



D.O.E

Diário Oficial Eletrônico

Terça-feira, 03 de março de 2026 | Ano XIV | Edição nº 3280



CARAMBEÍ
UMA CIDADE FEITA POR TODOS!



Poder Executivo	3
Atos Oficiais	3
Decretos	3
Portarias	86
Licitações e Contratos	87
Ratificação	87
Outros Atos	89
Poder Legislativo	90
Atos Oficiais	90
Portarias	90

D.O.E

Diário Oficial Eletrônico



CARAMBEÍ
IMPrensa Oficial

**PODER EXECUTIVO****Atos Oficiais****Decretos****DECRETO Nº058/2026**

O Decreto Municipal nº 058/2026 altera a redação do Decreto nº 55/2023 que regulamentava, no Município de Carambeí, a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sobre normas gerais de Licitações e Contratos Administrativos.

A Prefeita Municipal de Carambeí, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto regulamenta, no âmbito do município de Carambeí, a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de Licitações e Contratos Administrativos, e consolida normas sobre contratações públicas municipais.

Art. 2º O disposto neste Decreto abrange todos os órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal de Carambeí, exceto as empresas públicas, as sociedades de economia mista e suas subsidiárias.

Parágrafo único. Nas contratações realizadas com recursos de terceiros, decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, deverá ser observada a lei ou a regulamentação específica da modalidade de transferência, quando assim determinado.

Art. 3º Aplica-se o disposto na Lei nº 14.133, de 2021, a todas as contratações realizadas pelos órgãos e entidades do município de Carambeí, independentemente de transcrição.

Parágrafo único. Aplica-se a Lei nº 14.133, de 2021, às partes da legislação municipal que façam referência expressa à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, à Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e aos arts. 1º a 47-A da Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011.

Art. 4º Na contagem dos prazos considerar-se-ão os dias corridos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

CAPÍTULO II**DEFINIÇÕES**

Art. 5º Além das definições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, para os fins de



aplicação deste Decreto, considera-se:

I - Administração Municipal: órgão ou entidade que integra a administração municipal direta ou indireta do município de Carambeí, exceto as empresas públicas, as sociedades de economia mista e suas subsidiárias;

II - Processo de contratação: processo administrativo que objetiva satisfazer a necessidade da Administração Municipal por meio da contratação de terceiro, seja por processo licitatório ou por processo de contratação direta, compreendendo a fase preparatória, a fase de seleção de fornecedor e a execução contratual;

III - Processo licitatório: processo de seleção de fornecedor realizado por meio de procedimento de licitação, com base nos levantamentos e fundamentos legais verificados na fase preparatória;

IV - Aviso do edital: documento destinado à divulgação da licitação, que contém a descrição sucinta do objeto, a informação de como pode ser obtido o edital e, a data, o horário e o endereço físico ou eletrônico de onde ocorrerá a sessão pública;

V - Processo de contratação direta: processo administrativo em que, com base nos levantamentos e fundamentos legais verificados na fase preparatória, a contratação se realiza por meio de procedimento de dispensa ou inexigibilidade de licitação;

VI - Demandante: agente público, órgão ou entidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e elaborar o documento de formalização de demanda;

VII - Reequilíbrio econômico-financeiro: ajuste econômico de ata de registro de preços, termo de contrato ou instrumento equivalente, destinado a compensar as oscilações financeiras extraordinárias, decorrentes de atos da Administração ou de eventos decorrentes de caso fortuito ou força maior; e

VIII - Sítio eletrônico oficial do município de Carambeí: o portal oficial do município de Carambeí na internet, disponível a partir do endereço <https://www.carambei.pr.gov.br>.

CAPÍTULO III

GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES

Seção I Disposições Gerais

Art. 6º O Secretário Municipal de Administração é responsável pela governança das contratações e deverá implementar processos, estruturas e mecanismos,



inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos de contratação, com o intuito, dentre outros, de:

- I - Alcançar os objetivos estabelecidos no art. 11 da Lei nº 14.133, de 2021;
- II - Promover um ambiente íntegro e confiável para as contratações;
- III - Assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias; e
- IV - Promover eficiência, efetividade e eficácia nas contratações.

Seção II

Práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo

Art. 7º Para o controle das contratações públicas realizadas pela Administração Municipal serão adotados mecanismos de gestão de riscos estruturados em 3 (três) linhas de defesa, nos termos do art. 169 da Lei nº 14.133, de 2021, da seguinte forma:

I - Integram a primeira linha de defesa os agentes públicos que atuam na fase preparatória dos processos de contratação, os agentes de contratação, pregoeiros ou membros de comissão de contratação e as equipes de apoio agentes públicos responsáveis pela condução dos processos de contratação direta, pela gestão e pela fiscalização dos contratos, pela gestão das atas de registro de preços, secretários municipais, diretores e autoridades máximas das administrações indiretas;

II - Integra a segunda linha de defesa a Procuradoria-Geral do Município; e

III - Integra a terceira linha de defesa a Unidade de Controle Interno.

§ 1º A adoção de mecanismos de gestão de riscos, inclusive para o aperfeiçoamento dos controles preventivos e a capacitação de agentes públicos, será responsabilidade e competência:

I - Do Secretário Municipal de Administração e Negócios Jurídicos, em relação aos atos praticados por agentes de contratação, pregoeiros, membros da comissão de contratação, equipe de apoio ou agentes públicos que conduzirem processos de contratação direta, gestores de atas de registro de preços e servidores que atuarem com a gestão de contratos;

II - Dos Secretários Municipais e das autoridades máximas das entidades da administração indireta, em relação aos agentes públicos que atuarem na etapa



preparatória das contratações, que conduzirem processos de contratação direta e aos fiscais dos respectivos contratos.

§ 2º As autoridades competentes serão responsabilizadas pela ausência de providências relacionadas ao controle preventivo de riscos e à capacitação de agentes públicos que atuarem no processo de contratação.

§ 3º Nos casos de insuficiência de efetivo, a segregação de funções poderá ser substituída por outros controles, desde que estes tratem adequadamente o risco de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação, adotando-se, preferencialmente, o aumento da transparência e da publicidade dos atos e dos documentos do processo administrativo de contratação.

Art. 8º As funções mais suscetíveis a riscos, para fins da segregação de funções à qual se refere o §1º do art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, são as relacionadas a:

- I - Elaboração do termo de referência;
- II - Seleção do fornecedor;
- III - Fase de homologação;
- IV - Fiscalização, inclusive recebimento; e
- V - Pagamento.

Parágrafo único. Excepcionalmente, o mesmo agente público poderá exercer mais de uma função dentre as listadas neste artigo, sendo vedada a realização, pelo mesmo agente público, de duas funções subsequentes.

Art. 9º Os mecanismos de gestão de riscos e controle preventivo serão desenvolvidos contemplando:

- I - A adoção de práticas formais e sistemáticas de gerenciamento de riscos, com definição do apetite ao risco, identificação, avaliação, controle, tratamento e mitigação dos riscos relacionados à legalidade, integridade e obtenção dos resultados pretendidos nos processos de contratação;
- II - A elaboração de matrizes de alocação de risco, com indicação de medidas preventivas de riscos e de saneamento de irregularidades, verificadas durante todo o processo de contratação;
- III - O aperfeiçoamento dos sistemas de controle interno, observando o princípio da segregação de funções;



IV - A Unidade de Controle Interno, auditará os processos licitatórios, conforme seu Plano de Auditoria (Fiscalização) Anual, o Plano Anual de Auditoria Interna, suas matrizes de risco e subsidiariamente tendo por referência as portarias nº. 593/2025 e portaria nº. 594/2025, ambas datada de 11/11/2025 e publicadas no Diário Oficial Eletrônico de Carambeí em mesma data, tendo como critérios a *amostragem* e outros que na técnica sadia de auditoria julgar aplicável e eficaz.

V - A adoção de práticas formais e sistemáticas de gerenciamento de riscos, com definição do apetite ao risco, identificação, avaliação, controle, tratamento e mitigação dos riscos relacionados à legalidade, integridade e obtenção dos resultados pretendidos nos processos de contratação;

VI - A elaboração de matrizes de alocação de risco, com indicação de medidas preventivas de riscos e de saneamento de irregularidades, verificadas durante todo o processo de contratação;

VII - o aperfeiçoamento dos sistemas de controle interno, observando o princípio da segregação de funções;

VIII - A adoção de práticas formais e sistemáticas de gerenciamento de riscos deverá considerar a relação econômica entre o risco e o custo do seu tratamento (viabilidade), sendo vedada a criação de mecanismos de gestão de risco que tenham custo superior ao risco a ser controlado; e

IX - Os agentes, integrantes de qualquer linha de defesa, deverão adotar medidas para o saneamento de quaisquer impropriedades que constatarem e determinar a apuração de responsabilidade e mitigação de nova ocorrência.

Seção III

Atuação da Procuradoria-Geral do Município

Art. 10. Além do controle prévio de legalidade previsto no art. 53 da Lei nº 14.133, de 2021, incumbe à Procuradoria Municipal o assessoramento jurídico, por meio de apoio e auxílio às autoridades responsáveis pela tomada de decisões e aos agentes que atuam no processo de contratação.

§ 1º Para fins deste artigo, considera-se:

I - Apoio: qualquer orientação jurídica que embase a tomada de decisão ou a prática de ato administrativo; e

II - Auxílio: a solução formal de dúvidas jurídicas e o subsídio com informações que previnam riscos.



§ 2º Ato editado pelo Procurador-Geral do Município definirá formas e prazos para apoio e auxílio, considerando a natureza da dúvida, o impacto da resposta no processo de contratação e a política pública relacionada, quando for o caso.

§ 3º Para os fins deste artigo, serão admitidas formas de consulta e resposta simplificadas, com uso de tecnologia da informação e mecanismos de comunicação de uso disseminado.

Art. 11. Sem prejuízo do disposto no art. 10 deste Decreto, a análise jurídica do processo de seleção de fornecedor será dispensada nos seguintes casos:

I - Em contratações direta e pregões cujos valores não superem os previstos nos incisos I e II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, com critério de seleção do menor preço ou maior desconto, sem adiantamento de pagamento, e que tenham se utilizado de minutas padronizadas, e tenha valor máximo estimado de até 10% (dez por cento) do valor previsto no inciso I do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021 atualizado pelo respectivo Decreto Presidencial;

II - Na utilização de minutas padronizadas, previamente analisadas, de editais, instrumentos de contrato, atas de registro de preços, convênio ou outros ajustes;

III - Em assuntos tratados em pareceres jurídicos referenciais ou súmulas da Procuradoria-Geral; e

IV - Reajustamento contratual previsto em contrato e nas hipóteses de apostilamento.

§ 1º Na hipótese prevista no inciso II - do **caput** deste artigo, eventuais alterações substanciais nas minutas padronizadas deverão ser novamente analisadas pelo Procuradoria-Geral.

§ 2º A análise jurídica é obrigatória em todos os processos de contratação direta, ressalvado o disposto no inciso I do caput deste artigo.

§ 3º Na hipótese prevista no inciso III - do **caput** deste artigo, serão adotadas listas de verificação como condição para a dispensa da análise jurídica, caso no qual o agente público, responsável pelo preenchimento da lista de verificação, deverá atestar o atendimento de todos os itens indicados no respectivo parecer referencial.

§ 3º O Diretor do Departamento de Compras e Licitações poderá, motivadamente, solicitar nova análise jurídica da Procuradoria-Geral.

§ 4º Ato do Procurador-Geral poderá estabelecer outras hipóteses de dispensa



da análise jurídica da contratação.

§ 5º Em caso concreto haja exteriorizado juízo conclusivo de aprovação de minuta de edital ou contrato e tenha sugerido as alterações necessárias, não incumbe pronunciamento subsequente de verificação do cumprimento das recomendações consignadas.

§ 6º O Procuradoria-Geral deverá monitorar os processos de gestão de riscos e controles internos, propondo melhorias sempre que necessárias.

Seção IV

Atuação da Unidade de Controle Interno

Art. 12. Competem ao Controlador Interno do Município, entre outras, as seguintes atribuições relacionadas ao processo de contratação:

I - Atender às consultas relacionadas às dúvidas sobre os procedimentos a serem adotados, salvo quando tratarem de casos concretos;

II - Monitorar as atividades realizadas pelos agentes públicos;

III - Orientar e fiscalizar a Administração Municipal no cumprimento das normas e da legislação específica;

IV - Prevenir e detectar irregularidades, erros ou falhas, através de auditorias normais previamente programadas e de caráter contínuo, rotineiro e sistemático, ou auditorias especiais ou extraordinárias, para apurar denúncias ou suspeitas;

V - Controlar e fiscalizar prévia, concomitante e posteriormente os atos praticados no processo de contratação e nos convênios;

VI - Apurar irregularidades de ofício ou mediante provocação;

VII - Verificar a aplicação correta dos recursos financeiros disponíveis, a probidade e a regularidade das operações realizadas; e

VIII - Propor melhorias nos processos de gestão de riscos e de controle interno, realizados pelos agentes públicos municipais.

§ 1º Ato editado pelo Controlador Interno do Município definirá formas e prazos para o atendimento de consultas, considerando a natureza da dúvida, o impacto da resposta no processo de contratação e a política pública relacionada, quando for o caso.

§ 2º Para os fins deste artigo, serão admitidas formas de consulta e resposta simplificadas, com uso de tecnologia da informação e mecanismos de



comunicação de uso disseminado.

Art. 13. A Unidade de Controle Interno fica investida de plenos poderes para requisitar aos órgãos e entidades municipais, sob pena de responsabilidade funcional do agente requerido, todas as informações necessárias ao pleno exercício de suas atribuições.

Art. 14. A Ouvidoria deverá manter um canal permanentemente aberto, no sítio eletrônico oficial do município de Carambeí, no qual qualquer pessoa poderá apresentar denúncia, sendo assegurado o sigilo ao denunciante.

Parágrafo único. A Ouvidoria encaminhará a denúncia à Unidade de Controle Interno que, caso entenda consistente, determinará a abertura do processo administrativo de apuração de responsabilidade.

Art. 15. Ato editado pelo Controlador-Interno do Município definirá os casos de atuação da Unidade de Controle Interno, na fase preparatória dos processos de contratação.

Seção V

Plano de contratações anual

Art. 16. O plano de contratações anual é o documento que consolida as demandas que a Administração Municipal pretende contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração, cujos objetivos são:

I - Racionalizar as contratações da Administração Municipal;

II - Garantir o alinhamento com o planejamento estratégico do município de Carambeí;

III - Subsidiar a elaboração das leis orçamentárias; e

IV - Apresentar, ao setor privado, as pretensões contratuais da Administração Municipal para o próximo exercício, a fim de estimular a maior participação de fornecedores nos processos de contratação.

Parágrafo único. O plano de contratações anual terá linguagem e formato que facilite a compreensão pelo mercado fornecedor e será divulgado no sítio eletrônico oficial do município de Carambeí.

Art. 17. O plano de contratações anual será elaborado em duas fases, a primeira, para fins orçamentários e, a segunda, para organização do calendário de licitações e divulgação no sítio eletrônico oficial do município de Carambeí.



§ 1º Para os fins da elaboração da primeira fase do plano de contratações anual, cada órgão ou entidade deverá comunicar os objetos que pretende contratar no exercício seguinte, informando:

I - O item a ser contratado;

II - A unidade de fornecimento do item;

III - A quantidade a ser adquirida ou contratada;

IV - A estimativa preliminar do valor;

V - A classificação da prioridade de contratação entre baixa, média e alta, considerando a necessidade que deverá ser suprida;

VI - A data desejada para a contratação; e

VII - A existência de vinculação ou dependência de contratação de outro item para sua execução, visando determinar a sequência em que os respectivos processos de contratação serão realizados.

§ 2º Os demandantes utilizarão, preferencialmente, os dados do Catálogo Eletrônico de Padronização do Portal Nacional de Contratações Públicas.

§ 3º Desde que justificado, as demandas cuja natureza não permitir a especificação e/ou a quantificação com exatidão, poderão ser descritas de forma estimativa, quando da elaboração do Plano de Contratações Anual.

§ 4º A Secretaria Municipal de Administração analisará as demandas encaminhadas pelos demandantes e realizará os ajustes necessários à adequação à estimativa orçamentária do exercício seguinte, e comunicará, a cada demandante, para fins de revisão, as contratações incluídas no plano de contratações anual.

Art. 18. Na segunda fase do plano de contratações anual a Secretaria Municipal de Administração concentrará, sempre que possível, demandas por objetos de mesma natureza, de forma a reduzir custos, unificar e organizar os processos de contratação ao longo do exercício, em formato de calendário anual.

§ 1º O plano de contratações anual, após sua conclusão, será divulgado aos municípios da Mesorregião do Centro Oriental Paranaense, aos municípios sediados a até 100 (cem) quilômetros do município de Carambeí, bem como os consórcios dos quais o município de Carambeí faça parte, com convite para a realização de licitações compartilhadas.

§ 2º Durante o ano de sua execução, o plano de contratações anual somente



poderá ser alterado no caso de contratações emergenciais, emendas impositivas ou mediante autorização, devidamente fundamentada, do Prefeito Municipal.

§ 3º Para fins da estimativa preliminar de valor, poderá ser adotada metodologia simplificada, com a consulta de um único preço ou do último preço praticado pela Administração Municipal, atualizado.

Art. 19. Para a elaboração do plano de contratações anual do ano subsequente serão adotados os seguintes prazos:

I - Até o dia 30 de junho, os demandantes encaminharão à Secretaria Municipal de Administração todas as contratações pretendidas;

II - Até o dia 31 de agosto, a Secretaria Municipal de Administração divulgará a consolidação da primeira versão do plano de contratações anual;

III - Até o dia 30 de setembro, os demandantes poderão solicitar alterações na primeira versão do plano de contratações anual; e

IV - Até o dia 30 de novembro, a Secretaria Municipal de Administração consolidará as revisões e publicará o plano de contratações anual do ano seguinte.

Parágrafo único. Após a publicação da Lei Orçamentária Anual a Secretaria Municipal de Administração fará os ajustes, caso necessários, no plano de contratações anual e o republicará em até 30 (trinta) dias.

Seção VI

Centralização das contratações e execução do processo administrativo

Art. 20. As contratações da Administração Municipal serão centralizadas na Secretaria Municipal de Administração, que realizará os procedimentos necessários à execução dos processos de contratação.

