Processo Legislativo nº. 1316/2025

## Anteprojeto de Resolução nº 08/2025

Súmula: **"Regulamenta a Lei nº 14.133,de 1º de abril de 2021,que Dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Pontal do Paraná-PR."**

Iniciativa: Mesa Executiva

Apresentado em: 08/12/2025

OBS.:

ENCAMINHADA E LIDA NA SESSÃO DO DIA:_____/_____/_____
EM DISCUSSÃO E VOTAÇÃO ÚNICA _____/_____/_____

# CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

*Estado do Paraná*

## ANTEPROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 08/2025

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
Processo nº:1316/2025 Hora: 14:32
Data de Protocolo: 08/12/2025
Interessado: Mesa Executiva
Assunto: Anteprojeto de Resolução 08/2025

A Mesa Executiva da Câmara Municipal, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em especial dos artigos 34, I da Lei Orgânica de Pontal do Paraná e Artigos 48, III, e 110, III do Regimento Interno, submetem à apreciação do Douto Plenário o seguinte anteprojeto de Resolução:

**Súmula: "Regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que Dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Pontal do Paraná - PR."**

### TÍTULO I

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

### CAPÍTULO I – Da Finalidade e do Âmbito de Aplicação

**Art. 1°** Esta Resolução regulamenta a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Pontal do Paraná-PR.

**Art. 2°** O disposto nesta Resolução *abrange* exclusivamente as compras e contratações do Poder Legislativo Municipal de Pontal do Paraná.

**Art. 3°** Na aplicação desta Resolução, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
07
88

interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 04 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

## TÍTULO II

## DOS AGENTES ENVOLVIDOS NAS CONTRATAÇÕES

### CAPÍTULO I – Dos Agentes Públicos

**Art. 4º** O Presidente da Câmara designará os seguintes agentes, conforme a necessidade e natureza do procedimento:

**I** - Agente de Contratação e Equipe de Apoio;

**II** - Fiscais e Gestores de contratos;

**III** - Membros de Comissão de Contratação, quando exigido;

**IV** - Servidor responsável pelo Plano de Contratações Anual;

**V** - Agentes de Controle Interno e Assessoramento Jurídico.

**§ 1º** Os agentes serão preferencialmente servidores efetivos, podendo ser comissionados nos termos da Lei, desde que comprovadamente capacitados.

**§ 2º** É obrigatória a capacitação prévia e continuada dos agentes designados.

**§ 3º** Deverá ser observada a segregação de funções em todas as etapas do processo de contratação.

**Art. 5º**. Em observância ao princípio da segregação de funções, é vedada a designação do mesmo agente público para atuar, simultaneamente, nas seguintes combinações de papéis:

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
03

**I** - Elaborador do Estudo Técnico Preliminar (ETP) ou Termo de Referência (TR) e Agente de Contratação ou membro da Comissão de Contratação;

**II** - Agente de Contratação ou membro da Comissão de Contratação e Gestor ou Fiscal de Contrato;

**III** - Gestor de Contrato e Fiscal de Contrato.

**Parágrafo único**. A vedação prevista no caput não se aplica à atuação do Agente de Contratação como Pregoeiro, conforme previsto no Art. 7º, § 7º desta Resolução.

## SEÇÃO I – Do Agente de Contratação

**Art. 6º** Ao Agente de Contratação, designado nos termos do art. 8º da Lei nº 14.133/2021, ou, conforme o caso, à Comissão de Contratação, incumbe a condução das contratações no âmbito da Câmara Municipal, incluídas as licitações e as contratações diretas.

**Art. 7º** Ao Agente de Contratação ou à Comissão de Contratação compete a condução da fase externa do processo licitatório, incluindo o recebimento e julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado e o exame de documentos, cabendo-lhes ainda:

**I** - conduzir a sessão pública;

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

**III** - verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no edital;

**IV** - coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;

**V** - verificar e julgar as condições de habilitação;

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
01
18

**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;

**IX** - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

**X** - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente, propondo a sua homologação;

**XI** – tomar decisões em prol da boa condução do procedimento licitatório e/ou à contratação direta, impulsionando o procedimento, inclusive demandando às áreas internas o saneamento da fase preparatória, caso necessário;

**XII** – acompanhar os trâmites do processo de contratação, promovendo diligências para garantir o cumprimento do calendário de execução e observando o grau de prioridade da demanda;

**XIII** – instruir, conduzir e supervisionar os procedimentos auxiliares previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como os procedimentos de contratação direta, incluindo a supervisão das minutas de editais e documentos da fase preparatória;

**XIV** – propor à autoridade competente a revogação ou a anulação do procedimento licitatório ou da contratação direta, nos termos da legislação aplicável;

**XV** – providenciar a inserção dos dados relativos ao procedimento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial da Câmara Municipal e realizar outras publicações legais, quando não houver setor responsável por essas atribuições.

