelo qual é mais conhecido, além do respectivo número.

§ 2º O eleitor só poderá votar em 1 (um) único candidato.

§ 3º Na impossibilidade de utilização do sistema eletrônico de votação e totalização dos votos, o processo eleitoral será realizado com cédulas elaboradas pela Comissão do Processo Eleitoral.

§ 4º As cédulas serão rubricadas pelos membros das mesas receptoras de votos antes de sua efetiva utilização pelo cidadão."
Art. 14. O art. 45 da Lei nº 1.647, de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 45. Serão considerados habilitados os candidatos que participarem de todas as etapas do processo de escolha e tenham obtido pelo menos 1 (um) voto na eleição.

§ 1º Os cinco candidatos mais votados serão nomeados e empossados pelo Chefe do Poder Executivo no dia 10 de janeiro do ano subsequente ao processo de escolha.

§ 2º Todos os demais candidatos habilitados serão considerados suplentes."

Art. 15. O art. 50 da Lei nº 1.647, de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 50. O mandato do Conselheiro Tutelar será de 4 (quatro) anos, permitida recondução por novos processos de escolha."

Art. 16. Revogam-se:

I - O inciso I do art. 6º e o art. 48, ambos da Lei nº 1.647, de 6 de julho de 2011;
II -A Lei nº 2.075, de 4 de agosto de 2017.

Art. 17. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Pitanga, em 31 de março de 2023.

MAICOL GEISON CALLEGARI RODRIGUES BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Lucas Mateus Botelho
Código Identificador:77C68C44

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 012/2023

"Determina o Afastamento Preventivo do exercício do cargo de Servidor aprovado em Processo Simplificado Público e dá outras providências".

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a instauração de Processo Administrativo Disciplinar envolvendo a Servidora matriculada sob o número 84111, aprovada em Processo Seletivo Público n° 01.002/2019;
CONSIDERANDO o art. 167 da Lei Municipal de n° 465/97.

R E S O L V E:

Art. 1º Determinar o Afastamento Preventivo do exercício do cargo da servidora Municipal matriculada sob o número 84111, Agente Comunitária de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a partir do dia 03/04/2023 e pelo prazo de 60 (sessenta)dias, sem perda da remuneração, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 2º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Rio Branco do Sul, em 31 de março de 2023.

PAULO HENRIQUE ATAIDE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Leticia de Cristo Faria
Código Identificador:63C01D16

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 013/2023

"Determina o Afastamento Preventivo do exercício do cargo de Servidor Público Estatutário e dá outras providências".

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a instauração de Processo Administrativo Disciplinar envolvendo o Servidor matriculado sob o número 53731;
CONSIDERANDO o art. 167 da Lei Municipal de n° 465/97.

R E S O L V E:

Art. 1º Determinar o Afastamento Preventivo do exercício do cargo do servidor Municipal matriculado sob o número 53731, Agente de Manutenção, lotado na Secretaria Municipal de Obras Públicas, a partir do dia 14/03/2023 e pelo prazo de 60 (sessenta) dias, sem perda da remuneração, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 2º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Rio Branco do Sul, em 31 de março de 2023.

PAULO HENRIQUE ATAIDE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Leticia de Cristo Faria
Código Identificador:F2DEED91

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO DL 08/2023 - CONTRATAÇÃO EMERGÊNCIAL DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM REGIME INTEGRAL DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA MENTAL E DISTÚRBIOS PSÍQUICOS

CNPJ: 76.105.550/0001-37 Telefone:(41) 3626-1122 Endereço: Praça Bom Jesus, 44 – Centro CEP: 83800-000 – Mandirituba/PR	**DISPENSA DE LICITAÇÃO** **Nr.:** 08/2023 **Processo:** 72/2023 **Data do Processo:** 28/03/2023

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer jurídico conclusivo, resolve:

01 - HOMOLOGAR E ADJUDICAR A PRESENTE LICITAÇÃO NESTES TERMOS:

a) Processo Nr.: 72/2023
b) Licitação Nr.: 08/2023 - DL
c) Modalidade: Dispensa de Licitação
d) Data Homologação: 30/03/2023
e) Objeto da Licitação: CONTRATAÇÃO EMERGÊNCIAL DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM REGIME INTEGRAL DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA MENTAL E DISTÚRBIOS PSÍQUICOS

f) Fornecedores e Itens Vencedores: Unid. Qtdade. Descto (%) Unit. Total

PIU JOSE GASTRONOMIA LTDA

	Descrição	Unid	Quant	Descto (%)	Unit	Total
1	Serviço de acolhimento em regime integral de pessoa com deficiência mental e distúrbios psíquicos. (74011403)	MÊS	6	0,00	6.000,00	36.000,00
Total Fornecedor: 36.000,00						
Total Geral: 36.000,00						