§ 1º As fases preparatórias dos processos de contratação de objetos de uso geral de toda a Administração Municipal serão executadas pela Secretaria Municipal de Administração, podendo haver delegação em situações específicas.

§ 2º A Secretaria Municipal de Administração também poderá avocar a competência sobre a fase preparatória dos processos de contratação de objetos de uso específico, sem prejuízo de responsabilização de outros agentes públicos sobre as demais fases, e da solicitação de informações e auxílio aos demandantes.

Art. 21. Para o início do processo de contratação é necessário documento de



formalização de demanda que indique, no mínimo, o problema a ser resolvido, a solução já utilizada anteriormente pela Administração Municipal, se for o caso, e o prazo para início e conclusão da execução do serviço, obra ou fornecimento.

Parágrafo único. A partir do documento de formalização de demanda, o processo de contratação será executado, observadas as seguintes fases:

I - Fase preparatória: objetiva caracterizar o problema a ser resolvido, identificar no mercado a melhor solução disponível e viável, técnica e economicamente, definir o procedimento e as condições de contratação, gerenciar riscos e produzir os documentos necessários ao processo de contratação;

II - Fase de seleção de fornecedor: corresponde à etapa que avalia a proposta e as condições de habilitação dos proponentes, para a seleção do fornecedor a ser contratado; e

III - Fase de gestão e fiscalização do contrato e convênios: ficará a cargo de cada Secretaria responsável pelo seu respectivo contrato e corresponderá à execução sistemática de procedimentos que visem o adimplemento contratual, por meio de ferramentas disponibilizadas pelo município de Carambeí, inclusive mediante o uso de recursos de tecnologia da informação.

TÍTULO II

FASE PREPARATÓRIA DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

CAPÍTULO I

ATUAÇÃO DE AGENTES DA FASE PREPARATÓRIA

Art. 22. Serão considerados agentes da fase preparatória do processo de contratação todos aqueles que desempenharem atividades relacionadas à elaboração dos documentos que a integram.

§ 1º O estudo técnico preliminar, o anteprojeto, o projeto básico ou o termo de referência e os respectivos anexos serão elaborados por agente público ou equipe de agentes públicos, lotados no órgão ou entidade demandante ou na Secretaria Municipal de Administração, conforme o caso.

§ 2º Será admitida a contratação de terceiros para auxiliar na fase preparatória.

CAPÍTULO II

DOCUMENTOS E ATIVIDADES DA FASE PREPARATÓRIA

Art. 23. A fase preparatória inclui as seguintes atividades:



- I - Elaboração do documento de formalização de demanda;
- II - Elaboração do estudo técnico preliminar;
- III - Matriz de risco;
- IV - Consolidação do anteprojeto, projeto básico ou termo de referência, conforme o caso;
- V - Pesquisa de preços;
- VI - Autorização para abertura do processo de contratação;
- VII - Elaboração da minuta do edital, se for o caso;
- VIII - Elaboração da minuta de ata de registro de preços, se for o caso;
- IX - Elaboração da minuta de contrato, se for o caso;
- X - Análise jurídica do processo de contratação, ressalvado o disposto no art. 11 deste Decreto;
- XI - Autorização para publicação do aviso do edital, se for o caso;
- XII - Inserção de dados do processo de contratação no sítio eletrônico oficial do município de Carambeí; e
- XIII - Publicação do edital ou da contratação direta, integrada com o Portal Nacional de Contratações Públicas.

Parágrafo único. Na elaboração dos instrumentos destinados aos fornecedores, não serão realizadas repetições de informações, sendo consideradas parte do edital todas as informações presentes em seus anexos e vice-versa.

Art. 24. O estudo técnico preliminar deverá refletir o resultado de levantamentos, as pesquisas e as conclusões sobre o problema a ser resolvido e a melhor forma de solucioná-lo, e sua elaboração considerará:

- I - A natureza do problema a ser resolvido, observando a finalidade e os resultados pretendidos da contratação;
- II - As soluções existentes para o problema, observando o modelo já utilizado pela Administração Municipal e por outras administrações, e se for o caso, os seus impactos econômicos; e
- III - A definição da melhor solução para o problema e a sua viabilidade.



§ 1º Não será obrigatória a elaboração de estudo técnico preliminar e análise de risco nas contratações emergenciais e nas contratações com valores inferiores a 5 (cinco) vezes os limites de dispensa de licitação, previstos nos incisos I ou II do **caput** do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme o caso.

§ 2º A observância das soluções já utilizadas anteriormente pela Administração Municipal e por outras administrações não impede a adoção de solução inovadora, caso seja a que melhor resolva o problema detalhado nos estudos técnicos preliminares.

§ 3º O estudo técnico preliminar deverá ser simplificado, nos termos do art. 18, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021, nos casos em que não houver ganho de eficiência aparente com o aprofundamento dos estudos.

Art. 25. O início da fase preparatória dos processos de contratação será autorizado pelo Diretor do Departamento de Compras e Licitações, quando a Secretaria Municipal de Administração for a secretaria demandante, ou por autoridade de cargo equivalente, nos demais órgãos ou entidades demandantes.

Art. 26. Todos os processos de contratação serão publicados no Diário Oficial do município de Carambeí, no sítio eletrônico oficial do município de Carambeí e no Portal Nacional de Contratações Públicas.

§ 1º Será obrigatória a publicação do aviso do edital, em jornal de grande circulação, para as contratações cujo valor estimado da contratação ultrapasse 10 (dez) vezes o valor previsto no inciso I do **caput** do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

§ 2º Serão considerados jornais de grande circulação aqueles com circulação no município de Carambeí, publicação mínima de 3 (três) edições semanais e tiragem mínima de 1.000 (mil) exemplares ou com alcance mínimo diário de 1.000 (mil) acessos, quando se tratar de jornal veiculado em meio digital.

CAPÍTULO III SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

Art. 27. Poderão ser terceirizados os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios às atividades finalísticas de cada órgão ou entidade do município de Carambeí.

Parágrafo único. Não poderão ser terceirizadas:

I - As atividades privativas de agentes públicos definidas em lei, especialmente aquelas que envolvam:

a) tomada de decisão;



- b) atos administrativos de planejamento, coordenação, supervisão e controle;
- c) atividades estratégicas; e
- d) poder de polícia.

II - As atividades inerentes aos cargos públicos municipais, ressalvada a autorização excepcional do Prefeito Municipal, disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, independentemente de cargos ocupados ou vagos.

CAPÍTULO IV

PESQUISA DE PREÇOS E DEFINIÇÃO DE VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Seção I

Conceitos da pesquisa de preços

Art. 28. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se valor estimado da contratação o valor obtido a partir da média dos preços coletados, devendo desconsiderar, na sua formação, os valores inexequíveis, os inconsistentes e os excessivamente elevados.

Art. 29. Nas dispensas de licitação com base nos incisos I e II do **caput** do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021 não será dispensada a realização da pesquisa prévia de preços destinada à verificação dos valores praticados pelo mercado, nos termos do art. 72, II, da Lei nº 14.133/21.

§ 1º Nos casos referidos no **caput** deste artigo, será possível utilizar as cotações obtidas durante a disputa entre os fornecedores como parâmetro de formação do preço de referência.

§ 2º Quando menos de 3 (três) empresas participarem da dispensa eletrônica, deverá ser realizada pesquisa de preços para aferir o preço de mercado.

Seção II

Bens e serviços em geral

Art. 30. A pesquisa de preços em processos de contratação de bens e serviços em geral considerará as quantidades a serem contratadas, observada a economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto, e será realizada mediante os seguintes parâmetros:

- I - Composição de custos unitários do item, correspondente à pesquisa realizada



em sistemas oficiais de preços de qualquer ente federativo, observada a atualização monetária segundo o índice inflacionário correspondente;

II - Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observada a atualização monetária que melhor se adequar ao objeto a ser contratado segundo o índice inflacionário correspondente, desde a data de abertura da licitação que deu origem à contratação similar até a data da pesquisa de preços;

III - Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, contendo data e hora de acesso, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal ou Municipal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo;

IV - Pesquisa direta com fornecedores; ou

V - Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas.

§ 1º A pesquisa direta junto a fornecedores poderá ser realizada por telefone e certificada nos autos pelo agente público responsável pela pesquisa de preços, constando o nome do fornecedor, o nome da pessoa de contato, a descrição do produto ou serviço, o preço e a data da consulta.

§ 2º Para os fins da pesquisa direta junto a fornecedores, considera-se justificada a escolha do fornecedor que estiver localizado no Estado do Paraná ou cadastrado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

§ 3º No momento da divulgação do aviso do edital, caso os orçamentos realizados com base nos incisos III - e IV - do **caput** deste artigo tenham sido obtidos há mais de 6 (seis) meses, será necessária a obtenção de novos preços.

§ 4º Para a pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, somente poderão ser utilizadas notas fiscais emitidas nos 12 (doze) meses anteriores à data de divulgação do aviso do edital e que tenham condições similares de execução.

Art. 31. Para a fixação do valor estimado da contratação serão observados os seguintes parâmetros:

I - A pesquisa de preços em tabela de referência, nos termos do Art. 30.III - , deste Decreto, poderá ser utilizada como parâmetro isolado;

II - No caso da pesquisa de preços considerando os parâmetros dos demais incisos do **caput** do Art. 30.III deste Decreto, o valor estimado da contratação será formado pela média aritmética de, no mínimo, 3 (três) preços válidos;



III - Para os fins do Art. 30.III - , deste Decreto, o mapa de preços utilizado para formação do valor estimado da contratação somente poderá conter preços que se afastarem até 30% (trinta por cento) da média dos preços, salvo se devidamente justificado; e

IV - Será admitida a fixação do valor estimado da contratação com base em menos de 3 (três) preços:

a) mediante justificativa de inviabilidade na obtenção de mais preços; ou

b) nos casos em que o valor total do item for inferior a 5% (cinco por cento) do valor previsto no inciso I do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º Preferencialmente, o valor estimado da contratação deverá ser definido utilizando-se uma cesta aceitável de preços, oriundos de mais de uma fonte, e não exclusivamente os preços de pesquisa direta com fornecedores.

§ 2º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos de pesquisa, desde que adequados para representar o preço atual de mercado.

Art. 32. Serão desclassificadas as propostas que, após a fase de negociação, permanecerem superiores ao valor estimado da contratação.

Parágrafo único. O agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação poderá desclassificar, após a fase de negociação, as propostas que, mesmo abaixo do valor estimado da contratação, permanecerem com preços excessivos, considerando o valor de mercado, desde que justificado.

Seção III

Obras e serviços de engenharia

Art. 33. No processo de contratação de obras e serviços de engenharia, o valor estimado da contratação será definido por insumo ou serviço da planilha de composição de custos, sendo acrescido o percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) e Encargos Sociais cabíveis pelo custo correspondente do Sistema de Custos Referenciais de Obras (Sicro), para serviços e obras de infraestrutura de transportes, ou do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (Sinapi), para as demais obras e serviços de engenharia.

Parágrafo único. Os valores dos insumos e serviços que não estiverem disponíveis nas tabelas Sinapi ou Sicro poderão ser obtidos por outras metodologias, respeitada a seguinte ordem:

I - Dados de outras tabelas de referência, formalmente aprovadas pelo Poder



Executivo federal, estadual, distrital ou municipal;

II - Dados de pesquisa publicada em mídia especializada ou em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso;

III - Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

IV - Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, em conformidade com o Art. 30.V - § 4º, deste Decreto; e

V - Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores.

CAPÍTULO V

ENQUADRAMENTO DOS BENS DE CONSUMO NAS CATEGORIAS COMUM E LUXO

Art. 34. Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas da Administração Municipal deverão ser de qualidade não superior à necessária para cumprir a finalidade à qual se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.

§ 1º Será considerado de luxo o artigo cujo valor de mercado seja, significativamente, superior ao valor de outro que tenha características suficientes para cumprir a mesma finalidade.

§ 2º Excepcionalmente, será admitida a aquisição de itens de consumo com características especiais, mesmo que com valor superior a produtos similares, nos casos em que tais peculiaridades sejam necessárias para o atendimento do interesse público primário, desde que justificadas na fase preparatória do processo de contratação.

CAPÍTULO VI

PROGRAMA DE INTEGRIDADE DE FORNECEDORES NAS CONTRATAÇÕES

Art. 35. Para os fins deste Decreto, o programa de integridade consiste no conjunto de mecanismos e procedimentos de integridade, controle e auditoria, com o objetivo de prevenir, detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Municipal.

Parágrafo único. Estão incluídos no conjunto de mecanismos e procedimentos



de integridade o incentivo à denúncia de irregularidade, a instituição e aplicação do código de ética e de conduta e a aplicação e disseminação das boas práticas corporativas.

Art. 36. Nas contratações de obra, serviço e fornecimento superiores a 100 (cem) vezes o valor previsto no inciso I do **caput** do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, de acordo com previsão obrigatória do edital, o contratado deverá comprovar a existência de programa de integridade em até 6 (seis) meses, contados da assinatura do contrato.

Parágrafo único. O descumprimento do disposto no **caput** deste artigo caracterizará inexecução parcial do contrato e implicará em multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade.

Art. 37. A comprovação da existência do programa de integridade será realizada mediante declaração formal do contratado e compromisso de sua manutenção até o término do contrato.

§ 1º Serão considerados programas de integridade implantados os que preencherem, no mínimo, os seguintes critérios:

I - Padrões de conduta, código de ética, políticas e procedimentos de integridade aplicáveis a todos os empregados, administradores e dirigentes;

II - Capacitação, no mínimo anual, para pelo menos 20% (vinte por cento) dos empregados da empresa, sobre temas relacionados ao programa de integridade;

III - Mecanismos voltados para a prevenção de fraudes e atos ilícitos nos processos de contratação ou em qualquer interação com o setor público, ainda que intermediada por terceiros;

IV - Sanções, prazos e procedimentos para apuração de irregularidades; e

V - Canais de denúncia de irregularidades, acessíveis e divulgados a empregados, fornecedores e terceiros, e de mecanismos destinados à proteção de denunciantes de boa-fé.

§ 2º A Administração Municipal poderá realizar diligência para confirmar a veracidade da declaração de existência de programa de integridade implantado pelo contratado.

CAPÍTULO VII

BENEFÍCIOS PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS, COTAS E PREFERÊNCIAS



Seção I

Benefícios para micro e pequenas empresas

Art. 38. Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por este Decreto as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, bem como as da Lei Municipal nº 981, de 1º de julho de 2013, respeitado o limite previsto no art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Para fins de interpretação da Lei Municipal nº 981, de 2013, serão considerados sediados local ou regionalmente aqueles que tiverem endereço estabelecido em qualquer município da Mesorregião do Centro Oriental Paranaense.

Seção II

Exigência de percentual de mão de obra constituído por mulheres vítimas de violência doméstica e/ou oriundos ou egressos do sistema prisional

Art. 39. Nas contratações de obras e serviços de engenharia, com valor superior a 100 (cem) vezes o valor previsto no inciso I do **caput** do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, e nas contratações de serviço terceirizado em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com valor superior a 50 (cinquenta) vezes o valor previsto no inciso I do **caput** do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o edital poderá exigir que até 2% (dois por cento) da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação seja constituído por mulheres vítimas de violência doméstica e/ou oriundos ou egressos do sistema prisional.

§ 1º Para os fins deste Decreto, serão consideradas mulheres vítimas de violência doméstica aquelas que assim se declararem.

§ 2º Para os fins de enquadramento na categoria de mulher vítima de violência doméstica, será considerado o gênero declarado da vítima.

§ 3º A identidade das colaboradoras será mantida em sigilo pelo contratado e pela Administração, vedado qualquer tipo de discriminação laboral.

§ 4º A cota referida no **caput** deste artigo poderá ser integrada apenas por uma das categorias ou ambas, em qualquer proporção, a critério do contratado.

§ 5º Serão desprezadas as casas decimais na definição da quantidade mínima de profissionais necessária para atender à exigência de cota.

§ 6º Para análise do cabimento da exigência da cota, será considerado como valor da contratação, no caso de serviços contínuos, o valor global correspondente a 1 (um) ano de execução.



§ 7º A cota para mulheres vítimas de violência doméstica e/ou oriundos ou egressos do sistema prisional poderá deixar de ser exigida mediante justificativa, na fase preparatória do processo de contratação.

Seção III

Fixação de margem de preferência para aquisição de bens constituídos de material reciclado, reciclável ou biodegradável

Art. 40. Nas licitações, poderá ser estabelecida margem de preferência de até 10% (dez por cento) para aquisição de bens constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, reciclável ou biodegradável.

§ 1º O edital deverá estabelecer, conforme cada caso, os requisitos para aplicação da margem de preferência referida neste artigo.

§ 2º Para aplicação da margem de preferência, o licitante deverá declarar, sob as penas da lei, o atendimento aos requisitos estabelecidos pelo edital.

CAPÍTULO VIII

CICLO DE VIDA DO OBJETO

Art. 41. Entende-se por custo do ciclo de vida do objeto, o preço de aquisição do produto somado ao dispêndio total para a Administração Municipal ao longo da vida útil do produto, inclusive com a sua disposição final.

Art. 42. A contratação mais vantajosa para a Administração Municipal, quando aplicável, deverá se dar pelo menor dispêndio, considerando o ciclo de vida do produto, a partir de fatores economicamente relevantes vinculados ao objeto, que puderem ser objetivamente mensuráveis, identificados e justificados na fase preparatória da contratação, podendo ser considerados, dentre outros, os custos relativos à (ao):

I - Manutenção;

II - Utilização;

III - Reposição;

IV - Depreciação e valor residual;

V - Impacto ambiental; e

VI - Descarte ou à logística reversa.

§ 1º Poderão ser utilizados no levantamento dos custos relacionados ao ciclo de



vida do objeto, dentre outros:

- I - O histórico de contratos anteriores, conforme ocorrências anotadas e relatórios formalmente produzidos;
- II - As séries estatísticas disponibilizadas por instituição pública ou privada com competência técnica compatível;
- III - As publicações especializadas; e
- IV - Os trabalhos técnicos e acadêmicos.

§ 2º Preferencialmente, os processos de contratação que considerarem o custo do ciclo de vida deverão utilizar o regime de contratação de fornecimento e prestação de serviços associado, de forma a garantir que os valores ofertados na proposta, para o custo do ciclo de vida, sejam executados pelo contratado.