**§ 1º** A Comissão de Contratação conduzirá o Diálogo Competitivo e todos os processos licitatórios que envolvam procedimentos auxiliares (art. 6º, inciso L, parte final, da Lei nº 14.133/2021), cabendo-lhe, no que couberem, as atribuições listadas neste artigo, sem prejuízo de outras tarefas inerentes.

**§ 2º** Caberá ao Agente de Contratação a instrução dos processos de contratação direta nos termos do art. 72 da Lei nº 14.133/2021, quando for necessária sua atuação.

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
05
18

**§ 3º** O Agente de Contratação, assim como os membros da Comissão de Contratação, poderão ser, preferencialmente, servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes do Município, ou cedidos de outros órgãos ou entidades.

**§ 4º** O Agente de Contratação e a Comissão de Contratação contarão, sempre que necessário, com o suporte dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho de suas funções.

**§ 5º** O Agente de Contratação será auxiliado por Equipe de Apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

**§ 6º** O Agente de Contratação poderá ser substituído por Comissão de Contratação formada por, no mínimo, três membros, que responderão solidariamente pelos atos praticados pela Comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente, fundamentada e registrada em ata.

**§ 7º** Em licitação na modalidade Pregão, o Agente de Contratação responsável pela condução do certame será designado Pregoeiro.

## SEÇÃO II – Do Gestor de Contrato

**Art. 8º** A execução dos contratos administrativos firmados pela Câmara Municipal de Pontal do Paraná será acompanhada e fiscalizada por Gestor de Contrato, nos termos dos arts. 117 a 120 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante designação formal por ato da autoridade competente.

**§ 1º** O Gestor de Contrato atuará como representante da Administração Pública, responsável por garantir o fiel cumprimento das cláusulas contratuais pela contratada.

**§ 2º** Sempre que necessário, o Gestor poderá contar com o apoio de Fiscais Técnicos, designados para acompanhamentos específicos conforme a natureza do objeto contratual.

**§ 3º** A designação do Gestor de Contrato deverá ocorrer antes do início da execução contratual e será registrada nos autos do processo administrativo.

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
06 08

**Art. 9º** Compete ao Gestor do Contrato:

**I** - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização contratual, bem como a instrução processual para a formalização dos procedimentos de gestão administrativa, tais como prorrogação, reequilíbrio econômico-financeiro, reajuste, repactuação e extinção dos contratos;

**II** - contribuir com a fase preparatória, quando solicitado, fornecendo informações e lições aprendidas de contratos anteriores, visando ao aprimoramento dos Estudos Técnicos Preliminares e Termos de Referência, sem manifestação técnica sobre o objeto;

**III** - indicar os responsáveis pela fiscalização do contrato e, quando couber, seus auxiliares, bem como informar à Presidência as alterações quanto à composição dessas equipes;

**IV** - controlar os prazos contidos nos contratos, zelando pela continuidade das aquisições e serviços, quando cabível, e pela conclusão do objeto no tempo avençado;

**V** - comunicar à Presidência as ocorrências, faltas ou defeitos observados pelo fiscal, sugerindo as medidas necessárias para o fiel cumprimento do objeto pactuado;

**VI** - submeter à Presidência eventuais propostas de alteração contratual, com a finalidade de aprimorar a execução do ajuste;

**VII** - coordenar os atos de recebimento provisório e definitivo de bens móveis ou imóveis, obras e serviços, assim como os atos relativos ao atesto da execução contratual e à liquidação da despesa;

**VII** - coordenar os atos de recebimento provisório e definitivo de bens, obras e serviços, e atestar a execução contratual, encaminhando ao setor competente os documentos necessários para a liquidação da despesa, após o subsídio do Fiscal de Contrato;

**VIII** - emitir atestado de capacidade técnica, após prévia ciência da Presidência;

**IX** - informar ao Departamento Contábil, Financeiro e Orçamentário as obrigações financeiras não liquidadas no exercício, visando a eventual reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à na conta de restos a pagar;

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
07 18

**X** - prestar as informações necessárias à elaboração do Plano de Contratações Anual;

**XI** - comunicar ao seu superior hierárquico as ocorrências, que exijam medidas que decorrentes desbordem de sua esfera de atribuições.

## SEÇÃO III – Do Fiscal de Contrato

**Art. 10** A autoridade competente poderá designar, além do Gestor do Contrato, um ou mais Fiscais de Contrato, com a finalidade de assistir tecnicamente no acompanhamento da execução contratual, conforme a natureza, o objeto e a complexidade do ajuste.

