



LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER

Prefeitura do Município de Assaí

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio de Janeiro, 720, 1º Andar – Fone (043) 3262-1313 – CEP 86.220-000

E-mail: pmassai@assaí.pr.gov.br

GESTÃO 2021 - 2024

DECRETO Nº 196 /2022

Publicado no Diário Oficial Eletrônico
Em 08/11/22, Edição nº 2324

Assinatura

SÚMULA: Regulamenta a Lei n. 14.133, de 01º de Abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Município de Assaí, e dá outras providências.

O Sr. Michel Ângelo Bomtempo, Prefeito Municipal de Assaí, Estado do Paraná, no uso das atribuições e deveres legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Assaí:

Considerando a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece novas normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Pública Diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

Considerando o disposto no art. 191 e no inciso II do art. 193 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que asseguram a possibilidade de a Administração Pública optar, até o decurso do prazo de 02 (dois) anos da publicação da mencionada legislação, por licitar ou contratar diretamente de acordo com a lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou por meio das leis federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e legislações correlatas até então vigentes;

Considerando a necessidade de transmitir segurança jurídica ao mercado de contratações públicas, evitando a aplicação de distintos regimes jurídicos de forma fragmentada no âmbito de uma mesma estrutura administrativa;

Considerando que o campo das contratações públicas demanda previsibilidade, estabilidade e uniformidade de comportamentos estatais, sob pena de se trazer maior prejuízo ao já tão criticado mercado público;

Considerando que o art. 191 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 não pode ser lido ou interpretado descontextualizado do princípio do planejamento, expressamente destacado no art. 5º da lei federal nº 14.133, de 2021;



LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER

Prefeitura do Município de Assaí

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio de Janeiro, 720, 1º Andar – Fone (043) 3262-1313 – CEP 86.220-000

E-mail: pmassai@assaí.pr.gov.br

GESTÃO 2021 - 2024

Considerando a necessidade de regulamentação de vários dispositivos da Lei Federal nº 14.133, de 2021 pela União ou pelo Município de Assaí (52 dispositivos, como já informado pelo Ministério da Economia¹);

Considerando a necessidade de orientação e capacitação dos servidores públicos municipais para adaptação às normas inseridas na Nova Lei de Licitações e Contratos, especialmente aqueles a serem designados como agentes de contratação, nos termos do art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

Considerando que, nos termos do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a publicidade do edital de licitação será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, o qual só precisa ser aplicado pelo Município num prazo de seis anos contados da data de publicação da Nova Lei de Licitações (art. 176); e

Considerando a conveniência na padronização das minutas de editais, contratos, aditivos, convênios e instrumentos congêneres, pela Procuradoria Geral do Município - PGM, em conformidade com os novos ditames da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nos termos do art. 53, § 5º, do referido diploma normativo;

DECRETA:

CAPÍTULO I Disposições Gerais

Art. 1º. Este Decreto regulamenta a aplicação da Lei n. 14.133, de 01º de abril de 2021 no âmbito do Poder Executivo municipal de Assaí, e a atuação das unidades administrativas internas nos procedimentos de compras, licitações, controle interno e assessoria jurídica.

Art. 2º. O disposto neste Decreto abrange todos os órgãos da administração direta do Poder Executivo Municipal, autarquias, fundações, fundos especiais e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município.

Art. 3º. Na aplicação deste Decreto, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse

¹ Disponível em: <<https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/noticias/2021/junho/ministerio-da-economia-apresenta-os-desafios-para-a-regulamentacao-da-nova-lei-de-licitacoes#:~:text=Os%20desafios%20para%20regulamentar%20a,administrativos%3A%20desafios%20e%20perspectivas%E2%80%9D>> Acesso em: 16/09/2021.



LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER

Prefeitura do Município de Assaí

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio de Janeiro, 720, 1º Andar – Fone (043) 3262-1313 – CEP 86.220-000

E-mail: pmassai@assaí.pr.gov.br

GESTÃO 2021 - 2024

público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

Art. 4º. O Município, por intermédio de seus agentes públicos, na condução dos trabalhos de compras, planejamento, fiscalização e licitações, deverá observar e fazer observar nos seus atos elevado padrão de ética e integridade durante todo o processo.

Art. 5º. É dever dos gestores das unidades orçamentárias capacitar e preparar seus servidores acerca de condutas éticas e do combate à corrupção e fraude.

Art. 6º. Os agentes públicos que integram o corpo técnico do Município proibirão e combaterão atos de corrupção e outros atos lesivos contra a Administração Pública, observando os ditames da “*Legislação Anticorrupção*”.

§1º. Em todas as atividades e atos relacionados às compras e licitações, os fornecedores, ao aderirem aos atos convocatórios, se comprometem a cumprir e fazer cumprir, por si e por seus prepostos, rigorosamente, a Legislação Anticorrupção.

§ 2º. Os agentes públicos em nome do Município combaterão e não promoverão de forma irreduzível atos ilegais, ilegítimos, de forma a não prometer, oferecer, dar, patrocinar, incentivar, obrigar ou concordar, direta ou indiretamente, com subornos, fraudes, tráfico de influência, extorsão, vantagem indevida, a agente público ou a terceiros, nem praticar quaisquer dos atos vedados pela Legislação Anticorrupção.

§ 3º. Na condução dos procedimentos de compras e licitações, deverão ser adotadas as melhores práticas de governança com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas, lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores públicos ou particulares.

Art. 7º. Ao aderir às regras da contratação ou licitação promovidas pelo Município, o potencial fornecedor concorda e autoriza os órgãos fiscalizadores internos e externos a inspecionarem a execução do ato administrativo, ofertando informações para efeitos de auditoria em todos os documentos, autos processuais, contas e registros relacionados à execução de seu objeto, na hipótese de indícios de irregularidades ou de quaisquer práticas ilícitas, seja diretamente ou por meio de prepostos, darão ciência aos responsáveis das partes.

Art. 8º. Qualquer violação por parte dos contratados ou fornecedores à Legislação Anticorrupção será considerada uma infração grave ao ato firmado e consistirá justa



Prefeitura do Município de Assaí

LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER

ESTADO DO PARANÁ
Avenida Rio de Janeiro, 720, 1º Andar – Fone (043) 3262-1313 – CEP 86.220-000
E-mail: pmassai@assaí.pr.gov.br
GESTÃO 2021 - 2024

causa para sua rescisão motivada, conferindo ao Município o direito de declarar rescindido o ato, sem arcar com qualquer ônus ou penalidade, ficando o causador dos atos responsável pelas perdas e danos a que der causa, nos termos da legislação aplicável, sem prejuízo das demais sanções legais aplicáveis.

CAPÍTULO II

Objetivo e Abrangência da Norma

Art. 9º. O objetivo da norma é instituir regras e padronização na condução dos procedimentos de contratações diretas e licitações e os procedimentos e rotinas específicas de controle em todas as unidades administrativas que integram a estrutura organizacional da administração direta e indireta do Município.

Art. 10. Compete à Controladoria Geral do Município estabelecer os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho e na geração de informações que servirão de base para o exercício da fiscalização interna e transparência pública.