§ 3º A análise do ciclo de vida, nos estudos técnicos preliminares, poderá ser utilizada como justificativa para a delimitação das possíveis soluções a serem admitidas no processo de contratação.

CAPÍTULO IX

CONTRATAÇÕES DE SOFTWARE DE USO DISSEMINADO

Art. 43. A gestão estratégica das contratações de software de uso disseminado na Administração Municipal deverá considerar aspectos como:

- I - Adaptabilidade;
- II - Reputação;
- III - Suporte;
- IV - Confiabilidade;
- V - Praticidade;
- VI - Popularização;
- VII - Treinamento; e
- VIII - Relação custo-benefício.

Art. 44. A contratação de licenças deverá ser alinhada às reais necessidades da Administração Municipal, com vistas a evitar gastos com produtos não utilizados.



Parágrafo único. Nos casos de desenvolvimento de softwares para utilização pela Administração Municipal, o termo de referência deverá prever a obrigação de cessão pelo contratado dos direitos autorais e todas as condições necessárias para manutenção do software pela Administração Municipal ou por terceiros.

TÍTULO III

FASE DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

CAPÍTULO I

ATUAÇÃO DOS AGENTES PÚBLICOS

Seção I

Agente de contratação, pregoeiro e comissão de contratação

Art. 45. O agente de contratação, o pregoeiro e os membros da comissão de contratação serão agentes públicos do município de Carambeí, designados pelo Diretor do Departamento de Compras e Licitações, nos termos do art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 46. A atuação do pregoeiro, em licitações na modalidade pregão, e do agente de contratação e da comissão de contratação, em licitações nas demais modalidades, inclui, dentre outras, as seguintes atribuições:

- I** - Receber, analisar e responder pedidos de esclarecimento e impugnações ao edital, com o auxílio dos agentes da fase preparatória;
- II** - Iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;
- III** - Credenciar os interessados;
- IV** - Receber e examinar a declaração dos licitantes quanto à regularidade das condições de habilitação;
- V** - Verificar a conformidade da proposta e da documentação em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- VI** - Coordenar a sessão pública e o envio de propostas e lances;
- VII** - Conduzir a etapa competitiva;
- VIII** - Classificar os proponentes após encerrada a etapa competitiva;
- IX** - Negociar com os proponentes para obtenção de maior vantagem para



Administração Municipal;

X - Verificar e julgar as condições de habilitação;

XI - Sanar erros ou falhas;

XII - Indicar o vencedor do certame;

XIII - Receber recursos e pedidos de reconsideração e analisar sua admissibilidade;

XIV - Reconsiderar seus atos, diante da interposição de recurso ou pedido de reconsideração, ou encaminhar para decisão do Diretor do Departamento de Compras e Licitações;

XV - Elaborar a ata da sessão da licitação;

XVI - Encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, para adjudicação e homologação do Prefeito; e

XVII - Propor a revogação ou a anulação da licitação, quando for o caso.

Art. 47. O agente de contratação, o pregoeiro e a comissão de contratação contarão com o apoio e o auxílio dos agentes da fase preparatória, da Procuradoria-Geral e da Unidade de Controle Interno para o desempenho das suas atribuições.

Art. 48. O agente de contratação titular e o pregoeiro titular serão auxiliados, no que couber, por uma equipe de apoio, designada pelo Diretor do Departamento de Compras e Licitações para subsidiar o desempenho de suas atribuições.

§ 1º Caso necessário, a autoridade competente da área demandante poderá indicar agentes públicos para compor a equipe de apoio, especialmente quando se tratar de licitação para a contratação de objetos que exijam conhecimentos técnicos especializados para o julgamento das propostas.

§ 2º Nos casos de eventuais impedimentos, férias, afastamentos ou qualquer forma de ausência do agente de contratação titular e do pregoeiro titular, caberá ao Diretor do Departamento de Compras e Licitações, a designação do agente de contratação substituto e do pregoeiro substituto, preferencialmente, dentre os servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para garantia da continuidade dos processos licitatórios.

Parágrafo único. A designação do agente de contratação substituto e do pregoeiro substituto dar-se-á mediante Portaria.



Art. 49. A comissão de contratação atuará em licitações que envolvam bens ou serviços especiais e será formada por, no mínimo, 3 (três) agentes públicos designados pelo Diretor do Departamento de Compras e Licitações, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico.

§ 1º A comissão de contratação será presidida por um agente público do município de Carambeí.

§ 2º Os membros da comissão de contratação responderão, solidariamente, por todos os atos praticados pela comissão, exceto aquele que expressar posição individual divergente, fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 50. Não é atribuição do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação a condução de processos de contratação direta.

Seção II

Diretor do Departamento de Compras e Licitações

Art. 51. Compete ao Diretor do Departamento de Compras e Licitações:

- I - Analisar e julgar os recursos e pedidos de reconsideração recebidos pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação;
- II - Designar gestores de contratos;
- III - Instituir comissão permanente para processos administrativos de apuração de responsabilidades dos licitantes e contratados;
- IV - Instituir comissão permanente de reequilíbrio econômico-financeiro, para apreciação dos pedidos dos contratos e das atas de registro de preços;
- e

Seção III

Secretário Municipal de Administração

Art. 52. Compete ao Secretário Municipal de Administração:

- I - Firmar os editais de licitação e autorizar a sua publicação e o início da fase de seleção de fornecedor;
- II - Julgar recursos administrativos contra decisão de impedimento de licitar e contratar;
- III - Aplicar declaração de inidoneidade;



IV - Julgar pedido de reconsideração contra declaração de inidoneidade; e

Seção IV

Secretário Municipal Demandante

Art. 53. Compete ao Secretário Municipal demandante:

I - Autorizar a abertura dos processos de contratação;

II - Firmar os contratos e atas de registro de preços;

III - Acompanhar os processos de gestão e fiscalização de contratos e das atas de registro de preços, no sentido de promover a uniformização e coordenação entre os diversos agentes públicos envolvidos.

Parágrafo único. As secretarias demandantes deverão protocolar junto ao Departamento de Compras e Licitações, os processos de contratação direta por dispensa e inexigibilidade, no prazo de 30 (trinta) dias anteriores à aquisição do objeto/serviços, bem como os processos licitatórios, no prazo de 90 (noventa) dias anteriores à aquisição do objeto/serviços, ressalvados os casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência, nos termos do art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/21.

Seção V

Prefeito Municipal

Art. 54. Compete ao Prefeito Municipal:

I - Adjudicar e homologar a licitação;

II - Revogar ou anular a licitação; e

III - Alterar, motivadamente, o Plano de Contratações Anual, durante a sua execução.

CAPÍTULO II

MODALIDADES DE LICITAÇÃO

Seção I

Disposições gerais

Art. 55. As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados e da forma que melhor garanta o



atendimento do fim público a que se dirige, privilegiando-se o alcance dos objetivos da licitação constantes do art. 11 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 56. A adoção do termo de referência ou projeto básico será definida com base no objeto a ser licitado, independentemente da modalidade de licitação ou da realização de contratação direta.

§ 1º Para a contratação de obras e serviços de engenharia, adotar-se-á projeto básico.

§ 2º Para a contratação de bens e outros serviços, adotar-se-á termo de referência.

Art. 57. O rito procedimental comum a que se refere o art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, será adotado na concorrência e no pregão, preferencialmente, sem a antecipação da habilitação à qual se refere o § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. A etapa de lances poderá ser adotada tanto para o pregão quanto para a concorrência.

Art. 58. Caso haja vantagem para a Administração, poderá ser adotada a inversão de fase, desde que devidamente motivada e garantida a retomada da etapa de lances em caso de recurso administrativo procedente, quando interposto contra ato de habilitação ou inabilitação de licitante.

§ 1º Nos casos previstos neste artigo os licitantes deverão entregar a proposta simultaneamente com os documentos de habilitação, para abertura após o julgamento da habilitação.

§ 2º Na hipótese de inversão de fases, após a análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação poderá conceder prazo de 3 (três) dias úteis para os licitantes realizarem apontamentos quanto à decisão proferida, abrindo-se igual prazo para os demais licitantes contestarem esses apontamentos, podendo a decisão ser reconsiderada em razão dos tópicos levantados.

§ 3º Caso seja adotado o procedimento indicado no parágrafo anterior, a ausência de manifestação implicará na preclusão do direito de recorrer quanto à fase de habilitação.

Art. 59. O processo licitatório será instruído, no mínimo, com os seguintes documentos:

I - Documento de formalização da demanda;



- II - Autorização de abertura da licitação;
- III - Estudo técnico preliminar, quando exigível;
- IV - Termo de referência ou projeto básico, conforme o caso;
- V - Orçamento estimativo;
- VI - Previsão dos recursos orçamentários necessários, exceto na hipótese de sistema de registro de preços;
- VII - Edital e respectivos anexos;
- VIII - Parecer técnico ou jurídico para controle prévio eventualmente emitidos;
- IX - Autorização para publicação do edital, conforme o caso;
- X - Comprovantes das publicações exigidas;
- XI - Ata da realização da sessão pública; e
- XII - Termo de adjudicação e de homologação.

Parágrafo único. A ata de realização da sessão pública será disponibilizada na internet imediatamente após o seu encerramento, com acesso livre a qualquer interessado.

Art. 60. O parecer jurídico será emitido com base na independência profissional inerente à advocacia, nos termos fixados no Estatuto da Advocacia, e será, em regra, opinativo.

§ 1º O agente público que divergir de parecer jurídico opinativo deverá explicitar a motivação de tal ato, de forma 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 Quando não acolhida alguma das sugestões expressas no parecer jurídico, ou quando o parecerista apontar ilegalidade, o edital somente poderá ser publicado após autorização expressa da autoridade competente.

Art. 61. Caso a licitação resulte em mais de um contrato, os instrumentos dos contratos, bem como os respectivos aditivos, poderão integrar processos administrativos específicos, autuados após a homologação do certame e vinculados ao processo de licitação, independentemente de transcrição ou cópia de documentos.



Seção II

Pregão

Art. 62. No pregão será adotado o critério menor preço ou maior desconto e poderão ser adotados o modo de disputa aberto ou as combinações entre os modos de disputa fechado e aberto.

§ 1º O modo aberto será adotado, preferencialmente, para licitações cujo estudo técnico preliminar indique alto potencial de competitividade na fase de seleção de fornecedores.

§ 2º O modo fechado e aberto será adotado, preferencialmente, para licitações cujo estudo técnico preliminar indique baixo potencial de competitividade na fase de seleção de fornecedores ou que não possa ser identificado o potencial de competitividade.

§ 3º O modo fechado e aberto também poderá ser adotado para as licitações cujo estudo técnico preliminar indique risco de “mergulho de preços” na etapa de lances, aumentando o risco das propostas se tornarem inexequíveis.

Seção III

Concorrência

Art. 63. Na concorrência poderá ser utilizada comissão de contratação ou agente de contratação, designados pelo Secretário Municipal de Administração e Negócios Jurídicos, seguindo rito procedimental igual ao do pregão, sendo admitida a sua utilização, também, para o critério de julgamento de melhor técnica, técnica e preço ou de maior retorno econômico.

Seção IV

Concurso

Art. 64. As licitações realizadas na modalidade concurso serão conduzidas por comissão de contratação, designada pelo Secretário Municipal de Administração e Negócios Jurídicos, adotando o critério de julgamento de melhor técnica ou conteúdo artístico.

§ 1º A comissão de contratação que julgará o concurso deverá ser composta por, no mínimo, 3 (três) membros, que podem ser agentes públicos do município de Carambeí, ou profissionais de destaque na área do objeto do concurso.

§ 2º Será admitida a contratação de profissionais de destaque na área do objeto do concurso, para assessoramento técnico da comissão de contratação.



Seção V

Leilão

Art. 65. Nas licitações realizadas na modalidade leilão, serão observados os seguintes procedimentos operacionais:

I - Realização de avaliação prévia dos bens a serem leiloados com base nos seus preços de mercado, levando-se em conta as condições de conservação e funcionamento em que se encontram, a partir dos quais serão fixados os valores mínimos para arrematação;

II - Designação de agente de contratação para atuar como leiloeiro, com o auxílio da equipe de apoio, ou, alternativamente, contratação de leiloeiro oficial para conduzir o certame;

III - Elaboração do edital contendo descrição dos bens, valor de avaliação, valor mínimo para lance inicial, local e prazo para visitação, condições para participação, forma e prazo para pagamento dos bens arrematados, dentre outros; e

IV - Realização da sessão pública, na qual serão recebidos os lances e, ao final, declarados os vencedores.

§ 1º Os lances serão apresentados de forma crescente, observado o valor do lance mínimo fixado pelo edital.

§ 2º Em caso de empate, será considerado vencedor o lance apresentado em primeiro lugar.

§ 3º A sessão pública poderá ser encerrada em caso de desinteresse dos licitantes, caracterizado pela ausência de lances durante o período de 3 (três) minutos.

§ 4º No caso de pessoas físicas, será exigido para a habilitação apenas documento de identificação e, para as pessoas jurídicas, o documento que comprove a sua existência jurídica.

§ 5º No caso de comprovada inviabilidade de obtenção do preço de mercado dos bens a serem leiloados, poderá ser utilizado, como valor de avaliação, o seu valor contábil atualizado ou valor recuperável, adotando-se, sempre que possível, os procedimentos contábeis de *impairment* ou redução a valor recuperável.

Seção VI



Diálogo competitivo

Art. 66. A modalidade diálogo competitivo possibilitará à Administração Municipal realizar um diálogo prévio com licitantes qualificados, visando identificar a solução que atenderá às suas necessidades e, em seguida, selecionar a proposta mais vantajosa, por meio de uma fase competitiva.

Art. 67. O Secretário Municipal de Administração é competente para decidir sobre a realização do diálogo competitivo, mediante justificativa da vantagem na sua utilização.

§ 1º Para os fins da alínea “a” do inciso I do **caput** do art. 32 da Lei nº 14.133, de 2021, considera-se inovação tecnológica ou técnica a inovação em produtos ou processos, mediante o uso de um novo conjunto de conhecimentos, procedimentos ou recursos, com a finalidade de executar uma atividade ou atingir um objetivo, podendo, por exemplo:

I - Envolver novas tecnologias ou combinar tecnologias já existentes;

II - Derivar de uso de novo conhecimento; ou

III - Representar o aprimoramento de produtos e processos existentes.

§ 2º As condições previstas nas alíneas “b” e “c” do inciso I do **caput** do art. 32 da Lei nº 14.133, de 2021 deverão ser demonstradas por meio de estudo técnico preliminar, dispensada a justificativa das demais condições do art. 32 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 68. O edital de convocação será divulgado no sítio eletrônico oficial do município de Carambeí e no Portal Nacional de Contratações Públicas e indicará, conforme levantamentos obtidos na fase preparatória da licitação:

I - O prazo para interessados manifestarem seu interesse em participar da licitação, que deverá ser, no mínimo, 60 (sessenta) dias úteis contados a partir da publicação do edital;

II - Os objetivos e o tema do diálogo;

III - Os critérios para a escolha da solução;

IV - A possibilidade de escolha de mais de uma solução, se for o caso;

V - A possibilidade de escolha de solução contida em uma única proposta, como também a mescla entre soluções de propostas distintas, sendo tácita a autorização pelos respectivos proponentes;



VI - A cessão dos direitos autorais da solução ofertada para a Administração Municipal, salvo quando o objeto envolver atividade de pesquisa e desenvolvimento de caráter científico, tecnológico ou de inovação;

VII - A qualificação exigida dos participantes como condição para participação do diálogo, fixada de forma objetiva e com base em critérios técnicos;

VIII - As diretrizes e formas de apresentação das propostas para o diálogo;

IX - Demais prazos a serem observados pelos interessados;

X - A metodologia a ser utilizada no diálogo; e

XI - A disciplina para interposição de recursos, com prazo estabelecido de acordo com a complexidade da licitação de, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis.

Art. 69. O procedimento da modalidade diálogo competitivo observará as seguintes fases, em sequência:

I - Divulgação do edital de convocação;

II - Qualificação de interessados para o diálogo;

III - Diálogo;

IV - Declaração de conclusão do diálogo;

V - Divulgação do edital da fase competitiva;

VI - Fase competitiva, com apresentação de propostas pelos interessados que participaram do diálogo e seleção da proposta mais vantajosa;

VII - Recursos; e

VIII - Adjudicação e homologação.

Parágrafo único. A modalidade diálogo competitivo será conduzida por comissão especial de contratação composta por, no mínimo, 3 (três) agentes públicos do município de Carambeí, designados pelo Secretário Municipal de Administração, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

Art. 70. Na fase de diálogo, serão realizados diálogos individuais com cada participante em sessões gravadas em áudio e vídeo, garantido o sigilo das soluções apresentadas.

§ 1º A Secretaria Municipal de Administração poderá revelar pontos específicos



de uma determinada solução, quando necessária à evolução do diálogo e mediante autorização do proponente.

§ 2º A fase de diálogo poderá ser subdividida em subfases, conforme critérios estabelecidos em edital, possibilitando a eliminação gradativa de soluções, quando necessária.

§ 3º A fase de diálogo será encerrada pela comissão especial de contratação, quando obtida uma ou mais soluções que atendam às necessidades da Administração Municipal ou quando verificada a ausência de soluções suficientes.

§ 4º Encerrada a fase de diálogo, as gravações das sessões serão juntadas ao processo de contratação, tornando-as públicas e acessíveis a todos os interessados.

Art. 71. A fase competitiva será pública e o edital fixará prazo nos termos do art. 55 da Lei nº 14.133, de 2021, para apresentação de propostas pelos licitantes que participaram do diálogo, e conterà:

I - A especificação da solução;

II - os prazos, as condições de execução e a forma de remuneração do licitante vencedor;

III - A forma de apresentação das propostas na fase competitiva;

IV - O critério de julgamento da fase competitiva; e

V - As condições de habilitação complementar a serem demonstradas pelo licitante vencedor da fase competitiva, se necessárias.

§ 1º Somente os licitantes que apresentaram propostas na fase de diálogo poderão participar da fase competitiva.

§ 2º O edital da fase competitiva será divulgado pelos mesmos meios em que foi divulgado o edital de convocação.

§ 3º O julgamento da fase competitiva poderá ser realizado pelos critérios de melhor técnica ou de técnica e preço.