**§ 1º** A designação do(s) Fiscal(is) de Contrato deverá ser formalizada por ato próprio e registrada no processo administrativo do contrato.

**§ 2º** Os Fiscais atuarão em conjunto com o Gestor do Contrato, exercendo função auxiliar, técnica ou especializada, conforme sua área de conhecimento ou setor de lotação.

**§ 3º** Poderão ser designados fiscais distintos para o acompanhamento técnico, administrativo, contábil, jurídico ou setorial, de forma individual ou colegiada.

**Art. 11**. Compete ao Fiscal de Contrato:

**I** - registrar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a sua regularização;

**II** - comunicar ao Gestor de Contrato as condutas que caracterizem descumprimento contratual;

**III** - subsidiar o Gestor de Contrato com as informações e documentos necessários à instrução processual para prorrogação, reequilíbrio econômico-financeiro, reajuste, repactuação, pagamento e extinção dos contratos;

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A

**IV** - atuar no controle dos prazos contidos no contrato, propondo ao gestor do contrato sua prorrogação, quando cabível, ou assegurando que objeto seja concluído no prazo avençado;

**V** - acompanhar e supervisionar as atividades atribuídas aos auxiliares de fiscalização;

**VI** - manter devidamente atualizados os sistemas de controle utilizados e/ou alimentados pela Câmara Municipal de Pontal do Paraná;

**VII** - apresentar ao Gestor do Contrato eventuais propostas de alteração contratual, com a finalidade de aprimorar a execução do ajuste;

**VIII** - efetuar o recebimento provisório e definitivo de bens móveis ou imóveis, obras e serviços, segundo os prazos e os métodos estabelecidos quando da elaboração do Termo de Referência ou do Projeto Básico;

**IX** - atestar a execução contratual e encaminhar ao Gestor de Contrato os documentos necessários para a liquidação da despesa;

**X** - registrar e controlar os pagamentos realizados à contratada e comunicar ao Gestor de Contrato e ao setor financeiro;

**XI** - instruir e encaminhar ao Gestor de Contrato pedidos de emissão de atestado de capacidade técnica;

**XII** - informar ao Gestor de Contrato as obrigações financeiras não liquidadas no exercício, visando a eventual reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à na conta de restos a pagar;

**XIII** - subsidiar o Gestor de Contrato com informações necessárias à elaboração do Plano de Contratações Anual;

**XIV** - manter-se atualizado sobre o nicho de mercado em que o objeto contratado está inserido, informando ao Gestor do contrato acerca de mudanças significativas que possam recair sobre a contratação, especialmente sobre novos acordos coletivos de trabalho, alterações legislativas e variações de preços;

**XV** - intermediar a comunicação entre a Administração Pública e os contratados, especialmente quanto a eventuais questionamentos dirigidos aos órgãos de controle interno;

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A

**XVI** - executar as seguintes atividades, quando no exercício da fiscalização de contratos em regime de dedicação exclusiva de mão de obra:

**a)** verificar a planilha de frequência dos empregados da contratada e o recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, além das respectivas obrigações acessórias, atentando para eventual subcontratação não autorizada; e

**b)** elaborar a planilha-resumo do contrato e encaminhá-la mensalmente à Diretoria Administrativa, com os dados dos terceirizados.

**XVII** - comunicar ao seu superior hierárquico as ocorrências cujas medidas delas decorrentes desbordem de sua esfera de atribuições.

## SEÇÃO IV – Da Equipe de Apoio

**Art. 12**. A equipe de apoio poderá ser designada pela autoridade máxima do órgão, para auxiliar o agente de contratação na licitação e/ou contratação direta, formada por, no mínimo, 3 (três) membros, dentre servidores efetivos ou ocupantes de cargos em comissão da Câmara ou cedidos de outros órgãos ou entidades.

**Art. 13**. A equipe de apoio será designada pela autoridade competente para auxiliar o Agente de Contratação na licitação e/ou contratação direta.

**§ 1º** A Equipe de Apoio será coordenada pelo Coordenador de Licitações, cujas atribuições se concentram na coordenação da tramitação dos processos licitatórios e dos contratos administrativos, no controle do fluxo e na gestão dos sistemas de dados, conforme previsto na Lei Promulgada nº 2.425/2023.

**§ 2º** O Coordenador de Licitações e os demais membros da Equipe de Apoio prestarão assistência ao Agente de Contratação, sendo vedada a participação em atos de julgamento ou decisão que sejam de competência exclusiva do Agente de Contratação ou da Comissão de Contratação.

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A.