Art. 11. O órgão de Assessoramento Jurídico do Município realizará o controle prévio de legalidade dos procedimentos, mediante análise prévia à contratação, ressalvadas as hipóteses legais de dispensa do parecer jurídico, consoante regras definidas na Lei de Licitações e no Decreto n. 192/2021.

Art. 12. Os Órgãos de Controle Interno (art. 169 da Lei 14.133/2021) se manifestarão nos procedimentos de contratação direta e licitações a qualquer momento, e realizarão controle prévio, concomitante e posterior, expedindo certidão, parecer e relatório de auditoria, conforme o caso.

Art. 13. Nos termos do “caput” do art. 31 da Constituição Federal, no âmbito municipal o Sistema de Controle Interno (SCI) é único, abrangendo todas as unidades administrativas, sendo responsável por sua atuação a Controladoria Geral do Município.

§ 1º. Estão sujeitas às ações do SCI todos os órgãos e unidades administrativas do Poder Executivo, incluindo qualquer pessoa física ou jurídica que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiro, bens e valores públicos sob a responsabilidade do Poder Executivo Municipal.

§ 2º. As expedições de Orientações Técnicas e Instruções Normativas regulamentadoras e normatizadoras das rotinas de trabalho a serem observadas pelas unidades administrativas que compõem a estrutura organizacional dos órgãos municipais observarão o disposto neste Decreto.

Art. 14. Os procedimentos de controle a serem adotados terão como base a análise preliminar das rotinas e procedimentos que vêm sendo adotados em relação ao serviço a ser normatizado, identificando-se, inicialmente, as diversas unidades da



LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER

Prefeitura do Município de Assaí

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio de Janeiro, 720, 1º Andar – Fone (043) 3262-1313 – CEP 86.220-000

E-mail: pmassai@assai.pr.gov.br

GESTÃO 2021 - 2024

estrutura organizacional que têm alguma participação no processo e, para cada uma, quais as atividades desenvolvidas, para fins da elaboração dos procedimentos específicos.

Art. 15. Em se tratando de planejamento e procedimentos de compras e licitações, deverão ser disponibilizados eletronicamente para consulta e conhecimento dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle:

- I – Estudo Técnico Preliminar (ETP), com todas as informações e anexos necessários;
- II – Plano de Contratações Anual, com seus anexos, acaso existente no Município;
- III – Projeto Básico e/ou Termo de Referência;
- IV – Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, quando formulado;
- V – Ato de Designação do Agente de Contratação, da Comissão de Contratação, da Equipe de Apoio, do Pregoeiro, do Leiloeiro, e outros;
- VI – Relação de processos de licitação, contratações e contratos celebrados, com as respectivas fases.

CAPÍTULO III

Atuação dos Membros do Controle Interno

Art. 16. A atuação dos membros do Controle Interno será sempre coordenada pelo Controlador Geral do Município, e em conformidade com os princípios e requisitos éticos, que proporcionarão credibilidade e autoridade à atividade de auditoria interna.

Art. 17. Os princípios que representam o arcabouço teórico sobre o qual repousam as normas de auditoria interna são princípios fundamentais para a prática da atividade de auditoria interna, a saber:

- I – integridade;
- II – proficiência e zelo profissional;
- III – autonomia técnica e objetividade;
- IV – alinhamento às estratégias, objetivos e riscos da unidade auditada;
- V – atuação respaldada em adequado posicionamento e em recursos apropriados;
- VI – qualidade e melhoria contínua;



Prefeitura do Município de Assaí

LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER

ESTADO DO PARANÁ
Avenida Rio de Janeiro, 720, 1º Andar – Fone (043) 3262-1313 – CEP 86.220-000
E-mail: pmassai@assaí.pr.gov.br

GESTÃO 2021 - 2024

VII – comunicação eficaz; e

VIII – eficiência administrativa, com proposição de medidas e adoção de procedimentos administrativos alinhados à legalidade.

Art. 18. Os membros do Controle Interno ou servidores que desempenhem funções de controle deverão observar as recomendações e determinações da Controladoria Geral do Município, e ainda:

I – servir ao interesse público e honrar a confiança pública, executando seus trabalhos com honestidade, diligência e responsabilidade, contribuindo para o alcance dos objetivos legítimos e éticos da unidade auditada;

II - evitar quaisquer condutas que possam comprometer a confiança em relação ao seu trabalho e renunciar a quaisquer práticas ilegais ou que possam desacreditar a sua função;

III – ser capazes de lidar de forma adequada com pressões ou situações que ameacem seus princípios éticos ou que possam resultar em ganhos pessoais ou organizacionais inadequados, mantendo conduta íntegra e irreparável;

IV – comportar-se com cortesia e respeito no trato com pessoas, mesmo em situações de divergência de opinião, abstendo-se de emitir juízo de valor ou adotar práticas que indiquem qualquer tipo de discriminação ou preconceito;

V - observar as normas legais e divulgar todas as informações exigidas por lei e pela profissão;

VI - atuar de forma imparcial e isenta, evitando situações de conflito de interesses ou quaisquer outras que afetem sua objetividade, de fato ou na aparência, ou comprometam seu julgamento profissional;

VII – declarar-se impedidos nas situações que possam afetar o desempenho das suas atribuições e, em caso de dúvidas sobre potencial risco para a objetividade, devem buscar orientação junto aos responsáveis pela supervisão do trabalho ou ao Controlador Geral;

VIII – usar informações e recursos públicos somente para fins oficiais;

IX - não utilizar de informações relevantes ou potencialmente relevantes, obtidas em decorrência dos trabalhos, em benefício de interesses pessoais, familiares ou de organizações pelas quais o servidor tenha qualquer interesse;

X - manter sigilo e agir com cuidado em relação a dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções ao longo da execução dos trabalhos;



Prefeitura do Município de Assaí

LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER

ESTADO DO PARANÁ
Avenida Rio de Janeiro, 720, 1º Andar – Fone (043) 3262-1313 – CEP 86.220-000
E-mail: pmassai@assai.pr.gov.br

GESTÃO 2021 - 2024

XI - possuir conhecimento suficiente sobre os principais riscos de fraude, sobre riscos e controles de tecnologia da informação e sobre as técnicas de auditoria baseada em tecnologias disponíveis para a execução dos trabalhos a eles designados;

XII – zelar pelo aperfeiçoamento de seus conhecimentos, habilidades e outras competências, por meio do desenvolvimento profissional contínuo; e

XIII – estar alerta aos riscos significativos que possam afetar os objetivos, as operações ou os recursos da unidade auditada.

Art. 19. No que couber, aplicam-se as regras dos dispositivos desse Capítulo aos agentes de contratação, membros da Comissão de Contratação, membros da equipe de apoio, pregoeiros e outros agentes que atuem nos procedimentos de contratação direta, licitações e contratos administrativos.

CAPÍTULO IV

Procedimentos de Controle em Compras e Licitações

Art. 20. Os procedimentos de compras que exigirem a instauração de processo administrativo de licitação serão formalizados inicialmente pela unidade administrativa requisitante, acompanhado de todas as informações necessárias ao fiel cumprimento das normas estabelecidas pelos Órgãos de Assessoria Jurídica e Controladoria Geral do Município.