CAPÍTULO III

CONTRATAÇÕES REALIZADAS POR MEIO DE SISTEMA ELETRÔNICO

Seção I



Licitações eletrônicas

Art. 72. As licitações realizadas pela Administração Municipal deverão ser processadas, preferencialmente, na forma eletrônica, ressalvadas aquelas que visem ao incentivo, promoção e desenvolvimento local e regional, que poderão ser realizadas na forma presencial com uso de videoconferência.

Art. 73. Para realizar licitações eletrônicas, a Administração Municipal utilizará a ferramenta informatizada definida em portaria pelo Secretário Municipal de Administração.

§ 1º O ato praticado em decorrência de regras próprias do sistema eletrônico adotado, que não possam ser configuradas de forma distinta, será considerado válido e não implicará em responsabilização dos agentes públicos, ainda que incompatível com as normas deste Decreto.

§ 2º No caso de sistema eletrônico desenvolvido pela Administração Municipal deverão ser observadas, integralmente, as regras previstas neste Decreto.

Art. 74. Quando a licitação ocorrer na forma eletrônica, a autoridade competente do órgão ou da entidade promotora da licitação, os agentes públicos e os licitantes serão previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico oficial utilizado pela Administração e indicado no edital.

Parágrafo único. Todos os atos e os documentos constantes dos arquivos e registros digitais serão acessíveis ao público em geral e válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas perante órgãos de controle, independentemente de juntada de cópias nos autos do processo administrativo de contratação.

Art. 75. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação na forma eletrônica:

I - Credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame, conforme indicado no edital;

II - Cadastrar a proposta, via sistema, até a data e hora de abertura da licitação e, quando necessário e exigido no edital, anexos da proposta;

III - Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, em especial, suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante;

IV - Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante de sua desconexão ou da inobservância de convocações realizadas,



desde que em prazo razoável; e

V - Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

Seção II

Dispensas eletrônicas

Art. 76. A Administração Municipal poderá realizar dispensa eletrônica, utilizando a ferramenta informatizada definida pelo Secretário Municipal de Administração e Negócios Jurídicos.

Art. 77. O procedimento de dispensa de licitação eletrônica deve ser realizado com disputa aberta de lances.

Parágrafo único. A não realização de dispensa da forma eletrônica com disputa é medida excepcional, devendo ser formalmente justificada pela autoridade demandante e autorizada pelo Secretário Municipal da respectiva pasta, demonstrando-se a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a Administração.

Art. 78. O critério de julgamento para o procedimento de dispensa de licitação de que trata este Decreto será sempre o de menor preço ou o de maior desconto.

Art. 79. O aviso de contratação direta será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio eletrônico oficial do Município e no Diário Oficial Eletrônico do Município, com prazo mínimo de 3 (três) dias úteis para a apresentação de propostas.

Seção III

Hipóteses de uso

Art. 80. O Município adotará a dispensa de licitação, na forma eletrônica, nas seguintes hipóteses:

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

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

III - contratação de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia, nos termos do disposto no inciso III e seguintes do **caput** do art. 75 da Lei nº



14.133, de 2021, quando cabível; e

IV - Registro de preços para a contratação de bens e serviços por mais de um órgão ou entidade, nos termos do § 6º do art. 82 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

I - O somatório despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora; e

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

Seção VI

Da Fase Competitiva e Habilitação

Art. 81. O fornecedor interessado encaminhará sua proposta inicial exclusivamente por meio do sistema eletrônico, declarando, em campo próprio, o pleno conhecimento e aceitação das regras do certame.

Art. 82. A partir da abertura do procedimento, iniciar-se-á a fase de envio de lances, com duração mínima de 6 (seis) horas.

Art. 83. Encerrada a fase de lances, a Administração verificará a conformidade da proposta mais bem classificada e negociará condições mais vantajosas.

Art. 84. A habilitação do licitante vencedor observará o disposto a seguir:

I - Serão exigidos apenas os documentos relativos à habilitação jurídica e à regularidade fiscal, social e trabalhista;

II - fica dispensada a apresentação dos documentos de qualificação econômico-financeira de que trata o art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que, cumulativamente, o licitante possua registro cadastral atualizado no SICAF e não haja previsão de pagamento antecipado;

III - como condição para a contratação, a Administração deverá realizar consulta e juntar aos autos as certidões do Cadastro de Licitantes Inidôneos do TCE-PR, do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA) do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).



Art. 85. Das decisões proferidas no curso do procedimento, é assegurado ao licitante o direito de petição, de interpor recurso ou pedido de reconsideração, no prazo de 1 (um) dia útil.

Seção V

Da Encerramento e Da Formalização

Art. 86. Encerradas as fases anteriores e exauridos os recursos, o processo será encaminhado à autoridade competente para adjudicar o objeto e homologar o procedimento.

Art. 87. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração deverá, como condição indispensável de eficácia:

I - Divulgar no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial do Município (Portal da Transparência) o inteiro teor do ato e seus anexos, no prazo de 10 (dez) dias úteis;

II - Publicar extrato do ato de contratação no Diário Oficial Eletrônico do Município.

Art. 88. Nas contratações regidas por este Decreto, a formalização por meio de termo de contrato é dispensável, podendo a Administração substituí-lo por instrumento hábil, como nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

Seção VI

Licitações presenciais por videoconferência

Art. 89. Na hipótese justificada de licitação realizada sob a forma presencial, após a convocação dos interessados e transcorrido o prazo legal exigido, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação.

Art. 90. Nas licitações presenciais, também será disponibilizado o acesso pelo sistema de videoconferência, cabendo ao município de Carambeí garantir as condições adequadas para a transmissão e a participação dos interessados.

Parágrafo único. A participação em sessão pública de licitação, transmitida por videoconferência, implica na cessão dos direitos de imagem, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Art. 91. Os interessados deverão, obrigatoriamente, apresentar seus envelopes contendo os documentos de credenciamento, propostas de preço e documentos de habilitação, até o horário limite estabelecido no edital para recebimento.



Parágrafo único. Os envelopes poderão ser entregues:

I - Diretamente, mediante protocolo, na Diretoria do Departamento de Compras e Licitações do município de Carambeí, com indicação de que se trata de documentação

e proposta para participação de licitação, do número da licitação e da data e horário da sessão; ou

II - Por envio postal ou outro meio similar, endereçado à Diretoria do Departamento de Compras e Licitações do município de Carambeí, com indicação de que se trata de documentação e proposta para participação de licitação.

Art. 92. O não comparecimento do licitante, presencialmente ou por videoconferência, no dia e horário previstos no edital para abertura da sessão, não inviabiliza sua participação na licitação, independentemente da modalidade ou modo de disputa, desde que tenha enviado os envelopes para participação.

Parágrafo único. O licitante que não credenciar na sessão participará na condição de não-credenciado e perderá o direito de ofertar lances e manifestar intenção de recorrer.

Art. 93. Para o uso do sistema de videoconferência, serão observadas as seguintes regras:

I - A abertura da sala virtual ocorrerá 15 (quinze) minutos antes da hora estipulada no edital para início da sessão, para que cada interessado acesse a sala de videoconferência;

II - Os interessados em realizar o credenciamento deverão observar o prazo de ingresso na plataforma, especificamente indicado no edital para esta finalidade;

III - As sessões públicas serão gravadas e disponibilizadas posteriormente a qualquer interessado, mediante acesso ao sítio eletrônico onde estiverem armazenadas;

IV - O edital indicará o canal de comunicação por meio do qual deverão ser reportados eventuais problemas de acesso à sala de videoconferência;

V - Caso o licitante que estiver participando por videoconferência seja convocado a manifestar-se e apresentar problemas de conexão, será concedido o prazo de 5 (cinco) minutos, para que ele retorne à sala virtual e atenda à convocação, registrando-se em ata o ocorrido, podendo o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação prorrogar tal prazo.



VI - Problemas de conexão não inviabilizam a aceitação de propostas;

VII - Em caso de problema de conexão durante a fase de lances, se o licitante não conseguir retornar à sala virtual, será considerado o seu último lance ofertado;

VIII - Caso o problema de conexão se dê com o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação ou com o sistema em que é realizada a licitação, os licitantes deverão permanecer disponíveis por 15 (quinze) minutos, após o qual será considerada suspensão a sessão até posterior convocação; e

IX - A interação entre o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, a equipe de apoio e os licitantes que participarem da licitação por meio do sistema de videoconferência ocorrerá, exclusivamente, por meio dos recursos de áudio, vídeo e texto disponibilizados pela plataforma e será compartilhada, em tempo real, com os licitantes que participarem presencialmente.

Parágrafo único. Os envelopes apresentados pelos licitantes serão abertos somente após iniciada a sessão, cada qual no seu momento oportuno, e serão digitalizados e disponibilizados à consulta pública, no sítio eletrônico oficial do município de Carambeí.

CAPÍTULO IV

ANÁLISE DE DESEMPENHO NAS LICITAÇÕES DO TIPO MELHOR TÉCNICA E TÉCNICA E PREÇO

Art. 94. O edital poderá estabelecer metodologia de análise dos contratos anteriores de cada licitante, para a pontuação técnica nos processos de contratação do tipo melhor técnica ou técnica e preço, considerando os objetivos e resultados pretendidos com a contratação.

§ 1º Serão admitidas para a pontuação técnica as avaliações de desempenho que se referirem a contratações similares, nas parcelas indicadas pelo edital como de maior relevância para a execução.

§ 2º Só serão admitidas para a pontuação técnica as avaliações de desempenho com notas que representem nível de satisfação igual ou superior a 80% (oitenta por cento).

§ 3º A utilização do desempenho pretérito deverá estar objetivamente quantificada no edital, limitada a 10% (dez por cento) do total da pontuação técnica.

§ 4º A análise de desempenho, para os fins da pontuação técnica em licitações



com critério de julgamento melhor técnica e técnica e preço, está condicionada à implantação e à regulamentação do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações no Portal Nacional de Contratações Públicas.

CAPÍTULO V

NEGOCIAÇÃO DE CONDIÇÕES MAIS VANTAJOSAS PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 95. Definido o resultado do julgamento, o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, conforme o caso, convocará o licitante mais bem classificado para negociação, cujos parâmetros serão os orçamentos que fundamentaram o valor estimado da contratação e os preços praticados pelo licitante em contratações públicas similares.

§ 1º A negociação será obrigatória quando o preço do licitante mais bem colocado estiver acima do valor estimado da contratação definido no edital.

§ 2º É vedado negociar em condições diversas daquelas estabelecidas no edital.

§ 3º A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, de forma presencial ou por meio de sistema de videoconferência, e deverá ser transparente, de fácil acesso ao público e ter suas condições consignadas na ata.

Art. 96. Frustrada a negociação com o licitante mais bem classificado, o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, fixará um valor admissível para a negociação e convocará os licitantes, inclusive o mais bem classificado, para se manifestarem, no prazo de 10 (dez) minutos, quanto à aceitação daquele valor.

§ 1º O valor admissível para a negociação deverá ser igual ou inferior ao valor estimado da contratação fixado pelo edital.

§ 2º Caso mais de um licitante aceite o valor admissível para a negociação, deverá ser observada a ordem de classificação anterior à negociação.

§ 3º Não havendo licitante que aceite o valor admissível para a negociação, o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação poderá fixar novo valor admissível para negociação e realizar nova rodada de negociação.

§ 4º Poderão ser realizadas quantas rodadas de negociação forem convenientes, a critério do agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação.

§ 5º Não havendo redução do preço na etapa de negociação, o agente de



contratação, pregoeiro ou comissão de contratação poderá considerar vencedor o licitante que apresentou o menor preço, se aquele preço for compatível com o preço de mercado, ou desclassificar todas as propostas.

CAPÍTULO VI

CRITÉRIOS DE DESEMPATE ENTRE PROPOSTAS OU LANCES

Seção I

Ordem dos critérios de desempate

Art. 97. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, 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 previstas na Lei nº 14.133, de 2021;

III - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho; e

IV - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, nos termos do art. 99 deste Decreto.

§ 1º Em igualdade de condições, se não houver desempate, 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; e

IV - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

§ 2º As regras previstas no **caput** deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

§ 3º Caso persista o empate, o desempate se dará por sorteio.



§ 4º Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (empate ficto), em conformidade com as regras contidas no art. 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006.

Seção II

Ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho

Art. 98. Será considerado o desenvolvimento de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, utilizada como critério de desempate, quando o licitante adotar, no mínimo, 3 (três) das seguintes práticas:

I - Política de paridade salarial entre homens e mulheres no exercício da mesma função;

II - Política de paridade entre homens e mulheres na ocupação de cargos de liderança;

III - Programa para o desenvolvimento de lideranças femininas ou para assegurar que futuros líderes da empresa sejam mulheres;

IV - Auxílio creche;

V - Estrutura física adequada para trabalhadoras gestantes e lactantes;

VI - Horários flexíveis e opções de home office, parcial ou integral, para gestantes e lactantes;

VII - Canal de denúncias para o combate ao assédio;

VIII - Critérios não discriminatórios de recrutamento e seleção; e

IX - Canal para recebimento de opiniões, sugestões e demandas de ações de equidade.

§ 1º A comprovação do desenvolvimento das ações de equidade deverá ocorrer por declaração própria do licitante, quando constatado o empate, permitida diligência para comprovação das ações implementadas.

§ 2º O licitante que, na data da abertura das propostas, não possuir a quantidade mínima de práticas para ser considerado o desenvolvimento de ações afirmativas de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, poderá beneficiar-se do

critério de desempate declarando o compromisso de implementar, em até 60



(sessenta) dias, o número mínimo daquelas práticas.

§ 3º No caso de o contratado não implantar as práticas declaradas, no prazo de 60 (sessenta) dias, será aplicada multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade.

Seção III

Definição de programa de integridade

Art. 99. Para fins da aplicação do critério de desempate, será considerado implementado o programa de integridade que contenha, no mínimo, os requisitos estabelecidos no art. 37 deste Decreto.

§ 1º O licitante que, na data da abertura das propostas, não possuir o programa de integridade implementado, poderá beneficiar-se do critério de desempate declarando o compromisso de implementar, em até 60 (sessenta) dias, os requisitos necessários.

§ 2º No caso de o contratado não tiver implementado as práticas declaradas, no prazo de 60 (sessenta) dias, será aplicada multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade.

CAPÍTULO VII

CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO

Seção I

Habilitação de licitante por processo eletrônico

Art. 100. Será permitida, para qualquer fim, a verificação dos documentos de habilitação por meio de processo eletrônico de comunicação à distância, ainda que se trate de licitação realizada presencialmente, sendo assegurado aos demais licitantes o acesso às informações constantes dos sistemas.

§ 1º Todos os documentos exigidos para habilitação, que estiverem disponíveis para livre acesso pela internet, serão obtidos, diretamente, pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, bem como pela gestão ou fiscalização do contrato e da ata de registro de preços, sendo dispensado o encaminhamento desses documentos pelo licitante ou contratado.

§ 2º Caso o sistema de acesso pela internet esteja indisponível, deverão ser feitos novos acessos ou diligenciado para obtenção do documento.

§ 3º Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado com



acesso vinculado à chave de identificação e senha do interessado, a segurança quanto à autenticidade e autoria dos documentos será presumida, sendo desnecessário o envio de documentos assinados com certificação digital.

§ 4º Nos casos de certidões emitidas que ainda estejam dentro do prazo de validade, se a emissão de uma nova certidão apresentar pendências, será concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização da pendência.

Seção II

Admissibilidade de provas alternativas para demonstração da qualificação técnica

Art. 101. Salvo na contratação de obras e serviços de engenharia, as exigências a que se referem os incisos I e II do **caput** do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021, a critério da Administração Municipal, poderão ser substituídas por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução do objeto de características semelhantes.

§ 1º A admissibilidade de provas alternativas da qualificação técnica deverá ser avaliada, na fase preparatória da contratação, e os documentos admitidos deverão constar do edital, observadas as peculiaridades do objeto licitado.

§ 2º Poderão ser admitidos como prova de capacidade técnica documentos que comprovem a execução de objeto semelhante, em decorrência de contrato com pessoa jurídica de direito público ou privado.

§ 3º Poderão ser admitidos, como prova de capacidade técnica, atestados emitidos em nome de empresa que seja coligada, controlada ou controladora do licitante.

§ 4º Serão admitidos certidões e atestados que comprovem a execução dos serviços na condição de subcontratado ou de consorciado, desde que identificada a parcela executada pelo licitante.

§ 5º No caso de compras, será aceita como prova de capacidade técnica a declaração emitida pelo fabricante de que o licitante possui condições de fornecer o objeto, acompanhada de atestado em nome do fabricante.

§ 6º Nas contratações de terceirização de serviços com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, os atestados de capacidade técnica, quando exigidos, devem comprovar apenas a experiência do licitante em gestão de mão de obra.

Art. 102. O registro em conselho de classe, de atestado de capacidade técnica profissional, somente será exigido nos processos de contratação para obras e



serviços de engenharia, salvo justificativa, na fase preparatória, que demonstre a necessidade do registro em conselho.

Seção III

Inadmissibilidade de atestados de responsabilidade técnica em nome de profissionais que tenham dado causa à aplicação de sanções

Art. 103. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, comprovadamente, tenham dado causa à aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em

decorrência da prática ou omissão de ato profissional de sua responsabilidade, demonstrada a existência de dolo ou erro grosseiro.

§ 1º A inadmissibilidade do atestado poderá decorrer de denúncia ou outro meio apto a informar a existência de responsabilização do profissional.

§ 2º A vedação quanto à utilização dos atestados perdurará durante a vigência da sanção aplicada.

§ 3º Em caso de dúvida, deverá ser realizada diligência junto ao órgão ou entidade que aplicou a sanção, levando tais informações a registro nos autos do processo de contratação.

Art. 104. Nos contratos celebrados pela Administração Municipal, assim como na condução das atas de registro de preços, a imputação de responsabilidade ao profissional pela infração dependerá de demonstração, no processo administrativo que apurar a infração e aplicar a sanção, de ocorrência de erro grosseiro ou dolo, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Parágrafo único. O ato que aplicar a sanção deverá fazer referência expressa à imputação da infração à responsabilidade do profissional, quando for o caso.

Seção IV

Saneamento de falhas cometidas pelos licitantes no processo de contratação

Art. 105. Durante as fases de julgamento das propostas e/ou habilitação, o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, conforme o caso, deverá sanear erros ou falhas mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes.