**§ 3º** A Equipe de Apoio será formada por, no mínimo, 3 (três) membros, dentre servidores efetivos ou ocupantes de cargos em comissão da Câmara ou cedidos de outros órgãos ou entidades.

## SEÇÃO V – Do Controle Interno e da Assessoria Jurídica

**Art. 14**. As unidades de assessoramento jurídico e de controle interno desempenham um papel essencial no sistema de defesa ao qual as contratações públicas estão sujeitas, sendo incumbidas da adoção de práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo.

**§ 1º** Tais medidas visam assegurar a legalidade, a eficiência e a economicidade dos processos de contratação, fomentando a transparência e a responsabilidade na utilização de recursos públicos, em consonância com os princípios que regem a administração pública.

**§ 2º** Tais órgãos terão acesso irrestrito aos documentos e informações necessários para a realização de suas atividades, inclusive aos documentos classificados conforme a legislação aplicável.

**§ 3º** Faculta-se a estes órgãos sugerirem medidas de aperfeiçoamento dos controles preventivos.

**§ 4º** Os órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno podem contribuir para o desenvolvimento de modelos padronizados de editais, termos de referência e contratos, alinhados com a legislação vigente, visando a eficiência e a padronização dos processos de licitação.

**§ 5º** É estabelecido que, ao final da fase preparatória, deve ocorrer a revisão, pelo Departamento Jurídico, quanto aos aspectos de conformidade quanto aos critérios legais, com a devida avaliação da instrução do processo e a emissão das eventuais recomendações.

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
11 18

## TÍTULO III

## DO PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

### CAPÍTULO I – Instrumentos de Planejamento

**Art. 15.** O Planejamento das contratações observará os seguintes instrumentos:

I - Plano de Contratações Anual (PCA);

II - Estudos Técnicos Preliminares (ETP);

III - Termo de Referência ou Projeto Básico;

IV – Gerenciamento de riscos.

### SEÇÃO I – Do Plano de Contratações Anual

**Art. 16**. As contratações para o período de um exercício deverão constar no plano de contratações anual, ressalvados os casos excepcionais devidamente justificados.

**Parágrafo único**. Desde que justificadas, as alterações no plano de contratações anual poderão ser propostas pela Diretoria Administrativa e deliberada pela Presidência.

**Art. 17**. Anualmente, o plano de contratações anual deverá ser elaborado pelo Coordenador de Licitações, com a participação de todos os Departamentos da Câmara, no exercício anterior ao ano de sua execução, em consonância com a Proposta Orçamentária e o Planejamento Estratégico.

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
28

**Art. 18**. O PCA deverá ser consolidado até 20 de dezembro de cada ano, com publicação obrigatória no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Pontal do Paraná e no PNCP até o dia 31 de janeiro do ano seguinte.

**Art. 19**. Ficam dispensadas de registro no plano de contratações anual:

**I** – As hipóteses previstas nos incisos VI, VII e VIII do caput do artigo 75 da Lei Federal N°. 14.133 de 1º de abril de 2021;

**II** –As pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2° do artigo 95 da Lei Federal N° 14.133, de 1º de abril de 2021;

**III** – As contratações referentes a serviços de manutenção de veículos automotores, incluindo o fornecimento de peças, de que trata o § 7° do artigo 75 da Lei N°. 14.133, de 1º de abril de 2021.

## SEÇÃO II – Da Padronização das Compras

**Art. 20**. A Administração deverá adotar, sempre que possível, instrumentos de padronização das compras e contratações, com o objetivo de:

**I** – Promover a racionalização e a uniformização de especificações técnicas de bens, serviços e obras de uso rotineiro;

**II** – Reduzir custos administrativos e operacionais, por meio da aquisição de itens com características padronizadas;

**III** – Assegurar a compatibilidade e interoperabilidade entre bens e serviços utilizados no âmbito do órgão;

**IV** – Evitar a fragmentação indevida de despesas e promover a economia de escala;

**V** – Facilitar a elaboração de estudos técnicos preliminares, termos de referência, editais e minutas padronizadas.

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
13
18

**Art. 21.** A padronização será formalizada mediante ato normativo da autoridade competente, que deverá conter:

**I** – A descrição clara e precisa do objeto padronizado;

**II** – As justificativas técnicas e administrativas da padronização adotada;

**III** – A indicação das unidades administrativas responsáveis pela elaboração, atualização e controle da padronização;

**IV** – A obrigatoriedade de utilização da padronização vigente pelos setores requisitantes, salvo justificativa técnica que a desautorize.