Art. 21. Quando as unidades administrativas necessitarem de suporte e apoio na busca de orientações e informações técnicas para formalizarem seus pedidos de compras, deverão solicitar diretamente aos departamentos de compra, engenharia e arquitetura, administração e/ou demais unidades que integram a estrutura organizacional do Município.

Art. 22. Compete exclusivamente aos membros ou servidores designados a função de elaborar as minutas dos atos convocatórios e seus anexos, providenciar a sua publicação e cuidar que surtam os efeitos jurídicos e administrativos correlatos; proceder ao credenciamento preliminar e acolhimento de documentos e assinaturas; efetuar a inscrição em registro cadastral e emitir o Certificado, a sua alteração ou seu cancelamento; julgar os documentos de habilitação e das propostas; e apreciar os recursos interpostos contra seus atos.

Parágrafo único. Nos processos administrativos de contratação e licitação, incluindo a modalidade pregão, o processo será conduzido por agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, fazendo o registro dos atos de habilitação, credenciamento, julgamento e adjudicação de resultados à autoridade competente, sendo de responsabilidade dos agentes designados a formalização e autuação do processo.



Prefeitura do Município de Assaí

LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER

ESTADO DO PARANÁ
Avenida Rio de Janeiro, 720, 1º Andar – Fone (043) 3262-1313 – CEP 86.220-000
E-mail: pmassai@assai.pr.gov.br

GESTÃO 2021 - 2024

Art. 23. Todos os processos administrativos de contratação direta e licitação no âmbito do Município poderão ser submetidos à auditoria do Órgão de Controle Interno, antes da publicação do ato convocatório e antes da homologação da autoridade competente, independente de valor e modalidade.

§ 1º. O órgão de controle interno emitirá parecer de auditoria sobre a legalidade, economicidade e legitimidade dos procedimentos, podendo determinar medidas corretivas quando verificadas inconsistências ou erros formais que não comprometerem o interesse público da compra e não configurar restrição de mercado ou direcionamento.

§ 2º. Quando verificado, em análise de auditoria, indícios de irregularidades em processos, estes deverão ser remetidos imediatamente à autoridade competente, acompanhados do parecer de auditoria para a devida apreciação e, se confirmada a ilegalidade, proceder à publicação do ato de anulação.

Art. 24. Todos os atos convocatórios e seus anexos serão analisados pelo Órgão de Assessoria Jurídica do Município, sendo de sua responsabilidade a apreciação e a manifestação sobre a impugnação dos atos convocatórios e seus anexos, ressalvados os casos previstos na legislação.

Art. 25. A responsabilidade para o envio dos autos processuais e documentos ao órgão de controle interno e ao órgão de assessoria jurídica é do agente público ou da comissão que estiver conduzindo e atuando no processo.

Parágrafo único. Quando o processo administrativo de licitação for na modalidade Pregão, o envio ao órgão de controle interno e à assessoria jurídica será de responsabilidade do pregoeiro.

Art. 26. O órgão de controle interno e a assessoria jurídica poderão recusar a emitir parecer sobre os autos quando verificarem preliminarmente que estão incompletos ou não estiverem devidamente formalizados, devendo efetuar despacho formal devolvendo ao agente público responsável para as devidas providências.

CAPÍTULO V Controle do Rito Processual

Art. 27. O rito processual dos procedimentos administrativos de contratação direta e licitações obedecerá às normas internas quando a lei não trazer de forma expressa sua forma específica.



Prefeitura do Município de Assaí

LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER

ESTADO DO PARANÁ
Avenida Rio de Janeiro, 720, 1º Andar – Fone (043) 3262-1313 – CEP 86.220-000
E-mail: pmassai@assaí.pr.gov.br
GESTÃO 2021 - 2024

Parágrafo único. Os procedimentos a que se refere o “caput” deste artigo poderão ser encaminhados de forma eletrônica ou apresentados em meio magnético ou equivalente, desde que comprovem sua autoria em processo formal.

Art. 28. O procedimento administrativo de aquisição de bens ou serviços inicia-se com a solicitação de demanda advinda da unidade administrativa requisitante para a autoridade competente, observada a minuta padronizada do Anexo I deste Decreto, contendo todas as informações sobre a aquisição pretendida no projeto básico ou termo de referência, procedimento este que deverá conter, no mínimo, as seguintes informações e requisitos:

- I – número do termo de referência;
- II – unidade administrativa de origem;
- III – descrição sucinta do objeto de forma precisa, suficiente e clara;
- IV – ramo de atividade do futuro contrato (CNAE);
- V – objetivo da aquisição, e Estudo Técnico Preliminar, com seu respectivo relatório de viabilidade, conforme minuta padronizada do Anexo II deste Decreto;
- VI – objeto da aquisição, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;
- VII – justificativa da aquisição ou contratação, devendo ser expostos não apenas os fundamentos legais, mas, sim, os fundamentos técnicos, que justificam a escolha do objeto e suas especificações, não se admitindo motivações genéricas e que não apontem para as razões específicas de itens especiais ou fora do padrão de aquisição do Poder Executivo Municipal;
- VIII – fundamento legal, citando a legislação específica (caso existente), fazendo a juntada da cópia do normativo nos autos do processo;
- IX – modalidade de licitação escolhida, conforme a lei;
- X – critério de julgamento;
- XI – tipo de contratação pretendida;
- XII – condições de participação de microempresa e empresa de pequeno porte;
- XIII – condições e restrições de participação;
- XIV – estimativas de quantitativos;



LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER

Prefeitura do Município de Assaí

ESTADO DO PARANÁ

Avenida 17 de Abril, 125, 1º Andar - Fone (043) 3252-1313 - CEP 86.220-000

E-mail: pmassai@massai.pr.gov.br

GESTÃO 2021 - 2024

- XV – metodologia e critério de aceitação do objeto;
- XVI – condições de fornecimento;
- XVIII – prazo de entrega do objeto;
- XIX – garantias e prazo de validade do produto;
- XX – assistência técnica, se for o caso;
- XXI - indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;
- XXII - prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, quando for o caso;
- XXIII –se for usado o registro de preços;
- XXIV –condições de pagamento;
- XXV –forma de fiscalização;
- XXVI –sanções para o caso de inadimplemento;
- XXVII –recursos orçamentários, quando for necessário;
- XXVIII –indicação da fonte de recursos, quando necessário;
- XXIX –documentação de habilitação e propostas;
- XXX –documentação complementar;
- XXXI –pesquisa de preços;
- XXXII – credenciamento dos licitantes;
- XXXIII –formalização e publicação da ata de registro de preços e minuta contratual padronizada; e
- XXXIV – condições gerais que norteiam a licitação e considerações finais.

Art. 29. Quando a unidade administrativa requisitante não apresentar projeto básico ou termo de referência, deverá justificar a sua dispensa, cabendo ao agente público de contratação, comissão de contratação ou pregoeiro a aceitabilidade da ordem de



Prefeitura do Município de Assaí

LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER

ESTADO DO PARANÁ
Avenida Rio de Janeiro, 720, 1º Andar – Fone (043) 3262-1313 – CEP 86.220-000
E-mail: pmassai@assaí.pr.gov.br

GESTÃO 2021 - 2024

abertura de procedimento de licitação, podendo recusar a elaboração da minuta do ato convocatório por falta de informações.