§ 1º Será admitida a realização de diligência para o saneamento de equívoco ou



falha cometido pelo licitante, no envio de documentos de habilitação ou proposta.

§ 2º A apresentação de documento comprobatório de condição, já atendida pelo licitante após a abertura do certame, não configura documento novo para fins da vedação constante do **caput** do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 3º Em atenção ao princípio da celeridade, o saneamento ocorrerá, preferencialmente, na própria sessão.

§ 4º Não sendo possível o saneamento na própria sessão, será concedido o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para que o licitante apresente o documento necessário ao saneamento, admitido o envio eletrônico.

§ 5º A ausência de documentos será sempre presumida como equívoco ou falha, salvo prova em contrário, que indique a má-fé do licitante.

CAPÍTULO VIII

CONTRATAÇÃO DIRETA

Seção I

Condução dos processos de contratação direta

Art. 106. Após a fase preparatória, verificado o cabimento de contratação direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação, o processo será conduzido por agente público ou comissão, designada pela autoridade máxima do órgão ou entidade demandante, e aprovada pelo Secretário Municipal de Administração.

Art. 107. Em casos excepcionais, quando restar comprovada a existência de riscos de danos irreparáveis à segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, a contratação e a execução poderão ser feitas de forma imediata, mediante ordem verbal da autoridade competente.

§ 1º A autoridade que deu a ordem verbal para a contratação deverá assegurar que seja formalizado o processo administrativo de contratação, a ser concluído em, no máximo, 60 (sessenta) dias, contados da data contratação, sem possibilidade de prorrogação.

§ 2º As contratações diretas da Secretaria Municipal de Saúde serão aprovadas pelo Secretário Municipal de Saúde, sem prejuízo da possibilidade de avocação de tal competência pelo Secretário Municipal de Administração e Negócios Jurídicos, em processos específicos.

Seção II



Dispensa para obras e serviços de engenharia destinadas a pesquisa e desenvolvimento

Art. 108. As obras e serviços de engenharia, para serem dispensadas de licitação, nos termos da alínea “c” do inciso IV do **caput** do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, deverão ser imprescindíveis para a instalação dos equipamentos e produtos destinados à pesquisa e desenvolvimento.

Parágrafo único. Deverá estar demonstrada, no estudo técnico preliminar, a necessidade das obras e serviços de engenharia para a realização da pesquisa e desenvolvimento.

Art. 109. A escolha do contratado deve buscar a proposta mais vantajosa para a Administração Municipal, respeitadas as formalidades necessárias à contratação direta.

TÍTULO IV

PROCEDIMENTOS AUXILIARES ÀS LICITAÇÕES

CAPÍTULO I

CREDENCIAMENTO

Art. 110. O credenciamento poderá ser utilizado para formar uma rede de fornecedores ou prestadores de serviços, pessoas físicas ou jurídicas, nos casos em que a satisfação do interesse público estiver vinculada à possibilidade de contratação de qualquer um, de alguns ou de todos os credenciados, mediante o pagamento de valor previamente estabelecido pela Administração Municipal.

Parágrafo único. O estabelecimento prévio do valor a ser pago pela Administração Municipal poderá, justificadamente, ser dispensado nos casos de mercados fluidos, em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabilize a seleção de interessado por meio de processo de licitação.

Art. 111. O edital de chamamento público para credenciamento deverá ser elaborado considerando as peculiaridades da respectiva hipótese legal de cabimento, disciplinando, conforme o caso, sobre:

- I - Condições gerais de ingresso;
- II - Exigências específicas de qualificação técnica;
- III - Regras de contratação;



IV - Valores fixados para a remuneração ou forma de cálculo do valor a ser pago;

V - Critério para distribuição de demandas;

VI - Formalização da contratação;

VII - Recusa em contratar e sanções cabíveis;

VIII - Minuta de instrumento de contrato, se houver;

IX - Modelos de declarações; e

X - Outros aspectos relevantes.

Parágrafo único. O edital de credenciamento será mantido à disposição para acesso público no sítio eletrônico oficial do município de Carambeí, sendo admitido, permanentemente, o credenciamento de novos interessados.

Art. 112. As contratações deverão ser formalizadas por meio de instrumento de contrato, podendo ser substituído por ordem de fornecimento, nota de empenho, ordem de serviço ou outro instrumento hábil, no caso de contratações de valor até os limites de dispensa de licitação previstos nos incisos I ou II do **caput** do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme o caso.

§ 1º A relação dos credenciados será divulgada no sítio eletrônico oficial do município de Carambeí.

§ 2º O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento, mediante o envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante, por meio dos canais indicados no edital, o qual surtirá efeitos a partir do protocolo do pedido.

§ 3º O credenciado que deixar de cumprir às exigências do edital ou descumprir contratos firmados com a Administração Municipal será descredenciado, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, conforme disciplinado no edital ou contrato, conforme o caso.

CAPÍTULO II

PRÉ-QUALIFICAÇÃO

Art. 113. A Administração Municipal poderá promover a pré-qualificação, destinada a identificar bens que atendam às exigências técnicas e de qualidade estabelecidas pelo demandante.

§ 1º A pré-qualificação de bens poderá ser utilizada por todos os órgãos e entidades municipais, independente de quem a tenha implementado.



§ 2º A Administração Municipal não realizará pré-qualificação de licitantes e de serviços.

§ 3º A pré-qualificação de bens de tecnologia da informação e comunicação, será feita, preferencialmente, para aqueles com especificação padronizada, ou constantes do Catálogo Eletrônico de Padronização do Portal Nacional de Contratações Públicas.

Art. 114. O procedimento de pré-qualificação de bens consiste na análise antecipada das especificações para o fim de aquisição futura, podendo ser utilizado para os bens que sejam frequentemente adquiridos pela Administração Municipal ou para aqueles cujas características demandem análise que possa comprometer a celeridade do processo de contratação.

Parágrafo único. O edital de pré-qualificação deverá informar que os processos de contratação futuros serão realizados, com exclusividade, para os produtos pré-qualificados quando houver 3 (três) ou mais produtos pré-qualificados.

Art. 115. Será considerado produto pré-qualificado, o produto específico, com marca e modelo, aprovado no procedimento de pré-qualificação de bens realizado pela Administração Municipal ou nas condições estabelecidas no art. 106 deste Decreto.

Parágrafo único. Nas licitações destinadas a contratar bens pré-qualificados, qualquer interessado poderá ofertar um produto pré-qualificado, independente de quem tenha solicitado a pré-qualificação daquele produto.

Art. 116. O procedimento de pré-qualificação será iniciado com a convocação de interessados, por meio de edital de pré-qualificação de bens, que indicará as especificações mínimas do objeto, as exigências para a pré-qualificação fixadas em critérios objetivos e o prazo para aprovação.

§ 1º O edital de pré-qualificação deverá comunicar aos interessados que os futuros processos de contratação serão exclusivos para bens pré-qualificados.

§ 2º A convocação para o procedimento de pré-qualificação de bens será realizada mediante a publicação de aviso no Diário Oficial do Município de Carambeí e divulgação do edital no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sítio eletrônico oficial do município de Carambeí.

§ 3º Os produtos pré-qualificados serão divulgados no sítio eletrônico oficial do município de Carambeí.

Art. 117. A Administração Municipal poderá realizar licitação restrita ao fornecimento de produtos pré-qualificados quando houver, no mínimo, 3 (três)



produtos pré-qualificados.

§ 1º Na licitação restrita aos produtos pré-qualificados, somente poderá ser ofertado o produto cujo procedimento de pré-qualificação estiver finalizado até a data de apresentação da proposta.

§ 2º Caso não existam 3 (três) produtos pré-qualificados, o edital deverá admitir a apresentação de amostras, na fase de seleção de fornecedor, para qualificação daqueles que não foram previamente qualificados.

Art. 118. Desde que previsto no edital de chamamento para a pré-qualificação de bens e no edital de licitação para contratação exclusiva de bens pré-qualificados, poderão ser admitidos produtos que tenham sido pré-qualificados por outros órgãos e entidades da Administração Pública.

§ 1º Para os fins do aproveitamento de pré-qualificação realizada por outro órgão ou entidade, deverá ser analisado, pelo demandante, se as exigências realizadas para a pré-qualificação daquele produto são compatíveis com as exigências realizadas pela Administração Municipal.

§ 2º O demandante encaminhará, para aprovação da Secretaria Municipal de Administração, solicitação de aproveitamento de pré-qualificação, acompanhada de relatório demonstrando a compatibilidade das exigências para a pré-qualificação daquele produto.

§ 3º Os produtos, pré-qualificados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, também deverão constar da divulgação feita no sítio eletrônico oficial do município de Carambeí, com a observação de que a pré-qualificação daquele produto foi realizado por outro órgão ou entidade, devendo identificar o órgão responsável pela pré-qualificação e o número do processo.

CAPÍTULO III

PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE E MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE PRIVADO

Seção I

Disposições gerais

Art. 119. Para os fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - Procedimento de manifestação de interesse: o procedimento utilizado antes do processo de contratação para obter, de qualquer interessado, pessoa física ou jurídica, levantamentos, investigações, estudos ou projetos de soluções que atendam necessidades específicas da Administração Municipal ou contribuam



com questões de relevância pública; e

II - Manifestação de interesse privado: apresentação espontânea, por pessoa física ou jurídica, de propostas, projetos, levantamentos, investigações, estudos ou soluções que atendam às necessidades específicas da Administração Municipal ou contribuam com questões de relevância pública.

Art. 120. A solicitação de abertura de procedimento de manifestação de interesse será elaborada pelo órgão ou entidade demandante e encaminhada à Secretaria Municipal de Administração e Negócios Jurídicos, devendo conter:

I - Descrição do escopo do projeto;

II - O detalhamento das necessidades públicas a serem atendidas; e

III - Os levantamentos, investigações e estudos necessários à sua implementação.

Seção II

Abertura

Art. 121. O procedimento de manifestação de interesse será aberto mediante a publicação de aviso do edital de chamamento público, no Diário Oficial do Município de Carambeí, e divulgação da íntegra do edital, no sítio eletrônico oficial do município de Carambeí, sendo facultada à Administração Municipal a publicação em outros meios.

Art. 122. O edital de chamamento público deverá conter:

I - Escopo do procedimento de manifestação de interesse;

II - Diretrizes e premissas que orientem a apresentação dos trabalhos, com vista ao atendimento do interesse público;

III - Prazo máximo para apresentação dos trabalhos, contado da data de publicação do aviso do edital de chamamento público;

IV - Critérios para avaliação e seleção dos trabalhos;

V - Valor nominal máximo para eventual ressarcimento, caso seja utilizado o trabalho selecionado;

VI - Previsão de cessão dos direitos autorais da solução ofertada para a Administração Municipal, salvo quando o objeto envolver atividade de pesquisa e desenvolvimento de caráter científico, tecnológico ou de inovação; e



VII - Informações necessárias à realização de projetos, tais como levantamentos, investigações e estudos, que sejam públicos, quando houver.

Parágrafo único. O prazo para entrega dos trabalhos será de, no mínimo, 20 (vinte) dias contados da data de publicação do aviso do edital de chamamento público e poderá ser suspenso ou prorrogado de ofício, mediante decisão motivada, ou a pedido de interessado, desde que acolhido pela Administração Municipal.

Seção III

O recebimento dos trabalhos

Art. 123. Os projetos, levantamentos, estudos ou soluções serão endereçados à Secretaria Municipal de Administração e protocolados na forma fixada no edital, sendo que o envio de trabalhos:

- I - Não gerará direito de preferência no processo licitatório;
- II - Não obrigará a Administração Municipal a realizar processo de contratação; e
- III - Não implicará, por si só, direito a ressarcimento de valores envolvidos em sua elaboração.

Parágrafo único. O proponente poderá, a qualquer tempo, desistir de apresentar os trabalhos, mediante solicitação endereçada à Secretaria Municipal de Administração e Negócios Jurídicos, assegurado o ressarcimento na hipótese de aproveitamento dos trabalhos, na proporção do que for utilizado.

Art. 124. Será facultada a associação entre os interessados para apresentação de trabalhos em conjunto, hipótese em que deverá ser feita a indicação da empresa responsável pela comunicação com a Administração Municipal, e indicada a proporção da repartição do eventual valor devido a título de ressarcimento.

Parágrafo único. O proponente poderá contratar terceiros para auxiliar na elaboração dos trabalhos, sem prejuízo das responsabilidades previstas no edital de chamamento público.

Seção IV

Avaliação e seleção

Art. 125. A avaliação e seleção dos trabalhos será feita por comissão especial de contratação composta por, no mínimo, 3 (três) agentes públicos, designados



pelo Secretário Municipal de Administração.

§ 1º A avaliação e a seleção dos trabalhos serão realizadas em conformidade com os critérios definidos no edital de chamamento público.

§ 2º A Secretaria Municipal de Administração poderá solicitar informações adicionais aos trabalhos apresentados.

Art. 126. Na fase de seleção, os trabalhos poderão ser:

I - Integralmente aproveitados, hipótese em que o autorizado fará jus a possível ressarcimento, observado o disposto no edital de chamamento público;

II - Parcialmente aproveitados, hipótese em que o valor do possível ressarcimento será apurado apenas em relação às informações efetivamente utilizadas em eventual processo de contratação; ou

III - Totalmente rejeitados, hipótese em que, ainda que haja licitação do objeto, não haverá ressarcimento ou qualquer forma de indenização devida ao responsável pelos trabalhos.

§ 1º Na hipótese do inciso II - do **caput** deste artigo, o valor apurado pela comissão especial de contratação poderá ser rejeitado pelo interessado, caso em que não serão utilizadas as informações contidas nos documentos selecionados, ficando facultada à comissão especial de contratação selecionar outros trabalhos entre aqueles apresentados.

§ 2º Do resultado da seleção caberá recurso administrativo ao Secretário Municipal de Administração, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir de sua publicação, sendo intimados os demais interessados para apresentarem contrarrazões em igual prazo.

§ 3º O recurso deverá ser decidido no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

Art. 127. A comissão especial de contratação realizará a seleção dos trabalhos e aprovará os valores para possível ressarcimento, publicando o resultado da referida seleção no Diário Oficial do Município de Carambeí e no sítio eletrônico oficial do município de Carambeí.

Art. 128. Após comunicados, os proponentes dos trabalhos não selecionados terão o prazo de 15 (quinze) dias úteis para a retirada dos documentos apresentados em formato físico, eventualmente encaminhados, os quais serão descartados após o referido prazo.

Seção V



Ressarcimento dos valores

Art. 129. O valor de ressarcimento deverá ser compatível com os custos correspondentes dos trabalhos selecionados, demonstrados mediante planilha orçamentária.

§ 1º O ressarcimento, desde que previsto no edital de chamamento público, poderá estar condicionado à atualização ou adequação dos levantamentos, investigações, estudos e soluções até a abertura da licitação, em decorrência, entre outros aspectos, de:

I - Alteração de premissas regulatórias e de atos normativos aplicáveis;

II - Recomendações e determinações dos órgãos de controle; ou

III - Outras alterações motivadas pelo interesse público.

§ 2º Os estudos, investigações, levantamentos ou projetos, apresentados em decorrência do procedimento de manifestação de interesse, serão remunerados somente pelo vencedor da licitação, sendo vedada, em qualquer hipótese, a cobrança de valores do município de Carambeí.

Seção VI

Manifestação de Interesse Privado

Art. 130. A apresentação da manifestação de interesse privado deverá observar o seguinte procedimento:

I - Protocolo junto à Secretaria Municipal de Administração;

II - A Secretaria Municipal de Administração realizará a análise e, no prazo de 60 (sessenta) dias, decidirá, motivadamente, pela aprovação ou rejeição, podendo solicitar informações complementares para a tomada da decisão, a qualquer tempo;

III - Poderá ser solicitado ao proponente a adequação da proposta, bem como a juntada de informações e/ou documentos adicionais pertinentes, caso necessário;

IV - Atendidos os requisitos, será aberto procedimento de manifestação de interesse ou consulta pública, conforme a complexidade do caso; e

V - Não atendidos os requisitos ou as adequações solicitadas, a manifestação de interesse privado será rejeitada, sendo o proponente comunicado da decisão e promovido o devido arquivamento.



Art. 131. A manifestação de interesse privado deverá conter, quando aplicáveis, os seguintes itens:

I - Qualificação completa do proponente, incluindo localização para eventual envio de notificações, informações, erratas, respostas e pedido de esclarecimentos;

II - Descrição dos problemas e desafios, bem como das soluções e dos benefícios para a Administração Municipal e para a sociedade;

III - Demonstração, ainda que preliminar, da viabilidade econômica, jurídica, técnica e ambiental da proposta; e

IV - Declaração de transferência à Administração Municipal dos direitos associados aos projetos, levantamentos, investigações ou estudos propostos, sem direito ao ressarcimento, salvo quando o objeto envolver atividade de pesquisa e desenvolvimento de caráter científico, tecnológico ou de inovação.

Art. 132. A manifestação de interesse privado será analisada pelo Secretário Municipal de Administração, que decidirá pela continuidade ou não do processo de contratação.

§ 1º Caso decida pela continuidade, o Secretário Municipal de Administração deverá optar pela realização de procedimento de manifestação de interesse ou consulta pública, de acordo com a complexidade do caso.

§ 2º No caso de rejeição, após comunicado, o proponente terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para a retirada dos documentos apresentados em formato físico, eventualmente encaminhados, os quais serão descartados após o referido prazo.

Art. 133. A Manifestação de Interesse Privado não conferirá ao seu proponente direito ao ressarcimento, inclusive nos casos em que a Administração Municipal venha a utilizar os estudos apresentados.

CAPÍTULO IV

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Seção I Disposições gerais

Art. 134. As contratações realizadas pela Administração Municipal poderão ser processadas por sistema de registro de preços, sem prejuízo do dever de planejar, cabendo observar, no que for possível, as exigências pertinentes à fase preparatória do processo de contratação.



Art. 135. O edital para o sistema de registro de preços deverá indicar:

- I - Que a licitação é destinada ao registro de preço;
- II - A identificação do órgão gerenciador e órgãos participantes, bem como a estimativa de quantidades a serem adquiridas por cada órgão;
- III - A possibilidade de registro de mais de um fornecedor;
- IV - As regras de convocação dos fornecedores registrados;
- V - A quantidade inicial a ser adquirida, sempre que for possível identificá-la;
- VI - As quantidades e a periodicidade estimadas das aquisições, sempre que for possível identificá-las;
- VII - A quantidade máxima a ser fornecida mensalmente, sem prejuízo da possibilidade de pedidos em quantidade maior, caso o fornecedor tenha disponibilidade;
- VIII - A quantidade mínima para cada contratação, buscando a viabilidade econômica da entrega;
- IX - Que poderá ser contratada quantidade inferior à quantidade registrada e, até mesmo, inexistir contratação; e
- X - As demais condições de contratação.