**Art. 22.** Poderão ser adotados como instrumentos de padronização, entre outros:

**I** – Catálogos eletrônicos de bens e serviços;

**II** – Cadastros de bens padronizados;

**III** – Modelos de edital, termo de referência, projetos básicos e contratos previamente aprovados;

**IV** – Sistema de registro de preços com itens padronizados;

**V** – Manuais de especificações técnicas e orientações operacionais.

**Parágrafo único**. A atualização dos instrumentos de padronização será realizada sempre que houver necessidade técnica, evolução tecnológica, mudança normativa ou identificação de vantagens econômicas mais relevantes à Administração.

## SEÇÃO III – Dos Bens de Consumo e de Luxo

**Art. 23**. Para fins deste regulamento, os bens adquiridos pela Administração classificam-se como:

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
54
88

**I** – Bens de consumo: aqueles que, em razão de seu uso corrente, perdem sua identidade física e/ou têm sua utilização limitada a um período curto, sendo consumidos ou inutilizados com o uso.

**II** – Bens de luxo ou de elevado valor agregado: aqueles que, por sua natureza, marca, acabamento, sofisticação, exclusividade ou características não essenciais à execução das atividades administrativas, representem custo elevado ou ostentação incompatível com os princípios da administração pública.

**Art. 24**. É vedada a aquisição de bens de luxo ou de elevado valor agregado que não tenham justificativa técnica plenamente fundamentada e aprovada pela autoridade competente.

**Parágrafo único**. Consideram-se não justificadas as aquisições que visem apenas ao conforto, sofisticação ou imagem, sem que haja relação direta com o interesse público, com a economicidade e com a eficiência do serviço prestado.

**Art. 25**. As unidades requisitantes deverão observar, na formulação das demandas:

**I** – A necessidade e adequação do bem ao uso pretendido;

**II** – A compatibilidade com o desempenho esperado da atividade pública;

**III** – A existência de itens mais econômicos que atendam aos requisitos funcionais e operacionais;

**IV** – A vedação à requisição de marcas específicas, salvo nas hipóteses legalmente admitidas e devidamente justificadas.

**Art. 26**. A administração poderá, por ato normativo ou portaria interna, manter listas de bens de consumo padronizados e de itens de aquisição restrita ou vedada, de acordo com diretrizes de economicidade, sustentabilidade e interesse público.

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
15
88

## SEÇÃO IV – Do Gerenciamento de Riscos

**Art. 27**. Compete ao órgão ou entidade, no âmbito das contratações públicas da Câmara Municipal, promover a gestão de riscos e o controle preventivo, observando os seguintes objetivos e atribuições:

**I** – estabelecer diretrizes formais para a gestão de riscos, considerando os níveis aceitáveis de risco em processos de contratação, conforme a natureza e a complexidade do objeto;

**II** – implementar, quando cabível, ações de controle preventivo e análise de riscos, de acordo com as diretrizes estabelecidas, visando à mitigação de falhas e à promoção da eficiência nas contratações;

**III** – assegurar o acesso tempestivo às informações sobre riscos aos responsáveis pelas decisões administrativas, inclusive para fins de avaliação de delegações de competência, quando aplicável.

**§ 1º** A gestão de riscos e os controles preventivos deverão observar os princípios da proporcionalidade, economicidade e racionalização administrativa, devendo ser compatíveis com os riscos efetivamente envolvidos e com a complexidade da contratação.

## SEÇÃO V – Das Contratações Sustentáveis

**Art. 28**. Nas contratações realizadas pelo Poder Legislativo Municipal, deverão ser observados critérios de sustentabilidade que considerem os aspectos ambientais, sociais e econômicos, visando à promoção do desenvolvimento sustentável.

**§ 1º**. Os editais, termos de referência e contratos devem conter exigências claras e específicas para atendimento aos critérios de sustentabilidade, incluindo, mas não se limitando a:

**I** - utilização preferencial de materiais recicláveis ou reutilizáveis e redução do consumo de recursos naturais;

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A

**II** - adoção de práticas que minimizem a geração de resíduos e o impacto ambiental;

**III** - promoção da inclusão social, priorizando fornecedores que adotem práticas justas de trabalho e inclusão de minorias;

**IV** - avaliação do ciclo de vida do produto ou serviço contratado, considerando a durabilidade, eficiência e impactos ao longo do tempo;

**V** - incentivo à inovação sustentável e à economia circular.

**§ 2º**. A Comissão de Licitação deverá avaliar o cumprimento dos critérios de sustentabilidade na análise das propostas, podendo estabelecer peso específico para esses critérios no julgamento.

**§ 3º**. O acompanhamento da execução contratual deverá verificar o cumprimento das exigências de sustentabilidade, aplicando penalidades previstas no contrato em caso de descumprimento.