§ 1º. Quando qualquer dos agentes públicos mencionados no “caput” deste artigo optar pela instauração do procedimento de contratação direta ou licitação sem a existência de termo de referência deverá comprovar no processo, com a lavratura de ata circunstanciada, a diligência à unidade administrativa requisitante para colher informações necessárias e suficientes.

§ 2º. Na modalidade pregão, a existência do termo de referência é obrigatória e é condição para o deferimento do pedido de abertura de procedimento de licitação.

Art. 30. O processo administrativo de licitação receberá número distinto daquele apresentado pelo protocolo geral, após a aprovação da autoridade competente e dada a ordem de abertura, nos termos deste Decreto.

Parágrafo único. Compete exclusivamente ao Departamento de Licitação o controle da numeração de processo administrativo de licitação, das modalidades de licitação, dos atos convocatórios e atas de registro de preços oriundos dos procedimentos de licitação.

Art. 31. A publicação dos resumos dos atos convocatórios e os resultados dos certames é de responsabilidade do agente público designado pela autoridade competente, preferentemente o agente de contratação ou o pregoeiro e sua equipe de apoio.

CAPÍTULO VI

Agentes Públicos Atuam no Processo de Contratação

Art. 32. Ao agente de contratação ou, conforme o caso, à Comissão de Contratação, incumbe a condução da fase externa do processo licitatório, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, o exame de documentos, cabendo-lhes ainda:

- I - conduzir a sessão pública, mantendo a ordem e a segurança jurídica dos atos;
- II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, contar com apoio do órgão de assessoria jurídica e do órgão de controle interno;
- III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital, termo de referência, projeto básico e estudo técnico preliminar;
- IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;



Prefeitura do Município de Assaí

LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER

ESTADO DO PARANÁ
Avenida Rio de Janeiro, 720, 1º Andar – Fone (043) 3262-1313 – CEP 86.220-000
E-mail: pmassai@assaí.pr.gov.br

GESTÃO 2021 - 2024

V - verificar e julgar as condições de habilitação, certificando a veracidade e legitimidade das informações;

VI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

VII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

VIII - indicar o vencedor do certame à autoridade competente em forma de adjudicação;

IX - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

XI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação, mesmo sem adjudicação;

XII – conceder oportunidade de manifestação aos membros do Controle Interno e acatar suas recomendações durante o certame e em autos processuais, salvo casos de motivada discordância;

XIII – praticar atos que viabilizem a transparência, legitimidade, eficiência, eficácia e legalidade dos atos praticados e registrados em autos.

§1º. A Comissão de Contratação conduzirá o Diálogo Competitivo, cabendo-lhe as atribuições listadas acima, sem prejuízo de outras tarefas inerentes a essa modalidade.

§ 2º. Caberá ao agente de contratação ou à Comissão de Contratação a instrução dos procedimentos auxiliares a que se refere a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, ressalvada a instrução dos processos de contratação direta nos termos do art. 72 da citada Lei, que será conduzida pelo Diretor do Departamento de Compras, sem prejuízo das competências do agente de contratação.

§3º. O agente de contratação, assim como os membros da Comissão de Contratação, deverão ser servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes do Município, ou cedidos de outros órgãos ou entidades para atuar na Prefeitura.

§ 4º. O agente de contratação e a Comissão de Contratação contarão, sempre que considerarem necessário, com o suporte dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções listadas acima.

§ 5º. O agente de contratação e a Comissão de Contratação contarão com auxílio permanente de equipe de apoio formada por, no mínimo, 3 (três) membros, dentre servidores efetivos ou ocupantes de cargos em comissão da Prefeitura ou cedidos de outros órgãos ou entidades, a serem designados por portaria.



Prefeitura do Município de Assaí

LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER

ESTADO DO PARANÁ
Avenida Rio de Janeiro, 720, 1º Andar – Fone (043) 3262-1313 – CEP 86.220-000
E-mail: pmassai@assaí.pr.gov.br

GESTÃO 2021 - 2024

§ 6º. Em licitação, na modalidade pregão, o Agente de Contratação responsável pela condução do certame será designado pregoeiro, o qual será nomeado por portaria.

Art. 33. Na designação de agente público para atuar como Fiscal ou Gestor de contratos de que trata a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, a autoridade municipal observará o seguinte:

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

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

III - previamente à designação, verificar-se-á o comprometimento concomitante do agente com outros serviços, além do quantitativo de contratos sob sua responsabilidade, com vistas a uma adequada fiscalização contratual; e

IV - verificar a capacitação técnica dos designados, fazendo constar em pasta funcional comprovação de treinamento e formação em nível exigido para o exercício da fiscalização.

Art. 34. A Controladoria do Município instituirá o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, que terá como objetivo instruir a atuação dos gestores e fiscais de contratos celebrados pelo Município, através de orientações práticas e específicas, parâmetros de comportamento que facilitem, nivelem e orientem sua atuação em todas as unidades administrativas executoras, podendo ser adotado, no que couber, as orientações emanadas pela Controladoria Geral da União - CGU.

Art. 35. O Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos terá como objetivo atender ao disposto na Lei nº 14.133/2021, de que toda execução de contrato será fiscalizada por servidor especialmente designado pela Secretaria beneficiária do contrato ou convênio.

§ 1º. Nenhuma ordem ou solicitação de fornecimento ou de serviço poderá ser expedida se não for definido no contrato ou ato específico o nome do Servidor ou comissão responsável pela fiscalização da execução do Contrato.



Prefeitura do Município de Assaí

LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER

ESTADO DO PARANÁ
Avenida Rio de Janeiro, 720, 1º Andar – Fone (043) 3262-1313 – CEP 86.220-000
E-mail: pmassai@assai.pr.gov.br

GESTÃO 2021 - 2024

§ 2º. O Fiscal do Contrato é o agente público representante da Administração Pública, indicado pela autoridade competente ou pelo Gestor do Contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual para o fim a que se destina.

§ 3º. A legitimidade no exercício da fiscalização do contrato será fiscalizada pelos agentes de controle interno de cada unidade gestora ou pela Controladoria do Município, não isentando o Fiscal de Contrato das responsabilidades solidárias.

CAPÍTULO VII Plano de Contratações Anual (PCA)

Art. 36. O Município poderá elaborar Plano de Contratações Anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

Parágrafo único. Na elaboração do Plano de Contratações Anual do Município, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber, o disposto na Instrução Normativa nº 01, de 10 de janeiro de 2019, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, ou outra Instrução Normativa que venha a lhe substituir.

Art. 37. A aprovação do Plano de Contratações Anual compete ao ordenador da despesa, bem como a designação dos agentes públicos que irão elaborá-lo.

Art. 38. Cabe ao Órgão de Controle Interno manifestar sua concordância com o Plano de Contratações Anual, verificar a legitimidade dos agentes das comissões e da unidade de compras e de licitação.

Art. 39. A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos é responsável para acompanhar e supervisionar a elaboração e execução do Plano de Contratações Anual, e atestar se os itens que pretende contratar ou renovar no período de execução do PCA e as informações necessárias referentes aos itens estão adequadas.