02 - AUTORIZAR A EMISSÃO DA(S) NOTA(S) DE EMPENHO CORRESPONDENTE(S):

Descrição da Despesa	Dotação	Valor Estimado
MANUTENÇÃO DA SEC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	10.006.08.244.0006.2038.3.3.90.39.00	R$ 36.000,00

Mandirituba, 30 de março de 2023

LUIS ANTONIO BISCAIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Michael Josiel da Cruz
Código Identificador:D8317B0F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL N° 01/2023 – COMISSÃO DE AUXÍLIO E AVERIGUAÇÃO

RESULTADO DA AVALIAÇÃO DA RESERVA DE VAGAS PARA NEGROS, PARDOS E ÍNDIOS
EDITAL n° 02/2023 - PSS

A Comissão de Auxílio à Comissão nomeada através do Decreto nº 9155/2023, no uso de suas atribuições que o Decreto 9177/2023 e o Edital 02/2023 – PSS para as Secretarias Municipais de Saúde – SMS e Educação, Esporte, Lazer e Juventude – SMEELJ, torna público o resultado da avaliação contida no item 5 do edital de seleção:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	CARGO CONCORRIDO	ATENDEU O CRITÉRIO DO EDITAL (SIM / NÃO)
014	JOSÉ CANDOLO	CIRURGIÃO DENTISTA	SIM
225	CLEVERSON LEITE DA SILVA	PROFESSOR	SIM
006	ROGER DA SILVA FONTOURA	FISIOTERAPEUTA	SIM
168	ADRIANA RODRIGUES DE OLIVEIRA	PROFESSOR	SIM
006	ELOISE MARI MENDES FERREIRA	ENFERMEIRO	SIM
256	KAMILA KIRSHNER ANASTÁCIO	PROFESSOR	SIM
101	RENATA JUNQUEIRA DA FONSECA	CIRURGIÃO DENTISTA	SIM
024	EDEILSON PONTES BRANDÃO	NUTRICIONISTA	SIM
010	SUZANE APARECIDA DOS SANTOS	CIRURGIÃO DENTISTA	SIM
025	ANA CAROLINA TRAJANO DE ALMEIDA MORAES	FISIOTERAPEUTA	SIM
117	SIDMARA COX LEMOS	PROFESSOR	SIM
034	JEFFERSON FRANCISCO DOS SANTOS	FISIOTERAPEUTA	SIM
044	VANESSA BORGES ROSSETI	ENFERMEIRO	SIM
201	SANDRA MARTINS	PROFESSOR	SIM
010	ALETICIA APARECIDA F. DE ASSIS DE MELO	PROFESSOR	SIM
018	IGOR MATHEUS DE FREITAS	NUTRICIONISTA	SIM
048	TAMARA CAROLINE DE ARAUJO	CIRURGIAO DENTISTA	SIM
251	VANESSA SANTOS DO CARMO	PROFESSOR	SIM

Conforme anexo de autodeclaração de pessoa negra ou índia, os candidatos no ato da inscrição poderiam optar pela indicação de reserva de vagas para negros (sendo estes negros ou pardos) e índios.
Considerando o item 5.1.1 do Edital 02/2023 – PSS, que menciona “A reserva de vagas será aplicada quando o número de vagas oferecidas no Processo Seletivo for igual ou superior a 03 (três).
Considerando ainda o disposto dos itens 5.5.1 e 5.6.1, o candidato que se inscreveu na reserva de vagas, mas não compareceu, estará automaticamente excluído da reserva, figurando apenas e tão somente na lista de ampla concorrência.
Neste ato, fica aberto o prazo disposto no item 5.5.3, seguindo o que dispõe os itens 5.5.3.1 e 5.5.3.2 do Processo Seletivo.
Nada mais havendo a tratar, encerra-se o presente.

Quatro Barras, 31 de março de 2023.

EDSON DA SILVA ELIAS
Comissão Auxiliadora de Averiguação
Decreto Municipal 9177/2023

CLAUDINEIA MARIA ANTONIO
Comissão Auxiliadora de Averiguação
Decreto 9177/2023

Publicado por:
Gisele Simone Pires Bernardi
Código Identificador:FB9FDC70