## TÍTULO IV

## DA FASE PREPARATÓRIA DA CONTRATAÇÃO

### CAPÍTULO I – Dos Instrumentos

#### Seção I – Do Documento de Formalização da Demanda (DFD)

**Art. 29**. - O Documento de Formalização da Demanda (DFD) será elaborado pela unidade requisitante, constituindo a etapa inicial do planejamento da contratação, e deverá conter, no mínimo:

**I** – Descrição clara, precisa e objetiva do objeto pretendido;

**II** – Justificativa da necessidade da contratação, demonstrando a relação com os objetivos estratégicos e as demandas institucionais da Administração;

**III** – Indicação da data estimada para o atendimento da demanda;

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A

**IV** – Nomeação de servidor(es) responsáveis pela composição da equipe de planejamento da contratação, quando aplicável;

**V** – Outras informações relevantes, conforme a natureza, a complexidade e as especificidades do objeto a ser contratado.

**Parágrafo único**. Após a formalização do DFD, o processo de contratação deverá observar as seguintes etapas:

**I** – Preparação da contratação, com a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), análise de riscos, Termo de Referência, Projeto Básico ou Projeto Executivo, conforme o caso;

**II** – Seleção do fornecedor, por meio do procedimento licitatório adequado ou de contratação direta, nos termos da legislação vigente;

**III** – Execução contratual, incluindo a designação formal do gestor e, quando necessário, dos fiscais do contrato.

## Seção II – Do Estudo Técnico Preliminar

**Art. 30**. O Estudo Técnico Preliminar – ETP é documento obrigatório na fase preparatória da contratação e deve ser elaborado previamente à elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico.

**§ 1º.** A obrigatoriedade de elaboração do Estudo Técnico Preliminar aplica-se a todas as contratações e licitações da Câmara Municipal de Pontal do Paraná que envolvam:

**I** – aquisição de bens permanentes ou de consumo;

**II** – contratação de serviços contínuos ou não contínuos;

**III** – execução de obras e serviços de engenharia;

**IV** – locação de bens móveis ou imóveis;

**V** – contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC.

Câmara Municipal de Pontal do Paraná
Fls. 88

**§ 2º**. O Estudo Técnico Preliminar deverá conter, no mínimo:

**I** – a identificação da necessidade da contratação e a motivação da demanda;

**II** – a justificativa da solução escolhida, com análise das alternativas possíveis;

**III** – a descrição dos resultados pretendidos com a contratação;

**IV** – a estimativa preliminar do valor da contratação, quando viável;

**V** – os riscos associados à contratação, quando identificáveis desde esta etapa;

**VI** – a demonstração da compatibilidade da contratação com o Plano de Contratações Anual e com a dotação orçamentária disponível.

**§ 3º**. No caso de contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, o Estudo Técnico Preliminar deverá observar os parâmetros definidos nas Instruções Normativas da Secretaria de Gestão do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos – SEGES/MGI, especialmente o modelo previsto na Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019, ou outro normativo que a venha substituir.

**§ 4º**. O ETP poderá ser dispensado apenas nos casos de contratação direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação, desde que tal dispensa seja devidamente motivada e documentada no processo.

**Art. 31**. A elaboração do Estudo Técnico Preliminar será facultativa nas seguintes situações:

**I** – contratações de obras, serviços, compras e locações habitualmente realizadas pela Administração, com características padronizadas, cujo valor se enquadre nos limites estabelecidos nos incisos I e II do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, independentemente da forma de contratação;

**II** – hipóteses de dispensa de licitação previstas nos incisos VI, VII e VIII do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021;

**III** – pequenas compras e prestações de serviços de pronto pagamento, nos termos do § 2º do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021;

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
198

**IV** – contratações para manutenção de veículos automotores, incluindo o fornecimento de peças, conforme o § 7º do art. 75 da referida Lei;

**V** – contratações de remanescente de obra, serviço ou fornecimento, nos termos dos §§ 2º a 7º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021;

**VI** – alterações contratuais realizadas por meio de termo aditivo ou apostilamento, inclusive prorrogações contratuais relativas a serviços contínuos e acréscimos ou supressões quantitativas;

**VII** – demais hipóteses de contratação direta, mediante dispensa ou inexigibilidade, nas quais caberá ao administrador público ou autoridade competente delegada a decisão fundamentada sobre a necessidade ou não de elaboração do Estudo Técnico Preliminar, bem como da análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso.

**Parágrafo único**. Para os fins deste artigo, consideram-se contratações habituais aquelas que se repetem de forma periódica ou frequente, com objeto, especificações e condições de execução semelhantes ou padronizadas no âmbito da Administração.

## Seção III – Da Análise de Riscos

**Art. 32**. A Análise de Riscos é etapa obrigatória da fase preparatória da contratação, destinada a identificar, avaliar e mitigar os riscos inerentes ao objeto, à execução e ao ambiente da contratação pública.