Art. 40. Na elaboração do Estudo Técnico Preliminar e na elaboração dos demais atos auxiliares que integram a fase preparatória do procedimento de compra e licitação, que cumprirá à unidade requisitante, esta poderá contar com auxílio de profissionais especializados, tais como:

- I - engenheiros e arquitetos;
- II - farmacêuticos, bioquímicos, biomédicos e outros;
- III - odontólogos, nutricionistas, médicos em suas respectivas áreas de atuação;



LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER

Prefeitura do Município de Assaí

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio de Janeiro, 720, 1º Andar – Fone (043) 3262-1313 – CEP 86.220-000

E-mail: pmassai@assai.pr.gov.br

GESTÃO 2021 - 2024

- IV - mecânicos, tecnólogos e outros profissionais técnicos;
- V - pedagogos, psicólogos, inspetores e outros profissionais da área;
- VI - advogados, administradores, contadores e outros profissionais técnicos;
- VII - outros especialistas para descrição dos produtos, serviços e apoio técnico.

Art. 41. São objetivos do Plano de Contratações Anual (PCA):

- I - obediência ao princípio do planejamento;
- II - promover a padronização nas compras de produtos e contratação de serviços comuns a todas as unidades administrativas, com a diminuição do número de processos;
- III - incentivar o planejamento de compras, sem colocar em risco a celeridade dos processos;
- IV - garantir a transparência e a celeridade das contratações e aquisições.

Art. 42. Todas as contratações, na fase de execução do PCA, observarão as fases de planejamento que compreendem os referidos estudos preliminares, e elaboração do termo de referência ou Projeto Básico.

Art. 43. O Plano de Contratações Anual deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I - ano e mês estimados para realização da disputa (realização do processo);
- II - número de ordem do procedimento administrativo;
- III - unidade administrativa (gestora) requisitante;
- IV - descrição do objeto do processo de compras e licitações;
- V - critérios de julgamento (menor preço, maior desconto, melhor técnica ou conteúdo artístico, técnica e preço, maior lance, no caso de leilão, maior retorno econômico);
- VI - quantidade de unidade estimada para o período;
- VII - valor estimado para a contratação ou registro de preços;
- VIII - data estimada para a celebração do contrato;
- IX - modalidade de licitação a ser adotada (pregão, concorrência, concurso, leilão, diálogo competitivo);
- X - se há serviço contínuo ou não;
- XI - necessidade de capacitação específica dos agentes públicos que conduzirão o certame e fiscal de contrato;
- XII - vinculação de dependência de outro item (especificação técnica);
- XIII - objetivos estratégicos e justificativas para a contratação;
- XIV - outras informações pertinentes.



Prefeitura do Município de Assaí

LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER

ESTADO DO PARANÁ
Avenida Rio de Janeiro, 720, 1º Andar – Fone (043) 3262-1313 – CEP 86.220-000
E-mail: pmassai@assai.pr.gov.br
GESTÃO 2021 - 2024

CAPÍTULO VIII Estudo Técnico Preliminar (ETP)

Art. 44. A elaboração do Estudo Técnico Preliminar será obrigatória quando envolver a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, inclusive locação e contratação de soluções de tecnologia da informação ou comunicação.

Parágrafo único. O Estudo Técnico Preliminar deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os elementos definidos no art. 28 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser adotado obrigatoriamente a minuta do Anexo II deste Decreto, salvo alterações propostas pela Procuradoria Geral, pela Controladoria ou pelos Departamentos de Compras e de Licitações.

Art. 45. A elaboração do Estudo Técnico Preliminar será opcional nos seguintes casos:

- I - contratação de obras, serviços, compras e locações, cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, independentemente da forma de contratação;
- II - dispensas de licitação previstas nos incisos VII, VIII, do art. 75, da Lei nº 14.133/2021;
- III - contratação de remanescente, nos termos dos §§ 2º a 7º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021;
- IV - quaisquer alterações contratuais realizadas por meio de termo aditivo ou apostilamento, inclusive acréscimos quantitativos e prorrogações contratuais relativas a serviços contínuos.

CAPÍTULO IX Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras

Art. 46. O Município elaborará catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, o qual poderá ser utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto e conterá toda a documentação e os procedimentos próprios da fase interna de licitações, assim como as especificações dos respectivos objetos, podendo ser usado o catálogo do Poder Executivo federal,



Prefeitura do Município de Assaí

LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER

ESTADO DO PARANÁ
Avenida Rio de Janeiro, 720, 1º Andar – Fone (043) 3262-1313 – CEP 86.220-000
E-mail: pmassai@assai.pr.gov.br

GESTÃO 2021 - 2024

a ser disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme art. 174, §2º, II, da Lei 14.133/2021.

Parágrafo único. Enquanto não for elaborado implementado o PNCP pelo Governo Federal, com o catálogo eletrônico a que se refere o “caput”, serão adotados, nos termos do art. 19, II, da Lei nº 14.133/2021, os Catálogos CATMAT e CATSER, do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, do Governo Federal, ou o que vier em sua substituição.

Art. 47. Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas do Município deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.

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

§ 2º. Considera-se bem de consumo de luxo o que se revelar, sob os aspectos de qualidade e preço, superior ao necessário para a execução do objeto e satisfação das necessidades da Administração municipal, sempre com vistas à adequada satisfação do interesse público.

CAPÍTULO X Pesquisa de Preços

Art. 48. Para a pesquisa de preços visando à aquisição de bens e contratações de serviços no geral, aplicar-se-á, no Município de Assaí, a Instrução Normativa SEGES n. 65, de 7 de Julho de 2021, do Ministério da Economia, ou outra que venha a substituí-la.

Art. 49. No procedimento de pesquisa de preços realizado em âmbito municipal, os parâmetros previstos no § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 são autoaplicáveis, no que couber.

Art. 50. Na pesquisa de preço relativa às contratações de prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber, o disposto na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, ou outra que venha a substituí-la.

Art. 51. Na elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia a serem realizadas em âmbito municipal, quando se tratar de recursos



Prefeitura do Município de Assaí

LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER

ESTADO DO PARANÁ
Avenida Rio de Janeiro, 720, 1º Andar – Fone (043) 3262-1313 – CEP 86.220-000
E-mail: pmassai@assaí.pr.gov.br

GESTÃO 2021 - 2024

próprios, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber, o disposto no Decreto Federal nº 7.983, de 8 de abril de 2013 (conforme autorizado pela IN SEGES 72/2021 do Ministério da Economia), que estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, e, quando se tratar de transferências voluntárias, na Portaria Interministerial nº 13.395, de 05 de junho de 2020 do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital, que estabelece regras e critérios para a análise paramétrica de orçamentos de obras e serviços de engenharia.

CAPÍTULO XI Programa de Integridade

Art. 52. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o edital deverá prever a obrigatoriedade de implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, como determina o art. 25, § 4º, da Lei 14.133/2021, adotando-se como parâmetro normativo para a elaboração do programa e sua implementação, no que couber, o disposto no Capítulo IV do Decreto Federal nº 8.420, de 18 de março de 2015, que dispõe sobre a responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública.