Art. 136. A ata de registro de preços é o documento que vincula as partes ao fornecimento nas condições previstas, devendo indicar:

- I - Os órgãos participantes;
- II - As especificações do objeto;
- III - Os preços registrados e os fornecedores que os ofertaram;
- IV - As condições de execução;
- V - As condições de alteração e de atualização do preço registrado;
- VI - Os prazos de vigência e de execução do contrato, se for o caso;
- VII - As condições de pagamento e os critérios de atualização financeira;
- VIII - As regras para convocação de fornecedores;
- IX - As regras sobre a vigência da ata de registro de preços; e



X - As regras sobre o cancelamento do registro de fornecedor.

Art. 137. A ata de registro de preços terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada uma vez, por igual período, e, no seu aniversário, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

§ 1º A ata de registro de preços deverá ser divulgada no sítio eletrônico oficial do município de Carambeí, com todas as atualizações, dispensando-se a publicação por outros meios.

§ 2º Na hipótese de encerramento do quantitativo da ata antes de esgotada a vigência inicialmente prevista, a renovação de que trata este artigo poderá ser antecipada, reestabelecendo-se os quantitativos para um período de mais 1 (um) ano.

Art. 138. O contrato decorrente da ata de registro de preços será regido pelas mesmas regras aplicáveis aos contratos administrativos em geral.

Parágrafo único. A substituição do instrumento de contrato por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, não altera as regras aplicáveis aos contratos administrativos em geral, inclusive em relação a acréscimos ou supressões e ao reequilíbrio econômico-financeiro.

Art. 139. Existindo ata de registro de preços vigente no município de Carambeí que atenda às necessidades da Administração Municipal, somente estará autorizada a contratação por outros meios diante de motivo superveniente e suficiente, indicado no respectivo processo de contratação, exigida, em qualquer caso, a demonstração da vantagem econômica da contratação.

Parágrafo único. Em caso de igualdade de condições, os signatários da ata de registro de preços terão preferência na contratação por outros meios, observada a ordem de classificação de fornecedores.

Seção II

Intenção de registro de preços

Art. 140. O procedimento público de intenção de registro de preços deverá ser utilizado pelos órgãos e entidades do município de Carambeí, para a divulgação dos itens a serem licitados e para o registro do interesse de outros órgãos em participar da licitação e integrar a futura ata de registro de preços.

§ 1º A divulgação da intenção de registro de preços poderá ser realizada através do sítio eletrônico oficial do município de Carambeí e mediante o envio de comunicação a associações e demais entidades representativas dos municípios



interessados.

§ 2º O órgão interessado deverá manifestar, formalmente, sua intenção em participar do registro de preços, tornando-se Órgão Participante, providenciando o encaminhamento de sua estimativa de consumo, local de entrega e demais informações necessárias para a formulação de propostas pelos licitantes, devendo, ainda:

I - Garantir que os atos relativos à sua participação no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente em processo administrativo específico; e

II - Aplicar as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

Art. 141. Nos casos das contratações previstas no plano de contratações anual, a divulgação prevista no art. 18. § 1º, deste Decreto dispensa a publicação de nova intenção de registro de preços para cada processo de registro de preços.

Parágrafo único. Nos demais casos, a intenção de registro de preços poderá ser dispensada, mediante justificativa do Diretor do Departamento de Compras e Licitações.

Seção III

Possibilidade de alteração de preços da ata de registro de preços

Art. 142. Serão admitidas as solicitações de reajuste, reequilíbrio e repactuação do valor da ata de registro de preços, em procedimento idêntico ao praticado nos contratos administrativos, desde que fundamentados e acolhidos pela Diretoria de Departamento de Compras e Licitações.

Seção IV

Alteração de marca pelo fornecedor

Art. 143. Será admitida a alteração da marca pelo fornecedor sempre que a nova marca indicada cumprir os requisitos previstos em edital.

§ 1º Nos casos de licitações exclusivas para bens pré-qualificados, o fornecedor poderá apresentar qualquer marca aprovada no procedimento de pré-qualificação, ainda que posteriormente à realização do processo licitatório.

§ 2º Nos processos de contratação que envolvam análises complexas de amostras, o edital deve estabelecer que a alteração de marca somente ocorrerá



para as aquisições realizadas após aprovação da amostra da nova marca.

§ 3º Nas contratações que envolverem a necessidade de padronização da mesma marca durante toda a vigência da ata de registro de preços ou do contrato, o edital poderá prever, justificadamente, a impossibilidade de alteração da marca.

§ 4º A regra disposta neste artigo será válida para todos os contratos, inclusive aqueles não decorrentes de sistema de registro de preços, e aplicada também na etapa de julgamento das propostas na licitação e para os casos de substituição de subcontratados, de responsáveis técnicos e profissionais indicados na proposta do contratado.

Seção V

Órgão gerenciador

Art. 144. A secretaria demandante será o órgão gerenciador das atas de registro de preços da Administração Municipal.

§ 1º Compete ao órgão gerenciador:

- I** - Autorizar a instauração das licitações para registro de preços;
- II** - Registrar a intenção de registro de preços e dar publicidade aos demais órgãos e entidades;
- III** - Consolidar as informações relativas à pesquisa de preços, estimativa individual e total de consumo;
- IV** - Promover a adequação do objeto visando padronização e racionalização;
- V** - Instruir o processo de contratação, elaborando todos os documentos da fase preparatória, quando for o caso;
- VI** - Realizar a licitação ou a contratação direta;
- VII** - Providenciar a assinatura da ata de registro de preços e sua disponibilização aos órgãos participantes;
- VIII** - Cancelar o registro de fornecedor;
- IX** - Conduzir os procedimentos para atualização do preço registrado;
- X** - Aplicar as sanções decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório; e



XI - Providenciar o registro, no Portal Nacional de Contratações Públicas, das sanções aplicadas.

§ 2º As sanções referentes ao descumprimento da ata de registro de preços ou do contrato, no caso de contratação realizada por órgão participante que não seja do município de Carambeí, serão aplicadas pelo próprio órgão participante.

Seção VI

Adesão a atas de registro de preços

Art. 145. A Administração Municipal poderá aderir a atas de registro de preços de consórcios públicos, órgãos e entidades estaduais, distritais ou federais.

§ 1º Não será permitida a adesão a atas de registro de preços do município de Carambeí por órgãos e entidades de outros municípios.

§ 2º A verificação da existência de ata de registro de preços compatível com a necessidade da Administração Municipal deverá ocorrer na fase preparatória do processo de contratação.

§ 3º Para a análise da compatibilidade da ata de registro de preços a ser aderida, deverão ser verificadas todas as regras do termo de referência da licitação correspondente, em especial, as especificações do objeto, as condições de execução e o preço registrado.

§ 4º Quando o Estudo Técnico Preliminar concluir pela compatibilidade da ata de registro de preços, indicando a adesão como solução mais vantajosa, a elaboração do termo de referência poderá ser dispensada, adotando-se, para o processo de adesão, as condições do termo de referência do processo de contratação que gerou a ata.

§ 5º Nos consórcios públicos em que o Município seja integrante como ente consorciado, fica autorizado participar da ata de registro de preços, independentemente de adesão, desde que alinhado ao propósito do consórcio e verificada a compatibilidade do objeto pretendido.

I – É obrigatória a intenção do registro de preços por parte do Consórcio Público, cabendo ao município consorciado encaminhar ofício demonstrando interesse, bem como enviar o Estudo Técnico Preliminar informando a necessidade, as especificações e as quantidades estimadas.

II – O Município pode utilizar o Termo de Referência, Edital, Ata de Registro de Preços e contrato elaborado pelo Consórcio Público.

§ 6º A pesquisa de preços, nos termos dos art. 30 a art. 33 deste Decreto, é



obrigatória no processo de adesão a atas de registro de preços, salvo no caso de adesões que, na sua totalidade, limitem-se ao valor de 20% (vinte por cento) do valor previsto no inciso I do **caput** do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos de pesquisa, desde que adequados para representar o preço atual de mercado.

Seção VII

Formação do Cadastro Reserva

Art. 146. O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais da Lei 14.133/21 e deverá dispor sobre:

I - As especificidades da licitação e de seu objeto, inclusive a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida;

II - A quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida;

III - a possibilidade de prever preços diferentes:

- a) quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes;
- b) em razão da forma e do local de acondicionamento;
- c) quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote;
- d) por outros motivos justificados no processo;

IV - A possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela;

V - O critério de julgamento da licitação, que será o de menor preço ou o de maior desconto sobre tabela de preços praticada no mercado;

VI - As condições para alteração de preços registrados;

VII - o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação;

VIII - a vedação à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;



IX - As hipóteses de cancelamento da ata de registro de preços e suas consequências.

Seção VIII

Exclusão do fornecedor da ata de registro de preços

Art. 147. O fornecedor poderá ser excluído da ata de registro de preços quando:

- I** - Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- II** - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Municipal, sem justificativa aceita pelo órgão gerenciador;
- III** - Sofrer as sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- IV** - Ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, devidamente comprovado e justificado; ou
- V** - Houver razão de interesse público, devidamente justificada.

Parágrafo único. A exclusão do fornecedor será formalizada por despacho fundamentado do Diretor do Departamento de Compras e Licitações e terá efeito após a divulgação no sítio eletrônico oficial do município de Carambeí, dispensando-se a divulgação por outros meios.

CAPÍTULO V

REGISTRO CADASTRAL

Art. 148. A Administração Municipal utilizará o registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas.

§ 1º Enquanto não for disponibilizado o registro cadastral unificado, será utilizado o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF do Governo Federal.

§ 2º Não serão realizadas licitações restritas a fornecedores previamente cadastrados, exceto quando o cadastramento for condição de acesso ao portal eletrônico utilizado para a realização da licitação ou para o procedimento eletrônico de contratação direta.

TÍTULO V



EXECUÇÃO CONTRATUAL

CAPÍTULO I

CELEBRAÇÃO ELETRÔNICA DE CONTRATOS E DE TERMOS ADITIVOS

Art. 149. Os contratos, seus termos aditivos e as atas de registro de preços celebrados pela Administração Municipal adotarão a forma eletrônica, com assinatura qualificada, nos termos da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

CAPÍTULO II

PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

Seção I

Gestão e fiscalização de contratos

Art. 150. A secretaria demandante será responsável pela designação formal do gestor dos contratos celebrados pela Administração Municipal.

§ 1º Compete ao demandante indicar, no documento de formalização de demanda, os agentes públicos que poderão atuar como fiscal e como suplente.

§ 2º Na designação do gestor e fiscal do contrato, deverá ser observada a gestão por competências, com base em critérios quantitativos e qualitativos, de modo que a complexidade e o número de contratos distribuídos a cada fiscal não prejudiquem a boa execução das suas atribuições.

Art. 151. A fiscalização será realizada por um ou mais fiscais, conforme necessário, em razão da natureza do objeto e das características do contrato.

§ 1º Todo contrato terá, no mínimo, 1 (um) agente público, formalmente designado, responsável pela fiscalização da execução do contrato e gestão e da ata de registro de preços, observada a segregação de funções.

§ 2º Os agentes relacionados à gestão e fiscalização dos contratos deverão ser informados, quando da sua designação, das atribuições envolvidas, e não poderão recusar a designação, mas poderão manifestar-se, de forma motivada, sobre eventual ausência de condições para o desempenho das suas atribuições, inclusive em relação à complexidade e ao número de contratos que já estiverem sob sua responsabilidade.

§ 3º Os agentes públicos relacionados à gestão e fiscalização dos contratos deverão informar eventual existência de relacionamento direto com o contratado, que caracterize conflito de interesses, sob pena de responsabilização



administrativa.

§ 4º Havendo manifestação do agente público acerca de eventual ausência de condições para o desempenho da função de fiscal, caberá à autoridade designadora decidir se manterá a designação ou indicará outro agente público, sendo vedada a manutenção de agentes públicos que tenham relacionamento direto com o contratado.

§ 5º Os agentes públicos, que atuarem na gestão e fiscalização dos contratos, contarão com o apoio e auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das suas atribuições.

Art. 152. Deverá ser aberto processo específico de gestão e fiscalização do contrato, apartado do respectivo processo de contratação, que será público e poderá ser acessado livremente por qualquer interessado.

Seção II

Respeito aos princípios da boa-fé, da lealdade e da segurança jurídica

Art. 153. A Administração Municipal respeitará, em relação aos seus contratos e atas de registro de preços, os princípios da boa-fé, da lealdade e da segurança jurídica e primará pelo respeito mútuo, boa convivência, transparência, cordialidade, diálogo e pontualidade.

Art. 154. A secretaria demandante implantará canal de atendimento aos contratados, preferencialmente por ferramenta de tecnologia da informação, como e-mail, dentre outros, com o objetivo de manter-se aberto ao reporte de problemas, dificuldades, reclamações e esclarecimento de dúvidas.

Art. 155. Todas as reclamações ou solicitações do contratado serão registradas nos autos do processo de gestão e fiscalização, e respondidas no prazo de 30 (trinta) dias, admitida, desde que justificada, a prorrogação desse prazo.

§ 1º O prazo previsto no **caput** deste artigo será suspenso em caso de solicitação de informações ou realização de diligências pela Administração Municipal, sendo retomado quando obtida a informação.

§ 2º Na hipótese de não ser cumprido o prazo de resposta indicado, será facultado ao contratado a suspensão da execução contratual até que sobrevenha resposta a sua solicitação.

Art. 156. Eventual atraso nos pagamentos devidos deverá ser previamente comunicado ao contratado, indicando motivos e perspectivas para regularização e, quando possível, a data provável do pagamento.



Art. 157. Antes do início da execução contratual, o gestor do contrato poderá convocar os fiscais do contrato e o representante do contratado para reunião inicial, que poderá ser presencial ou por videoconferência, com o objetivo de esclarecer pontos relevantes relacionados ao cumprimento de deveres e obrigações contratuais, buscando dirimir as dúvidas existentes e assegurar o bom andamento da execução.

§ 1º A reunião deverá ser registrada em ata e juntada aos autos do processo administrativo de gestão e fiscalização do contrato, indicando-se expressamente na ata os canais de comunicação que serão utilizados, rotineiramente, para a comunicação entre o representante da Administração e o preposto do contratado, privilegiando-se sempre a comunicação eletrônica.

§ 2º No caso da utilização de aplicativos de mensagens instantâneas, deverá ser indicada, expressamente, a conta ou número que será utilizado na comunicação entre fiscal e preposto, prevendo-se, sempre que possível, a utilização da funcionalidade de comprovante automático de recebimento e leitura da mensagem pelo destinatário.

§ 3º No caso da utilização de comunicação por *e-mail*, deverá ser indicada, expressamente, a conta que será utilizada na comunicação entre fiscal e preposto, prevendo-se a utilização da funcionalidade de comprovante automático de recebimento e leitura da mensagem pelo destinatário.

Seção III

Gestão de contrato e atas de registro de preços

Art. 158. São atribuições do gestor do contrato e da ata de registro de preços, dentre outras:

- I -** Coordenar e supervisionar os fiscais no desempenho de suas atribuições;
- II -** Manifestar-se, em caso de prorrogação de prazos, quanto à vantajosidade da manutenção do contrato, alterações contratuais, reequilíbrio econômico-financeiro e extinção contratual;
- III -** Realizar os procedimentos de prorrogação de prazos, alterações contratuais, reequilíbrio econômico-financeiro e extinção contratual;
- IV -** Acompanhar a execução do objeto por meio dos relatórios e demais documentos elaborados pelos fiscais;
- V -** Notificar o contratado sobre irregularidades não saneadas e sobre a abertura de processo administrativo sancionador;



- VI** - Ordenar, cautelarmente, a suspensão da execução contratual;
- VII** Encaminhar solicitação para instauração de processo administrativo sancionador.
- VIII** - Tomar providências para a digitalização e o armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas do contratado nos casos de terceirização;
- IX** - Tomar providências para a inserção dos contratos no Portal Nacional de Contratações Públicas; e
- X** - Outras atividades compatíveis com a função.

Seção IV

Fiscalização de contrato

Subseção I

Designação e atribuições do fiscal do contrato

Art. 159. Designado o fiscal do contrato, será providenciada sua capacitação ou atualização adequada e suficiente para o desempenho das atribuições, sendo sua obrigação tomar as medidas necessárias para conhecer os documentos que integram o processo de contratação, em especial o edital, o termo de referência e o contrato.

Parágrafo único. A secretaria demandante providenciará, se for o caso, a contratação de terceiros para auxiliar o fiscal, necessidade que deverá ser analisada na elaboração do estudo técnico preliminar de cada contratação.

Art. 160. No mesmo ato que designar o fiscal do contrato, será designado o seu suplente, que será formalmente convocado na ausência do fiscal, assumindo, a partir de então e até o retorno do fiscal, a responsabilidade pela fiscalização do contrato.

§ 1º Quando a suplência decorrer de férias, licença ou outro evento de duração estendida, o demandante deverá comunicar a ausência, formalmente, à secretaria demandante, responsável pela designação.

§ 2º Aplicam-se aos suplentes as mesmas regras aplicáveis aos fiscais.

§ 3º Quando a ausência do titular perdurar por mais de 30 (trinta) dias contínuos, é obrigatória a destituição do titular e a nomeação de outro agente público.