**§1º**. A Análise de Riscos deverá contemplar, no mínimo:

**I** – os riscos relacionados à definição do objeto, especificações técnicas e requisitos contratuais;

**II** – os riscos financeiros e orçamentários, incluindo variações de preços e disponibilidade de recursos;

**III** – os riscos administrativos e legais, tais como o cumprimento de prazos, exigências normativas e responsabilizações;

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A.

**IV** – os riscos operacionais vinculados à execução, fiscalização e entrega do objeto contratado;

**V** – os riscos socioambientais, quando aplicáveis, incluindo impacto ambiental e responsabilidade social.

**§ 2º**. A Análise de Riscos será elaborada com base em informações técnicas, pareceres especializados e histórico de contratações semelhantes, devendo ser atualizada sempre que identificadas mudanças relevantes durante a fase preparatória.

**§ 3º**. Os resultados da Análise de Riscos deverão subsidiar a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência ou Projeto Básico, e as demais etapas da contratação, com a definição de estratégias de mitigação e contingência.

**Art. 33**. A Análise de Riscos deverá ser registrada formalmente no processo administrativo, acompanhada das recomendações para sua gestão ao longo da contratação.

**§ 2º** Poderá ser dispensada a análise de riscos, mediante justificativa fundamentada, nas seguintes hipóteses:

**I** – contratações de baixo valor, nos termos dos incisos I e II do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**II** – contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, quando o objeto for simples, padronizado e de reduzida complexidade;

**III** – contratações de natureza habitual e recorrente, com especificações padronizadas e histórico consolidado de execução satisfatória;

**IV** – prorrogações e alterações contratuais por termo aditivo ou apostilamento, desde que não impliquem mudanças relevantes no objeto ou na gestão contratual.

**Art. 34**. A não realização ou insuficiência da Análise de Riscos poderá implicar em responsabilização dos agentes envolvidos, nos termos da legislação vigente.

Câmara Municipal de Pontal do Paraná SIA

**Seção IV – Do Termo de Referência / Projeto Básico**

**Art. 35**. O Termo de Referência deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

**I** – Definição detalhada do objeto, incluindo sua natureza, quantitativos, prazo contratual e, se aplicável, possibilidade de prorrogação;

**II** – Fundamentação da contratação, referenciando o Estudo Técnico Preliminar correspondente ou, quando este for sigiloso, o extrato das partes públicas;

**III** – Descrição completa da solução, abrangendo todo o ciclo de vida do objeto;

**IV** – Requisitos técnicos e funcionais da contratação;

**V** – Modelo de execução do objeto, indicando como o contrato deverá gerar os resultados esperados do início ao término;

**VI** – Modelo de gestão contratual, com descrição do acompanhamento e fiscalização da execução;

**VII** – Critérios para medição e pagamento;

**VIII** – Forma e critérios de seleção do fornecedor;

**IX** – Estimativas de valor, preços unitários referenciais, memórias de cálculo e documentos comprobatórios, que deverão constar em documento separado;

**X** – Adequação orçamentária;

**XI** – Especificações dos produtos, preferencialmente baseadas em catálogo eletrônico padronizado, considerando qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;

**XII** – Local de entrega e regras para recebimento provisório e definitivo, quando aplicável;

**XIII** – Especificação da garantia exigida e condições de manutenção e assistência técnica, se cabíveis;

**XIV** – Avaliação da necessidade de cláusula de logística reversa;

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
22
38

**XV** – Condições, formas, prazos e critérios para pagamento e reajuste, quando aplicável.

**Art. 36**. O Projeto Básico deverá conter as seguintes informações essenciais:

**I** – Levantamentos topográficos, cadastrais, sondagens, ensaios laboratoriais, estudos socioambientais e demais dados necessários à execução;

**II** – Soluções técnicas globais e específicas, detalhadas para evitar alterações que impactem qualidade, preço ou prazo;

**III** – Identificação dos serviços a executar, materiais e equipamentos a incorporar, com especificações técnicas para garantir resultados e segurança, sem prejudicar a competitividade;

**IV** – Informações para definição de métodos construtivos, instalações provisórias e organização da obra, preservando a competitividade;

**V** – Subsídios para montagem do plano de licitação e gestão, incluindo programação, estratégia de suprimentos, normas de fiscalização e demais dados;

**VI** – Orçamento detalhado do custo global, fundamentado em quantitativos avaliados, obrigatório para os regimes de execução previstos nos incisos I, II, III, IV e VII do art. 46 da Lei nº 14.133/2021.