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

CAPÍTULO XII Políticas Públicas Aplicadas ao Processo de Contratação

Art. 53. Nas licitações para obras, serviços de engenharia ou para a contratação de serviços terceirizados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o edital poderá, a critério da autoridade que o expedir, exigir que até 5% (cinco inteiros por cento) da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação seja constituído por mulheres vítimas de violência doméstica, ou oriundos ou egressos do sistema prisional, permitida a exigência cumulativa no mesmo instrumento convocatório, dividida em até 2,5% para cada categoria de pessoas.

Art. 54. Nas licitações promovidas pelo Município, não se preverá a margem de preferência referida no art. 26 da Lei nº 14.133/2021, quanto a bens manufaturados



LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER

Prefeitura do Município de Assaí

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio de Janeiro, 720, 1º Andar – Fone (043) 3262-1313 – CEP 86.220-000

E-mail: pmassai@assaí.pr.gov.br

GESTÃO 2021 - 2024

e serviços nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras e bens reciclados, recicláveis ou biodegradáveis.

CAPÍTULO XIII Do Leilão

Art. 55. Nas licitações realizadas na modalidade Leilão, serão observados os seguintes procedimentos operacionais:

I – realização de avaliação prévia dos bens a serem leiloados, que deverá ser feita com base nos seus preços de mercado, a partir da qual serão fixados os valores mínimos para arrematação;

II – designação de um Agente de Contratação para atuar como leiloeiro, o qual contará com o auxílio de Equipe de Apoio conforme disposto neste Regulamento, ou, alternativamente, contratação de um leiloeiro oficial para conduzir o certame, caso em que a Administração deverá selecioná-lo mediante credenciamento ou licitação na modalidade pregão e adotar o critério de julgamento de maior desconto para as comissões a serem cobradas, utilizados como parâmetro máximo os percentuais definidos na lei que regula a referida profissão e observados os valores dos bens a serem leiloados;

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

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

§ 1º. O edital não deverá exigir a comprovação de requisitos de habilitação por parte dos licitantes, tampouco registro cadastral prévio.

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

§ 3º. O leilão deverá ser homologado assim que concluída a fase de lances, superada a fase recursal e efetivado o pagamento pelo licitante vencedor, na forma definida no edital.



Prefeitura do Município de Assaí

LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER

ESTADO DO PARANÁ
Avenida Rio de Janeiro, 720, 1º Andar – Fône (043) 3262-1313 – CEP 86.220-000
E-mail: pmassai@assaí.pr.gov.br
GESTÃO 2021 - 2024

§4º. O leilão será precedido da divulgação do edital em sítio eletrônico oficial, que conterà:

I - a descrição do bem, com suas características, e, no caso de imóvel, sua situação e suas divisas, com remissão à matrícula e aos registros;

II - o valor pelo qual o bem foi avaliado, o preço mínimo pelo qual poderá ser alienado, as condições de pagamento e, se for o caso, a comissão do leiloeiro designado;

III - a indicação do lugar onde estiverem os móveis, os veículos e os semoventes;

IV - o sítio da internet e o período em que ocorrerá o leilão, salvo se excepcionalmente for realizado sob a forma presencial por comprovada inviabilidade técnica ou desvantagem para a Administração, hipótese em que serão indicados o local, o dia e a hora de sua realização;

V - a especificação de eventuais ônus, gravames ou pendências existentes sobre os bens a serem leiloados.

§5º. Além da divulgação no sítio eletrônico oficial, o edital do leilão será afixado em local de ampla circulação de pessoas na sede da Administração e poderá, ainda, ser divulgado por outros meios necessários para ampliar a publicidade e a competitividade da licitação.

Art. 56. Na alienação de sucatas oriundas de bens públicos, estas serão leiloadas por lotes, mediante avaliação prévia.

Art. 57. Os bens leiloados deverão estar regulares e desafetados, não sendo permitida a inclusão em edital de responsabilidade do licitante regularizar bens alienados.

Art. 58. Nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 101/200, é vedada a aplicação da receita de capital derivada da alienação (por leilão ou não) de bens e direitos que integram o patrimônio público para o financiamento de despesa corrente, salvo se destinada por lei aos regimes de previdência social, geral e próprio dos servidores públicos.



Prefeitura do Município de Assaí

LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER

ESTADO DO PARANÁ
Avenida Rio de Janeiro, 720, 1º Andar – Fone (043) 3262-1313 – CEP 86.220-000
E-mail: pmassai@assaí.pr.gov.br

GESTÃO 2021 - 2024

CAPÍTULO XIV

Ciclo de Vida do Objeto Licitado

Art. 59. Desde que objetivamente mensuráveis, fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto licitado (custos indiretos, tais como despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental) poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio para a Administração Pública Municipal.

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

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

CAPÍTULO XIV

Julgamento por Técnica e Preço

Art. 60. Para o julgamento por técnica e preço, o desempenho pretérito na execução de contratos com a Administração Pública deverá ser considerado na pontuação técnica.

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

CAPÍTULO XV

Contratação de Software de Uso Disseminado

Art. 61. O processo de gestão estratégica das contratações de software de uso disseminado no Município deve ter em conta aspectos como adaptabilidade, reputação, suporte, confiança, a usabilidade e considerar ainda a relação custo-benefício, devendo a contratação de licenças ser alinhada às reais necessidades do Município com vistas a evitar gastos com produtos não utilizados.



Prefeitura do Município de Assaí

LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER

ESTADO DO PARANÁ
Avenida Rio de Janeiro, 720, 1º Andar – Fone (043) 3262-1313 – CEP 86.220-000
E-mail: pmassai@assai.pr.gov.br
GESTÃO 2021 - 2024

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

Art. 62. Nas licitações para contratação de software de registros contábeis, caberá à Divisão Contábil do Poder Executivo Municipal definir os critérios pertinentes, e observará as regras do § 6º do art. 48 da Lei Complementar nº 101/2000, que define que todos os Poderes e órgãos, incluídos autarquias, fundações públicas e fundos, utilizem sistema único de execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo, resguardada a autonomia entre Poderes.

Parágrafo único. Na aplicação no disposto no “caput” deste artigo, cada unidade gestora, incluindo o Poder Legislativo, irá arcar com o ônus do módulo do sistema que será utilizado, mediante rateio sobre o duodécimo constitucional.

CAPÍTULO XVI **Desempate**

Art. 63. Como critério de desempate previsto no inciso III do art. 60, da Lei nº 14.133/ 2021, para efeito de comprovação de desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, poderão ser consideradas no edital de licitação, desde que comprovadamente implementadas, políticas internas, tais como programas de liderança para mulheres, projetos para diminuir a desigualdade entre homens e mulheres e o preconceito dentro das empresas, inclusive ações educativas, distribuição equânime de gêneros por níveis hierárquicos, dentre outras políticas que demonstrem efetiva atuação no tratamento igualitário entre homens e mulheres nas empresas.

CAPÍTULO XVII **Negociação de Preços Mais Vantajosos**

Art. 64. Na negociação de preços mais vantajosos para a administração, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação poderá oferecer contraproposta.

§ 1º. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.