Art. 161. São atribuições do fiscal de contrato, entre outras:



- I** - Fiscalizar a execução do objeto do contrato, de acordo com o modelo de gestão previsto em contrato;
- II** - Apresentar ao gestor do contrato os relatórios de fiscalização;
- III** - Nos contratos de terceirização de serviços com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, verificar a regularidade do cumprimento, pelo contratado, de obrigações previdenciárias e trabalhistas;
- IV** - Esclarecer ao contratado as dúvidas administrativas e técnicas ocorridas na execução do objeto contratado;
- V** - Realizar, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida, conforme disposto em contrato;
- VI** - Avaliar os serviços executados pelo contratado, conforme critérios objetivos estabelecidos;
- VII** - Determinar ao contratado a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VIII** - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- IX** - Determinar, motivadamente, a substituição de empregado do contratado ou subcontratado que estiver comprometendo o bom andamento da execução;
- X** - Registrar as ocorrências relacionadas à execução do objeto e cientificar o contratado acerca de irregularidades, assinalando prazo para correção;
- XI** - Manter contato com o preposto do contratado, promovendo reuniões necessárias para a resolução de problemas na execução do contrato;
- XII** - Manifestar-se nas solicitações de manutenção do contrato, prorrogações de prazo e alterações contratuais;
- XIII** - Verificar qualidade, quantidade e o uso correto dos materiais necessários à execução;
- XIV** - Requerer testes, exames e ensaios, quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XV** - Conferir as notas fiscais emitidas;



XVI - Receber provisoriamente o objeto do contrato; e

XVII - Comunicar infrações não saneadas e solicitar a abertura de processo administrativo para aplicação de sanções ao contratado.

§ 1º Para os objetos de maior complexidade, o agente público indicado como fiscal, preferencialmente, acompanhará a etapa preparatória, para adquirir conhecimento sobre aspectos importantes ao exercício de suas atribuições e contribuir com as informações necessárias para a elaboração dos documentos produzidos nessa etapa, especialmente em relação ao relato das ocorrências relacionadas à execução do objeto do contrato anterior, se for o caso.

§ 2º Para o exercício de suas atribuições, o fiscal utilizará instrumentos para avaliação do cumprimento das obrigações e medição de resultados, conforme o caso, e outros que se fizerem necessários.

Subseção II

Fiscalização dos contratos com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva

Art. 162. Os contratos de terceirização de serviços com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva poderão adotar o regime de conta vinculada, vedada a utilização do regime de pagamento pelo fato gerador.

Art. 163. Nos contratos de terceirização de serviços com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, com valor anual superior a 10 (dez) vezes o valor previsto no inciso I do **caput** do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, as atividades de fiscalização poderão ser divididas entre fiscalização técnica e fiscalização administrativa.

§ 1º A fiscalização administrativa corresponderá à verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte do contratado, tais como:

II - Pagamento de salários e demais benefícios;

III - Recolhimento dos encargos trabalhistas;

IV - Regularidade na concessão de férias e 13º salário; e

V - Comprovantes de pagamento de FGTS e INSS.

§ 2º O cumprimento dos encargos sociais e trabalhistas será verificado apenas em relação aos empregados do contratado que estiverem executando os serviços.



§ 3º A fiscalização administrativa poderá ser realizada por amostragem a cada mês, garantindo-se que, ao final de um ano, todos os funcionários alocados ao contrato tenham sido objeto de, pelo menos, uma verificação, sendo vedado cientificar previamente o contratado acerca de quais funcionários passarão por verificação a cada mês.

Art. 164. A fiscalização técnica será responsável pela fiscalização das obrigações do contratado ligadas diretamente à execução do objeto contratual.

Art. 165. Quando não houver risco de prejuízo à correta execução das suas atribuições, a fiscalização técnica e a fiscalização administrativa poderão ficar a cargo do mesmo agente público.

Subseção III

Fiscalização das obras e serviços de engenharia

Art. 166. No caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições descritas no art. 161 deste Decreto, também são atribuições do fiscal:

I - Manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, Anotações de Responsabilidade Técnica do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e/ou Registros de Responsabilidade Técnica do Conselho de Arquitetura e Urbanismo referente aos projetos arquitetônicos e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da

licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;

II - Assinar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;

III - Verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais; e

IV - Outras atividades compatíveis com a função.

Parágrafo único. O fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia deverá ter registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo.

Art. 167. A Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo implantará sistema informatizado para acompanhamento de obras, inclusive com recursos de imagem e vídeo, tendo como parâmetros a eficiência na fiscalização e o custo-benefício da tecnologia a ser utilizada.

§ 1º O sistema informatizado para acompanhamento de obras deve trazer, de



forma amigável, os seguintes dados do contrato:

- I - Nome do contratado;
- II - Valor total do contrato;
- III - Planilha quantitativa de serviços e seus preços unitários;
- IV - Prazo de execução;
- V - Cronograma físico financeiro;
- VI - Ordens de início, de paralisação e de retomada;
- VII - Fotos e vídeos do andamento da obra, atualizados quinzenalmente; e
- VIII - Demais informações pertinentes ao andamento das obras.

§ 2º O acesso ao sistema informatizado para acompanhamento de obras deve estar disponível no sítio eletrônico oficial do município de Carambeí, para acompanhamento da população, vedado qualquer tipo de cadastro ou identificação do interessado para disponibilizar as informações.

§ 3º Até que o sistema informatizado para acompanhamento de obras esteja totalmente operacional, os fiscais dos contratos de obras deverão anexar aos seus relatórios, no Sistema Eletrônico de Informação, as fotografias e/ou vídeos que demonstrem o andamento da execução.

Seção V

Modelo de gestão e fiscalização do contrato

Art. 168. O modelo de gestão e fiscalização constará do contrato, descreverá o modo como a execução do objeto será fiscalizada pelos agentes públicos responsáveis e deverá definir:

- I - As atribuições e a rotina de fiscalização, sistemática e periódica, conforme a natureza do objeto contratado;
- II - O método de avaliação para fins dos recebimentos provisório e definitivo, conforme a natureza do objeto e as obrigações do contratado;
- III - O protocolo de comunicação entre o contratante e o contratado;
- IV - A forma de pagamento; e
- V - As hipóteses de glosa de pagamento, considerando as características



da contratação.

§ 1º A glosa deverá ser realizada antes da emissão da nota fiscal.

§ 2º Sendo identificada a necessidade de glosa após a emissão da nota fiscal, deverá ser cancelada e reemitida a nota fiscal ou, não sendo possível, a compensação no faturamento da medição subsequente.

Art. 169. Na avaliação do cumprimento das obrigações, para o recebimento do objeto, deverão ser consideradas as obrigações contratualmente estabelecidas que:

- I - Forem relevantes para o resultado buscado com a contratação;
- II - Objetivem garantir o estrito cumprimento da proposta apresentada pelo contratado; e
- III - Objetivem aferir o cumprimento de disposições legais ou equivalentes, relacionadas à execução contratual.

Parágrafo único. A avaliação do cumprimento das obrigações pelo contratado poderá ocorrer mediante instrumento de medição de resultado, lista de verificação ou outra ferramenta que aponte os descumprimentos de forma detalhada e que possibilite a identificação do valor a ser pago ao contratado.

Art. 170. O pagamento conforme o resultado deverá ser adotado sempre que o objeto permitir a avaliação da qualidade e quantidade dos serviços por meio de indicadores objetivos.

§ 1º Na hipótese de pagamento conforme o resultado, o modelo de fiscalização do contrato deverá contemplar instrumento de medição de resultados que contenha:

- I - A quantidade efetivamente executada, conforme unidade de medida prevista no contrato;
- II - A qualidade mínima aceitável para os serviços contratados;
- III - Os critérios e indicadores para a avaliação e a medição dos resultados entregues, que deverão considerar a natureza do objeto e os resultados pretendidos pelo demandante, com indicadores relacionados à qualidade dos serviços entregues;
- IV - Os parâmetros para a aferição do valor a ser pago, que deverá ser proporcional aos resultados medidos; e



V - As sanções cabíveis em caso de qualidade inferior à mínima fixada, bem como as condições para sua aplicação.

§ 2º Após cada medição de resultado, o contratado deverá ser formalmente cientificado e poderá manifestar-se no prazo de 2 (dois) dias úteis, devendo o fiscal do contrato responder em igual prazo.

§ 3º A ocorrência de caso fortuito ou força maior, que implique na redução da qualidade do serviço entregue, afasta a aplicação de sanção, mas não autoriza o pagamento integral de valores.

Art. 171. Será admitida a fiscalização pelo público usuário, mediante o estabelecimento no contrato, de regras para sua realização e de consequências para o contratado.

Parágrafo único. A fiscalização pelo público usuário, quando utilizada como instrumento de medição de resultado, será limitada a 10% (dez por cento) da avaliação.

Art. 172. Durante a execução dos contratos e das atas de registro de preços, a secretaria demandante acompanhará a manutenção das condições de habilitação pelo contratado, por modelo auto declaratório, cabendo ao contratado informar, se houver, a mudança da sua situação, sob pena de infração equiparada à declaração falsa, com a correspondente sanção, respeitado o devido processo administrativo de apuração de responsabilidade.

§ 1º A ausência de declaração por parte do contratado presume a manutenção das condições de habilitação.

§ 2º Nas hipóteses em que houver alteração de condição de habilitação:

I - O contratado deverá providenciar a regularização, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da ocorrência que gerou o não atendimento da condição de habilitação; e

II - Será aplicada multa mensal de 1% (um por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade.

§ 3º A Administração Municipal poderá diligenciar as condições de habilitação do contratado e aplicar sanção pelo descumprimento da obrigação de informar a mudança da sua situação, conforme previsão contratual.

Art. 173. A regularidade fiscal, social e trabalhista será condição para a assinatura e prorrogação do prazo de execução do contrato ou da ata de registro de preços.



Parágrafo único. Quando, por motivo não imputável ao contratado, comprovadamente não for possível obter, diretamente do órgão ou entidade responsável, documento com a evidência de regularidade, os fatos poderão ser justificados mediante declaração escrita e assinada pelo preposto, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, devendo o contratado providenciar as certidões no prazo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura ou prorrogação do contrato ou da ata de registro de preços.

Art. 174. Verificada a cobrança indevida de quaisquer valores por parte do contratado, incluindo custos unitários imotivadamente divergentes daqueles constantes da proposta, o pagamento deverá ser glosado proporcionalmente, assegurada a prévia manifestação do contratado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 1º Nos contratos de terceirização, a mera divergência entre os custos constantes da planilha de composição de custos e os custos efetivamente incorridos pelo contratado, não caracteriza motivo para glosa, desde que o objeto esteja sendo regularmente executado, e o valor global pago não seja incompatível com o valor estimado da contratação.

§ 2º Caso os custos, efetivamente incorridos pelo contratado durante a execução do contrato, sejam excessivamente divergentes daqueles constantes da planilha de composição de custos, aceita pela Administração juntamente com a proposta quando da licitação, deverá ser realizada negociação no momento da renovação do contrato continuado, inclusive em relação aos custos não renováveis.

Art. 175. A comunicação entre o fiscal de contrato e representante do contratado será formal e, salvo em situações excepcionais, ocorrerá por meio eletrônico.

CAPÍTULO III

SUBCONTRATAÇÃO

Art. 176. Será permitida a subcontratação de até 50% (cinquenta por cento) do quantitativo do objeto do contrato, sem prejuízo da responsabilidade do contratado pela entrega do objeto como um todo.

§ 1º Poderá ser adotado outro percentual como limite à subcontratação, se for devidamente justificado na etapa preparatória.

§ 2º Os contratos de quarteirização não caracterizarão subcontratação, quando houver autorização expressa na legislação tributária para o simples faturamento à conta de terceiros.



Art. 177. A subcontratação deverá ser comunicada, pelo contratado, às secretarias demandante, que poderá exigir prova da capacidade técnica da empresa a ser subcontratada, relativa à sua parcela de execução.

§ 1º Para os fins de comprovação da capacidade técnica da empresa a ser subcontratada, poderá ser apresentado atestado de capacidade técnica emitido em data posterior à data da licitação.

§ 2º Nos casos de exigência de capacidade técnica do subcontratado, poderá ser admitida a substituição do subcontratado, mediante comprovação da capacidade técnica do subcontratado substituto para executar a parcela subcontratada.

Art. 178. A vedação, a restrição e o estabelecimento de condições para a subcontratação deverão estar previstas em edital e decorrer de razões técnicas, mediante justificativa elaborada na fase preparatória da contratação.

Art. 179. Somente será vedada a subcontratação:

I - Em licitações para fornecimento de bens, exceto para serviços acessórios vinculados ao fornecimento;

II - Quando for inviável, sob o aspecto técnico;

III - Quando for desvantajosa para a Administração Municipal; ou

IV - Quando representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

Art. 180. A subcontratação não transferirá ao subcontratado a responsabilidade contratual pela execução, nem eximirá o contratado de entregar o objeto integralmente executado, sob pena de extinção contratual e aplicação de sanção.

Art. 181. Havendo previsão no contrato e sendo operacionalmente viável, as notas fiscais dos fornecedores subcontratados podem ser emitidas diretamente em nome do órgão público contratante.

Parágrafo único. O contratado também poderá emitir sua própria nota fiscal consolidada, devendo, neste caso, discriminar todos os serviços prestados, tanto aqueles prestados diretamente pelo contratado, quanto também os serviços de terceiros.

CAPÍTULO IV

RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO



Art. 182. O objeto do contrato será recebido:

I - Em caso de obras e serviços especiais de engenharia:

a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias, contados do término da execução, pelo fiscal do contrato, mediante lista de verificação que demonstre a conformidade da execução com as exigências de caráter técnico; e

b) definitivamente, em até 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, por comissão formada pelo fiscal do contrato e, no mínimo, 2 (dois) membros designados pela secretaria demandante, por meio de lista de verificação que demonstre o atendimento de todas as exigências contratuais;

II - Em caso de serviços, inclusive os serviços comuns de engenharia:

a) provisoriamente, em até 5 (cinco) dias, contados da entrega do objeto, pelo fiscal do contrato, mediante lista de verificação que demonstre a conformidade do bem ou serviço com as exigências contratuais; e

b) definitivamente, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por comissão formada pelo fiscal do contrato e, no mínimo, 2 (dois) membros designados pela secretaria demandante, para efeito de verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação, por meio de lista de verificação que demonstre o atendimento de todas as exigências contratuais.

III - Em caso de compras:

a) provisoriamente, no momento da entrega do objeto, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por comissão formada pelo fiscal do contrato e no mínimo, 2 (dois) membros designados pela secretaria demandante, para efeito de verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação, por meio de lista de verificação que demonstre o atendimento de todas as exigências contratuais.

§ 1º O recebimento definitivo será realizado diretamente pelo fiscal, sem a formação de comissão, nos contratos de valor inferior a 5 (cinco) vezes os limites de dispensa de licitação, previstos nos incisos I ou II do **caput** do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme o caso, salvo previsão em sentido contrário no contrato.

§ 2º Os procedimentos para recebimento provisório e definitivo deverão constar no instrumento de contrato, assim como o prazo para sua realização, que poderá ser inferior ao prazo máximo estabelecido neste artigo.



Art. 183. A emissão dos termos de recebimentos provisório e definitivo dentro dos prazos estabelecidos constitui dever do fiscal do contrato ou da comissão de recebimento designada, conforme o caso, e seu descumprimento ensejará apuração de responsabilidade.

§ 1º Caso o recebimento provisório não ocorra no prazo estabelecido, o objeto será considerado tacitamente recebido, com contagem a partir da notificação formal do contratado, e será automaticamente iniciado o prazo para o recebimento definitivo.

§ 2º O recebimento tácito, descrito no parágrafo anterior, também poderá ocorrer no momento do recebimento definitivo.

§ 3º A ocorrência de recebimento tácito será imputada ao fiscal ou à comissão, conforme o caso, que responderá pelo atendimento às especificações previstas no contrato.

Art. 184. O recebimento provisório do objeto, expresso ou tácito, confere ao contratado o direito aos valores devidos pela execução do contrato.

Parágrafo único. O recebimento definitivo do objeto, expresso ou tácito, confere ao contratado o direito à devolução da garantia contratual prestada, quando cabível, em até 5 (cinco) dias úteis.

Art. 185. É dispensado o recebimento provisório e serão recebidas definitivamente, no prazo de 5 (cinco) dias do adimplemento:

I - As compras de gêneros perecíveis e alimentação preparada;

II - As contratações de serviços profissionais especializados; e

III - As contratações até 10% (dez por cento) do valor previsto no inciso I do **caput** do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que, no caso de obras e serviços, inclusive de engenharia, não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

CAPÍTULO V

PAGAMENTO DOS CONTRATOS

Seção I

Disposições gerais

Art. 186. Será vedada a retenção de pagamento de parcela adimplida pelo contratado, mesmo nos casos de não manutenção das condições de habilitação.



§ 1º No caso de contrato de prestação de serviços com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é permitida a retenção proporcional dos valores correspondentes a salários e outras verbas exigíveis do contratado a seus empregados e não adimplidos, para os fins de realizar o pagamento direto, quando previsto em contrato, ou para depósito em conta vinculada, conforme o caso.

§ 2º Somente será admitida a retenção de pagamento de parcela adimplida para pagamento de multa após o trânsito em julgado do processo administrativo, limitada ao valor da multa devida.

Art. 187. O pagamento dos valores devidos em razão dos contratos firmados pela Administração Municipal ocorrerá em no máximo 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento da obrigação pelo contratado.

§ 1º Para os contratos de fornecimento, será considerada a data do adimplemento da obrigação pelo contratado a data da entrega do bem e, nos demais contratos, a conclusão da atividade ou o último dia do ciclo de medição, conforme o caso.

§ 2º O prazo de pagamento será suspenso nos casos em que for atestado, expressamente, pelo fiscal do contrato o não cumprimento total da obrigação contratual.

§ 3º Caso o descumprimento contratual seja parcial, será liberado o pagamento da parcela incontroversa.

§ 4º Caso o contratado deixe de cumprir a obrigação de emissão de nota fiscal dentro do prazo de pagamento, a Administração Municipal aguardará a entrega da nota para autorizar o pagamento, que deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias contados da entrega da nota fiscal.

Seção II

Remuneração variável

Art. 188. Nos contratos da Administração Municipal será, preferencialmente, estabelecida remuneração variável vinculada ao desempenho do contratado, com base em metas, padrões de qualidade, critérios de sustentabilidade e prazos de entrega.

§ 1º Os fatores determinantes para estabelecer o valor da remuneração variável devem ser objetivos e quantitativamente definidos no contrato.

§ 2º Serão aplicados fatores redutores da remuneração, quando a qualidade da entrega for inferior à fixada, e serão estabelecidas bonificações para o caso de entrega em qualidade superior ou com antecipação do prazo de entrega.



Art. 189. Quando o objeto do contrato visar à implantação de processo de racionalização, a remuneração poderá ser ajustada em base percentual sobre o valor economizado em determinada despesa, hipótese em que as despesas correrão por conta dos mesmos créditos orçamentários.