Prefeitura do Município de Assaí

LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER

ESTADO DO PARANÁ
Avenida Rio de Janeiro, 720, 1º Andar – Fone (043) 3262-1313 – CEP 86.220-000
E-mail: pmassai@assaí.pr.gov.br
GESTÃO 2021 - 2024

§ 2º. Finalizada a negociação, seu resultado será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

Art. 65. Deverá ser definido pelo Pregoeiro o valor do interstício dos lances e verificado o tempo para cada licitante efetuar sua oferta, inclusive deixando claro se será permitido o uso de celular ou dispositivo eletrônico no interstício de lance.

§ 1º. No pregão na forma eletrônica, o sistema definirá o interstício de valor de lance conforme sua parametrização.

§ 2º. O pregoeiro e os agentes de contratação deverão estar atentos, e comunicar a todos os licitantes que, ao verificar a possibilidade de “mergulho” (fraude mediante apresentação deliberada de proposta manifestamente inexequível), definirá valor de lance que exigirá a comprovação de exequibilidade de oferta, sendo aplicáveis as penalidades previstas no edital.

§ 3º. O pregoeiro e os agentes de contratação não deverão adjudicar propostas que não demonstrarem exequibilidade, devendo declarar o item fracassado e remeter à autoridade competente, para pronunciamento.

CAPÍTULO XVIII Da Habilitação

Art. 66. Para efeito de verificação dos documentos de habilitação, será permitida, desde que prevista em edital, a sua realização por processo eletrônico de comunicação a distância, ainda que se trate de licitação realizada presencialmente, nos termos do § 5º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

Parágrafo único. Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil.

Art. 67. Para efeito de verificação da qualificação técnica, quando não se tratar de contratação de obras e serviços de engenharia, os atestados de capacidade técnico-profissional e técnico-operacional poderão ser substituídos por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, tais como, termo de contrato



Prefeitura do Município de Assaí

LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER

ESTADO DO PARANÁ
Avenida Rio de Janeiro, 720, 1º Andar – Fone (043) 3262-1313 – CEP 86.220-000
E-mail: pmassai@assaí.pr.gov.br

GESTÃO 2021 - 2024

ou notas fiscais abrangendo a execução de objeto compatível com o licitado, desde que, em qualquer caso, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação realize diligência para confirmar tais informações.

Art. 68. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, comprovadamente, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do “caput” do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

CAPÍTULO XIX

Participação de Empresas Estrangeiras

Art. 69. Para efeito de participação de empresas estrangeiras nas licitações municipais, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber e quando previsto em edital, o disposto na Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, ou norma que venha substituí-la.

CAPÍTULO XX

Sistema de Registro de Preços

Art. 70. O Município adotará o sistema de registro de preços para contratação de bens e serviços comuns, inclusive de engenharia, sendo vedada a adoção o registro de preços para contratação de obras, observados os requisitos do art. 85, Lei 14.133/2021.

Art. 71. O sistema de registro de preços poderá, na forma de regulamento a ser editado pela União, o qual desde já fica adotado, ser utilizado nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou entidade municipal.

Art. 72. As licitações municipais processadas pelo sistema de registro de preços poderão ser adotadas também nas modalidades de licitação Pregão ou Concorrência.

§1º. Na licitação para registro de preços, não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, sob pena de desclassificação.



LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER

Prefeitura do Município de Assaí

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio de Janeiro, 720, 1º Andar – Fone (043) 3262-1313 – CEP 86.220-000

E-mail: pmassa@assa.pr.gov.br

GESTÃO 2021 - 2024

§ 2º. O edital deverá informar o quantitativo mínimo previsto para cada contrato oriundo da ata de registro de preços, com vistas a reduzir o grau de incerteza do licitante na elaboração da sua proposta, sem que isso represente ou assegure ao fornecedor direito subjetivo à contratação.

Art. 73. Nos casos de licitação para registro de preços, o órgão ou entidade promotora da licitação deverá, na fase de planejamento da contratação, divulgar, em diário oficial eletrônico, aviso de Intenção de Registro de Preços (IRP), concedendo o prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis para que outros órgãos ou entidades registrem eventual interesse em participar do processo licitatório.

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

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

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

Art. 74. A ata de registro de preços terá prazo de validade de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, mediante pesquisa de preços a ser efetuada pelo Departamento de Compras.

Art. 75. A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrentes, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Art. 76. O registro do fornecedor será cancelado quando:

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

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



LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER

Prefeitura do Município de Assaí

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio de Janeiro, 720, 1º Andar – Fone (043) 3262-1313 – CEP 86.220-000

E-mail: pmassai@assai.pr.gov.br

GESTÃO 2021 - 2024

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

IV - sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do “caput” do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo único. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho fundamentado.

Art. 77. O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I –de ofício, por razões de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor.

CAPÍTULO XXI Credenciamento

Art. 78. O credenciamento poderá ser utilizado quando a administração pretender formar uma rede de prestadores de serviços, nos termos do art. 79, incisos I a II, da Lei 14.133/2021, pessoas físicas ou jurídicas, e houver inviabilidade de competição em virtude da possibilidade da contratação de qualquer uma das empresas credenciadas.

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

§ 2º. A administração fixará o preço a ser pago ao credenciado, por meio de ato normativo próprio ou no próprio edital, bem como as respectivas condições de reajustamento, salvo no caso do inciso III do art. 79 da Lei 14.133/2021 (mercados fluidos).

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

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



Prefeitura do Município de Assaí

LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER

ESTADO DO PARANÁ
Avenida Rio de Janeiro, 720, 1º Andar – Fone (043) 3262-1313 – CEP 86.220-000
E-mail: pmassai@assaí.pr.gov.br
GESTÃO 2021 - 2024

§ 5º. O prazo mínimo para recebimento de documentação dos interessados não poderá ser inferior a 20 (vinte) dias.

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

§ 7º. O edital deverá prever os prazos para o exercício do direito de denúncia contratual imotivada por qualquer das partes.

CAPÍTULO XXII

Procedimento de Manifestação de Interesse

Art. 79. Adotar-se-á o Procedimento de Manifestação de Interesse observando-se, como parâmetro normativo, no que couber, o disposto no Decreto Federal nº 8.428, de 02 de abril de 2015, que dispõe sobre o Procedimento de Manifestação de Interesse a ser observado na apresentação de projetos, levantamentos, investigações ou estudos, por pessoa física ou jurídica de direito privado, a serem utilizados pela administração pública, ou outro ato normativo federal que venha a substituí-lo.

CAPÍTULO XXIII

Registro Cadastral

Art. 80. O registro cadastral será regido pelo sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), já implementado pelo governo federal.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese as licitações realizadas pelo Município serão restritas a fornecedores previamente cadastrados na forma do disposto no caput deste artigo, exceto se o cadastramento for condição indispensável para autenticação na plataforma utilizada para realização do certame ou procedimento de contratação direta.

CAPÍTULO XXIV

Contrato na Forma Eletrônica

Art. 81. Os contratos e termos aditivos celebrados entre o Município e os particulares poderão adotar a forma eletrônica.

Parágrafo único. Para assegurar a confiabilidade dos dados e informações, as assinaturas eletrônicas apostas no contrato e termo aditivo deverão ser classificadas



LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER

Prefeitura do Município de Assaí

ESTADO DO PARANÁ
Avenida Rio de Janeiro, 720, 1º Andar – Fone (043) 3262-1313 – CEP 86.220-000
E-mail: pmassai@assaí.pr.gov.br
GESTÃO 2021 - 2024

como qualificadas, por meio do uso de certificado digital pelas partes subscritoras, nos termos do inciso III do art. 4º, da Lei Federal nº 14.063/2020.

CAPÍTULO XXIV **Subcontratação**

Art. 82. A possibilidade de subcontratação, se for o caso, deve ser expressamente prevista no edital ou no instrumento de contratação direta, o qual deve, ainda, informar o percentual máximo permitido para subcontratação.

§ 1º. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

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

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

CAPÍTULO XXV **Recabimento Provisório e Definitivo**

Art. 83. O objeto do contrato será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução;

b) definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no contrato.



LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER

Prefeitura do Município de Assaí

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio de Janeiro, 720, 1º Andar – Fone (043) 3262-1313 – CEP 86.220-000

E-mail: pmassai@assaí.pr.gov.br

GESTÃO 2021 - 2024

II - em se tratando de compras:

a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

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

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

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

CAPÍTULO XXVI

Responsabilização dos Agentes Públicos

Art. 85. O Controlador do Município, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, notificará o agente responsável para prestar esclarecimentos ou justificar no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 1º. Não prestados esclarecimentos ou não apresentadas provas que venham a sanar as ocorrências, o Controlador do Município dará ciência à autoridade máxima do órgão, que, sendo mantido o silêncio ou não regularização das ocorrências, fará então comunicado formal ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º. Na comunicação ao Tribunal, o dirigente referido no parágrafo anterior informará as providências adotadas para:

I - corrigir a ilegalidade ou irregularidade detectada;

II - determinar o ressarcimento de eventual dano causado ao erário, admitido o parcelamento em até doze prestações, deduzidas da remuneração do agente público responsável;

III - evitar ocorrências semelhantes.



Prefeitura do Município de Assaí

LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER

ESTADO DO PARANÁ
Avenida Rio de Janeiro, 720, 1º Andar – Fone (043) 3262-1313 – CEP 86.220-000
E-mail: pmassa@assaí.pr.gov.br

GESTÃO 2021 - 2024

CAPÍTULO XXVII **Sanções**

Art. 86. Observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021 serão aplicadas pelo Prefeito ou seu agente delegatário, e, nas autarquias, quando criadas, pela autoridade máxima da respectiva entidade.

Art. 87. Quando uma mesma empresa sofrer penalidade em mais de um contrato havido com o Município, a segunda penalidade aplicada deverá ser mais grave, conforme a gradação do art. 156 da Lei Federal 14.133/2021, ainda que a conduta não seja mais grave que a conduta que ensejou a aplicação da primeira penalidade, e assim sucessivamente, até alcançar a pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Parágrafo único. Caso, em diversos contratos, tenha havido a aplicação da pena de multa, os valores serão somados para fins de abatimento sobre os créditos da contratada, ainda que decorrentes de contratos que não foram objeto de penalização, e o que sobejar será enviado para a Secretaria de Finanças para inscrição em dívida ativa e ulterior cobrança judicial pela Procuradoria.

CAPÍTULO XXVIII **Controle das Contratações**

Art. 88. A Controladoria do Município regulamentará, por instrução normativa, o disposto no art. 169 da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive quanto à responsabilidade da alta administração para implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos dos procedimentos de contratação, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

CAPÍTULO XXIX **Disposições Finais**

Art. 89. Enquanto o Município não adotar o Portal Nacional de Contratações Públicas, o que poderá persistir por seis anos contados da data da publicação da Lei Federal 14.133/2021 (art. 176), observar-se-á o seguinte:



LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER

Prefeitura do Município de Assaí

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio de Janeiro, 720, 1º Andar – Fone (043) 3262-1313 – CEP 86.220-000

E-mail: pmassai@assaí.pr.gov.br

GESTÃO 2021 - 2024

I - quando a divulgação obrigatória dos atos exigidos pela citada Lei no PNCP se referir a aviso, autorização ou extrato, a publicidade dar-se-á através de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município e no Diário Oficial da União, quando os recursos da contratação derivarem da União, sem prejuízo de sua tempestiva disponibilização no sistema de acompanhamento de contratações do Tribunal de Contas do Estado, se houver;

II - quando a divulgação obrigatória dos atos exigidos pela citada Lei no PNCP se referir a inteiro teor de documento, edital, contrato ou processo, a publicidade dar-se-á através de sua disponibilização integral e tempestiva no Portal da Transparência da Prefeitura, sem prejuízo de eventual publicação no sistema de acompanhamento de contratações do Tribunal de Contas do Estado, se houver;

III - nas licitações eletrônicas realizadas pelo Município, caso opte por realizar procedimento regido pela Lei nº 14.133/2021, e por adotar o modo de disputa aberto, ou o modo aberto e fechado, a Administração poderá, desde já, utilizar-se de sistema atualmente disponível, inclusive o COMPRASNET ou demais plataformas públicas ou privadas, sem prejuízo da utilização de sistema próprio.

Parágrafo único. O disposto nos incisos I e II acima ocorrerá sem prejuízo da respectiva divulgação em sítio eletrônico oficial, ainda que não previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 90. A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, o órgão de assessoramento jurídico e o órgão de controle interno poderão editar normas complementares ao disposto neste Decreto e disponibilizar informações adicionais em meio eletrônico, inclusive modelos necessários à contratação.

Art. 91. Nas referências à utilização de atos normativos federais como parâmetro normativo municipal, considerar-se-á a redação em vigor na data de publicação deste Decreto.

Art. 92. Serão adotados, como minutas-padrão de avisos, editais, contratos, aditivos e atas de registro de preços, os modelos disponibilizados pela Advocacia Geral da União em seu sítio eletrônico, os quais serão publicados no *site* da Prefeitura de Assaí.

Art. 93. Para a aplicação da dispensa de licitação prevista no art. 75, IV, "c", da Lei Federal n. 14.133/2021 (produtos para pesquisa e desenvolvimento, limitada a contratação, no caso de obras e serviços de engenharia, ao valor de R\$



Prefeitura do Município de Assaí

LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER

ESTADO DO PARANÁ
Avenida Rio de Janeiro, 720, 1º Andar – Fone (043) 3262-1313 – CEP 86.220-000
E-mail: pmassa@assa.pr.gov.br

GESTÃO 2021 - 2024

300.000,00), deverá ser observada a regulamentação específica da União, atualmente o Decreto Federal n. 9.283/2018, ou outro que venha a substituí-lo.

Art. 94. Serão adotados, no Município de Assaí, independentemente de ratificação ulterior, os decretos e outros atos normativos federais que atualizem anualmente os valores do art. 75, incisos I e II, da Lei 14.133/2021, nos termos do art. 182 desta Lei.

Art. 95. Este Decreto entra em vigor na a partir de 01 de Janeiro de 2023.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASSAÍ, ESTADO DO PARANÁ,
AOS 08 DE NOVEMBRO DE 2022.


Michel Ângelo Bomtempo
Prefeito Municipal