Art. 190. Para a contratação que tenha previsão de remuneração variável, a dotação orçamentária empenhada deverá ser suficiente para arcar com a remuneração máxima possível do contratado.

Seção III

Reequilíbrio econômico-financeiro

Art. 191. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será realizado, preferencialmente, através de meio eletrônico e deverá ser instruído com:

- I -** Número do contrato ou da ata de registro de preços a que se refere;
- II -** Item ou lote para os quais é solicitado o reequilíbrio de preço;
- III -** Justificativa do desequilíbrio econômico-financeiro contratual;
- IV -** Diferença percentual solicitada no reequilíbrio do preço por item e/ou lote; e
- V -** Documentos que comprovem o custo suportado pelo contratado, quando da formulação da proposta, da assinatura do contrato ou ata de registro de preços, ou da emissão da primeira Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, e o custo suportado quando do protocolo do requerimento de reequilíbrio, como notas fiscais, orçamentos obtidos junto aos fornecedores do contratado, tabelas de referência do setor, entre outros.

§ 1º O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro não suspenderá a execução contratual no curso do prazo para julgamento, salvo se o gestor do contrato atribuir efeito suspensivo.

§ 2º Quando o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro se referir a item individual, que componha o custo global do produto ou serviço, deverá ser apresentada planilha

detalhada ou equivalente e confrontado o custo de cada item constante da proposta inicial com a nova planilha atualizada, a fim de comprovar a elevação dos encargos do particular proporcionalmente à majoração do insumo requerido.

§ 3º Nos casos de objetos complexos, compostos por diversos itens, o pedido deverá comprovar a oscilação de preços dos principais itens, assim



considerados aqueles que componham 80% (oitenta por cento) do valor total do contrato ou da ata de registro de preços.

§ 4º A mera demonstração do aumento de preços de mercado não comprova, por si só, o desequilíbrio da equação econômico-financeira do contrato ou da ata de registro de preços, devendo ser evidenciado o aumento do custo suportado pelo contratado para a execução.

Art. 192. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro será encaminhado à comissão permanente de reequilíbrio de preços, que analisará a comprovação dos fatos e verificará a compatibilidade com os preços de mercado.

§ 1º A comissão permanente de reequilíbrio de preços terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para julgar o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, contados a partir do recebimento do pedido ou dos documentos complementares, se forem requisitados.

§ 2º A comissão permanente de reequilíbrio de preços poderá solicitar apoio técnico ao demandante.

§ 3º A concessão do reequilíbrio econômico-financeiro alterará a data-base para reajuste contratual para a data de início dos efeitos do reequilíbrio concedido.

Art. 193. Analisado o pedido e verificada a real alteração do custo suportado pelo contratado, a comissão permanente de reequilíbrio de preços se manifestará pela procedência total ou parcial do pedido.

§ 1º Nos casos de procedência do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, o processo será encaminhado ao Departamento Jurídico para manifestação no prazo de 10 (dez) dias úteis.

§ 2º Após manifestação do Departamento Jurídico, se o reequilíbrio for admitido, o pedido será encaminhado ao gestor do contrato ou da ata de registro de preços para formalização do aditivo contratual, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

§ 3º O reequilíbrio poderá gerar efeitos retroativos desde a data do evento que gerou o desequilíbrio contratual até o encerramento do contrato, ou até que sobrevenha novo evento que gere alteração do equilíbrio econômico-financeiro.

Art. 194. Caberá recurso contra a decisão de mérito do pedido de reequilíbrio financeiro, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da notificação da decisão.

Parágrafo único. O recurso será endereçado à Comissão Permanente de Reequilíbrio de Preços que, em até 5 (cinco) dias úteis do seu recebimento, reconsiderará a decisão recorrida ou, se mantida a decisão, encaminhará o recurso para o Secretário Municipal de Administração, que decidirá em até 5



(cinco) dias úteis a partir do seu recebimento.

CAPÍTULO VI

ANOTAÇÃO DO CUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E CADASTRO DE ATESTO DE CUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES

Art. 195. A Administração Municipal utilizará o cadastro de atesto de cumprimento de obrigações do registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas.

Art. 196. A anotação do cumprimento de obrigações de contratos e atas de registro de preços celebrados pela Administração Municipal observará as regras estabelecidas pelo Governo Federal para a utilização do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

TÍTULO VI

APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

CAPÍTULO I

PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Art. 197. A advertência prevista no inciso I do **caput** do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, será aplicada diretamente pelo fiscal do contrato ou da ata de registro de preços, cabendo recurso administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, ao gestor do contrato ou da ata de registro de preços, contados a partir da notificação da sanção, sem a necessidade de instauração de processo administrativo ou de comissão para apuração de responsabilidade.

Art. 198 O licitante estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, em especial quando:

- I - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- II - Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- III - Não celebrar o contrato quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- IV - Ensejar o retardamento da execução do objeto ou deixar de entregar o objeto no prazo convencionado;
- V - Apresentar declaração ou documentação falsa;



VI - Praticar atos fraudulentos ou ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do procedimento.

Art. 199. Conforme a natureza e a gravidade da infração, a Administração aplicará as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

Art. 200. As sanções de multa, impedimento de licitar e contratar com o município de Carambeí e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, conduzido por comissão processante formada por, no mínimo, 3 (três) agentes públicos.

§ 1º O Secretário Municipal de Administração é competente para designar os agentes públicos para compor a comissão processante e para normatizar o processo administrativo para apuração de responsabilidade.

§ 2º O pregoeiro, o agente de contratação, o presidente da comissão de contratação, o fiscal e o gestor do contrato ou ata de registro de preços não poderão compor a comissão processante do processo administrativo relacionado à licitação, registro de preços ou contrato em que estiverem atuando.

§ 3º No caso de contratos de obra, a comissão processante será designada pelo Secretário Municipal de Planejamento e Urbanismo.

Art. 201. O interessado deverá ser notificado sobre a abertura do processo administrativo para apuração de responsabilidade para apresentação de defesa prévia, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, devendo indicar, já na defesa prévia, as provas que pretende produzir, caso necessárias.

Parágrafo único. O processo administrativo para apuração de responsabilidade tramitará com disponibilidade de informação permanente ao processado, ressalvados os casos em que houver necessidade de sigilo, devidamente justificado.

Art. 202. O pedido de produção de provas deverá ser formalmente analisado e a comissão processante poderá rejeitá-lo, mediante decisão fundamentada, nos casos em que for manifestamente protelatório ou irrelevante para o caso concreto.

Parágrafo único. Caso seja aceito o pedido de produção de provas, após a dilação probatória do processo, deverá ser concedido novo prazo, de 15 (quinze) dias úteis, ao processado para alegações finais.

Art. 203. A comissão processante do processo administrativo para apuração de



responsabilidade poderá, ao final do processo administrativo, arquivar o processo administrativo ou aplicar a penalidade de multa ou impedimento de licitar com o município de Carambeí.

§ 1º Da decisão que aplicar o impedimento de licitar com o município de Carambeí caberá recurso administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 2º O recurso será dirigido à comissão processante, que terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para reconsiderar sua decisão ou encaminhará o recurso ao Secretário Municipal de Administração, que decidirá no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

§ 3º O recurso terá efeito suspensivo da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

Art. 204. Nos casos em que a conclusão da comissão processante for pela aplicação de penalidade de declaração de inidoneidade, deverá ser encaminhado parecer conclusivo ao Secretário Municipal de Administração, que decidirá, inclusive, podendo solicitar parecer jurídico a Procuradoria Municipal a respeito da questão, decidindo assim pela aplicação da penalidade ou seu arquivamento, podendo devolver à comissão processante para corrigir eventuais irregularidades processuais.

Parágrafo único. Da decisão do Secretário Municipal de Administração que aplicar a declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, à mesma autoridade, que deverá decidir no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

Art. 205. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar com o município de Carambeí e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar deverão ser registradas no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, no Portal da Transparência mantido pela Controladoria-Geral da União, e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Parágrafo único. O registro da sanção ocorrerá somente depois de proferida a decisão final da autoridade competente em relação a eventual recurso.

Art. 206. O processo administrativo para apuração de responsabilidade, que não for concluído dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias, tramitará com prioridade, inclusive para julgamento de eventuais recursos administrativos, e deverá ser concluído em, no máximo, 2 (dois) anos, sob pena de prescrição da pretensão punitiva.

Parágrafo único. Caberá à Corregedoria-Geral a apuração de responsabilidade



dos agentes públicos nos casos de prescrição da pretensão punitiva.

Art. 207. O edital, o termo de contrato e a ata de registro de preços deverão disciplinar a aplicação de sanções relativas à licitação e ao contrato, com indicação das infrações e respectivas sanções, levando em consideração a natureza, os prazos de execução do objeto, a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto e as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o princípio da proporcionalidade.

Art. 208. Na hipótese de um mesmo licitante ou contratado ser sancionado com mais de 3 (três) multas pela Administração Municipal, mesmo que em contratos distintos, o Diretor do Departamento de Compras e Licitações deverá, considerando as informações dos gestores dos contratos, avaliar a conveniência da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidade mais gravosa e extinção dos contratos vigentes.

Art. 209. Sobrevindo novas condenações, no curso do período de vigência da sanção de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, será somado ao período remanescente da sanção aplicada o tempo fixado nas novas decisões condenatórias, com o prazo total limitado a:

I - 6 (seis) anos, no caso de impedimento de licitar e contratar; e

II - 12 (doze) anos, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Parágrafo único. A regra prevista no caput deste artigo é válida para as sanções aplicadas por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública e somente para contratos oriundos de licitações distintas.

TÍTULO VII

DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 210. Enquanto não estiver completamente implementado o Portal Nacional de Contratações Públicas, os procedimentos deverão ser adaptados às condições possíveis, com publicidade garantida no sítio eletrônico oficial do município de Carambeí.

Art. 211. Para os processos de contratação que forem formalmente iniciados até 31 de março de 2023, haverá a opção de licitar e contratar de acordo com a Lei nº



14.133, de 2021 e este Decreto, ou de acordo com as normas licitatórias anteriores, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e os arts. 1º a 47-A da Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011.

§ 1º Considera-se formalmente iniciado o processo de contratação em que o documento de formalização de demanda já tenha sido aprovado pela autoridade máxima do órgão ou entidade demandante.

§ 2º Os processos de contratação baseados nas normas licitatórias anteriores, cujos editais não forem publicados em até 31 de dezembro de 2023, deverão ser cancelados ou atualizados para as normas previstas na Lei nº 14.133, de 2021 e neste Decreto.

Art. 212. A partir de 1º de abril de 2023, a Administração Municipal deverá acompanhar a vigência dos contratos celebrados com fundamento na legislação revogada para, desde que devidamente previsto no edital ou no termo de contrato e havendo conveniência e oportunidade, realizar sua prorrogação ou optar por uma nova contratação com base na Lei nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO II

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 213. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Carambeí, 03 de março de 2026.

Elisangela Pedroso de Oliveira Nunes
Prefeita Municipal

**Portarias****PORTARIA Nº 066/2026**

SÚMULA: *Homologa o resultado final e a relação de Agentes de Segurança Pública aprovados no Curso Técnico de Formação para Agentes de Trânsito e dá outras providências.*

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Orgânica do Município, e:

CONSIDERANDO o disposto na Portaria nº 966, de 25 de julho de 2022, do Secretaria Nacional de Trânsito – SENATRAN, que estabelece o currículo mínimo para a formação de agentes de trânsito;

CONSIDERANDO o Acordo de Cooperação Técnica firmado com a Secretaria Municipal de Cidadania e Segurança Pública de Ponta Grossa/PR, através do Centro de Formação e Capacitação;

CONSIDERANDO a conclusão com êxito de todos os requisitos teóricos e práticos, com carga horária total de 328 horas/aula, pelos servidores indicados pelo Departamento de Trânsito, Segurança Institucional e Defesa Civil – DETRANSEDE;

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar a relação dos Agentes de Segurança Pública aprovados no Curso Técnico de Formação para Agentes de Trânsito, realizado junto ao Centro de Formação e Capacitação dos Guardas Civis Municipais e Agentes de Trânsito de Ponta Grossa/PR.

Art. 2º - O servidor abaixo relacionado está apto ao exercício das funções de agente de trânsito, conforme certificação obtida:

I – José Wilson Pereira Duarte.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA

CARAMBEÍ, 03 DE MARÇO DE 2026

ELISANGELA PEDROSO DE OLIVEIRA NUNES

PREFEITA MUNICIPAL



Licitações e Contratos

Ratificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

C.N.P.J. (M.F.) 01.613.765/0001-60

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 14/2026
PROCESSO DIGITAL Nº 868/2026

Ratifico por este termo, a Dispensa de Licitação nº 14/2026 originada do Processo Digital nº. 868/2026 para **Consórcio CIEDEPAR** em favor de **CIEDEPAR - CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO DO PARANA**, inscrita no CNPJ nº. 37.584.276/0001-74, no valor total estimado de R\$ 55.991,02 (cinquenta e cinco mil, novecentos e noventa e um reais e dois centavos) e, com fulcro no Art. 2º Inciso § 1º, III da lei 11.107/05 e suas alterações, de acordo com o Parecer da Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Carambeí e tendo em vista os elementos que instruem o Processo de Solicitação referido.

Carambeí, 2 de março de 2026.



Assinado eletronicamente por:
ELISANGELA PEDROSO DE
OLIVEIRA NUNES
***.743.829-**
02/03/2026 17:07:32
Assinatura digital avançada

ELISANGELA PEDROSO DE OLIVEIRA NUNES
PREFEITA MUNICIPAL

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/03/2026 17:07 -03.00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p5a8a9f9e5e06d>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ**

C.N.P.J. (M.F.) 01.613.765/0001-60

**TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 13/2026
PROCESSO DIGITAL Nº 649/2026**

Ratifico por este termo, a Dispensa de Licitação nº. 13/2026 originada do Processo Digital nº. 649/2026 para Aquisição de Seringas com agulha (CastraPetPR), em favor de FARMACIAS FLEMING LTDA, inscrita no CNPJ nº 79.444.717/0001-82, no valor total estimado de R\$ 320,00 (trezentos e vinte) e, com fulcro no Art. 75, II, da Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações posteriores, de acordo com o Parecer da Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Carambeí e tendo em vista os elementos que instruem o Processo de Solicitação referido.

Carambeí, 02 de março de 2026.



Assinado eletronicamente por:
ELISANGELA PEDROSO DE
OLIVEIRA NUNES
***.743.829-**
assinado eletronicamente 03/03/2026 10:30:45
Assinatura digital avançada.

ELISANGELA PEDROSO DE OLIVEIRA NUNES
PREFEITA MUNICIPAL

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/03/2026 10:30 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p9ac0ae56a2680>



Rua das Águas Marinhas, 450 – CEP 84145-000 – Carambeí - Paraná



Outros Atos



AVISO DE CREDENCIAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ – ESTADO DO PARANÁ

CREDENCIAMENTO Nº.02/2026 – RETIFICAÇÃO

OBJETO: Contratação de leiloeiro oficial para atuar na preparação, organização e condução de leilões públicos destinados à alienação de bens móveis inservíveis da Prefeitura Municipal de Carambeí – Estado do Paraná

Recebimento da Documentação: A partir das 09:00h, do dia 04/03/2026, através do e-mail: credenciamento@carambei.pr.gov.br

Acesso: O Edital encontra-se disponível no link: <http://carambei.atende.net/?pg=transparencia>, na aba Credenciamento.

Mais informações, poderão ser solicitados pelo e-mail: credenciamento@carambei.pr.gov.br ou pelo telefone: (42) 99119-3716.

Carambeí, 03 de Março de 2026.

Fernando Galvão Silva
Membro

Maria Rosa Ducheiko Sperandio
Membro

**PODER LEGISLATIVO****Atos Oficiais****Portarias****PORTARIA Nº 035/2026**

O Presidente da Câmara Municipal de Carambeí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pelo art. 6º da Lei 1.186/2017,

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar a concessão de diária, para custear despesas de deslocamento, transporte e alimentação, conforme solicitação descrita abaixo:

Beneficiário	Ilson Hegler Pedroso de Oliveira
Número do protocolo	211/2026
Motivo	Participar de reunião com o Deputado Federal Geraldo Mendes, para tratar de emendas parlamentares destinadas ao Município de Carambeí, em seu escritório regional em Curitiba.
Data	04/03/2026
Local / Cidade	Curitiba - PR
Nº de diárias	1
Nº de pernoites	
Valor total das diárias	R\$ 182,64
Meio de transporte	Veículo oficial com motorista
Embasamento legal Lei Municipal nº 1.186/2017	art. 5º, §1º

Art. 2º - O valor total das diárias deverá ser pago para conta bancária em nome do beneficiário.

Art. 3º - O beneficiário da diária compromete-se a cumprir com as normativas sobre diária desta Câmara Municipal, responsabilizando-se pessoalmente civil, administrativa e penalmente.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência, em 03 de março de 2026.

ECLAITON MOREIRA BUENO

Presidente da Câmara Municipal de Carambeí

PORTARIA Nº 036/2026

O Presidente da Câmara Municipal de Carambeí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pelo art. 6º da Lei 1.186/2017,

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar a concessão de diária, para custear despesas de deslocamento, transporte e alimentação, conforme solicitação descrita abaixo:

Beneficiário	Pablo Ryan Zens Ribeiro
Número do protocolo	209/2026
Motivo	Assessorar o vereador Ilson Hegler Pedroso de Oliveira em reunião com o Deputado Federal Geraldo Mendes, para tratar de emendas parlamentares destinadas ao Município de Carambeí, em seu escritório regional em Curitiba.
Data	04/03/2026
Local / Cidade	Curitiba - PR
Nº de diárias	1
Nº de pernoites	
Valor total das diárias	R\$ 182,64
Meio de transporte	Veículo oficial com motorista

Embasamento legal Lei Municipal nº 1.186/2017	art. 5º, §1º
---	--------------

Art. 2º - O valor total das diárias deverá ser pago para conta bancária em nome do beneficiário.

Art. 3º - O beneficiário da diária compromete-se a cumprir com as normativas sobre diária desta Câmara Municipal, responsabilizando-se pessoalmente civil, administrativa e penalmente.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência, em 03 de março de 2026.

ECLAITON MOREIRA BUENO

Presidente da Câmara Municipal de Carambeí