**§1º** Poderão ser dispensados, mediante justificativa técnica, os conteúdos previstos nos incisos I, IV e V deste artigo.

## SEÇÃO V – Da Pesquisa de Preços

### Subseção I – Pesquisa de Preço para Bens e Serviços em Geral

**Art. 37**. No âmbito do Poder Legislativo Municipal, o procedimento administrativo para pesquisa de preços na aquisição de bens e contratação de serviços em geral, exceto serviços de engenharia, observará os parâmetros e critérios previstos no §1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, aplicando-se subsidiariamente as

Câmara Municipal de Pontal do Paraná
Fls. 23 88

disposições da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, e suas alterações.

**Art. 38**. Para definição do preço estimado, será adotado cálculo com base em um conjunto mínimo de três preços obtidos a partir dos parâmetros legais, desconsiderando-se valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados.

**§1º** A partir dos valores coletados, o preço estimado poderá corresponder à média, mediana, menor valor ou outro critério devidamente justificado pelo gestor e aprovado pela autoridade competente.

**§2º** Os preços obtidos devem ser analisados criticamente, especialmente em caso de grande variação entre os valores.

**§3º** A exclusão de preços inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados deverá ser motivada nos autos do processo.

**§4º** Excepcionalmente, poderá ser admitida pesquisa com menos de três preços, desde que justificada adequadamente.

**Art. 39**. Na pesquisa para contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, observar-se-á, no que couber, a Instrução Normativa nº 5/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

**Subseção II – Pesquisa de Preço para Obras e Serviços de Engenharia**

**Art. 40**. No que se refere à elaboração do orçamento para contratações de obras e serviços de engenharia, o Poder Legislativo Municipal deverá observar as disposições dos §§ 2º, 3º, 5º e 6º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

**Parágrafo único**. Quando aplicável, ficam autorizadas a adoção e aplicação das normas constantes do Decreto Federal nº 7.983, de 8 de abril de 2013, e suas atualizações, bem como da Portaria Interministerial nº 13.395, de 5 de junho de 2020.

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
24
18

## TÍTULO V

## DAS MODALIDADES E FORMAS DE CONTRATAÇÃO

### CAPÍTULO I – Das Modalidades

**Art. 41**. As contratações públicas no âmbito da Câmara Municipal observarão as modalidades de licitação e procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme o objeto a ser contratado, a complexidade da demanda e os valores estimados.

### SEÇÃO I – Das Modalidades de Licitação

**Art. 42**. As modalidades de licitação admitidas são:

**I** – Concorrência;

**II** – Concurso;

**III** – Leilão;

**IV** – Pregão;

**V** – Diálogo competitivo.

**§1º** O Pregão será adotado preferencialmente para aquisição de bens e serviços comuns, inclusive os comuns de engenharia, conforme definição constante do art. 6º, inciso XXI, da Lei nº 14.133/2021.

**§2º** O Diálogo competitivo será utilizado em contratações complexas, nos termos do art. 32 da Lei nº 14.133/2021, sendo admitido mediante justificativa técnica e jurídica.

**§3º** O Concurso será utilizado para seleção de trabalho técnico, científico ou artístico, com prêmios ou remuneração, observado o art. 31 da Lei.

**§4º** O Leilão destina-se à alienação de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos e de imóveis, observadas as regras específicas.

Câmara Municipal de Pontal do Paraná
25
S/A

## SEÇÃO II – Dos Critérios de Julgamento

**Art. 43**. Os critérios de julgamento das propostas serão escolhidos conforme a natureza da contratação e poderão ser:

**I** – Menor preço;

**II** – Maior desconto;

**III** – Melhor técnica ou conteúdo artístico;

**IV** – Técnica e preço;

**V** – Maior retorno econômico.

**Parágrafo único**. A escolha do critério será devidamente motivada no processo de contratação.

## SEÇÃO III – Da Escolha da Modalidade

**Art. 44**. A modalidade de licitação será escolhida em razão das peculiaridades do objeto e das regras previstas na Lei nº 14.133/2021, sendo vedada a utilização de critérios meramente quantitativos (por valor estimado) para definição da modalidade.

## SEÇÃO IV – Da Inversão de Fases

**Art. 45**. Nas licitações realizadas sob a modalidade pregão e, preferencialmente, nas demais modalidades, adotar-se-á o procedimento de inversão de fases, com a realização do julgamento das propostas antes da habilitação, conforme o art. 17 da Lei nº 14.133/2021.

Câmara Municipal de Pontal do Paraná
26 18

**SEÇÃO V – Da Dispensa e Inexigibilidade**

**Art. 46**. A contratação direta, admitida nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, nos termos dos arts. 74 a 76 da Lei nº 14.133/2021, deverá ser formalizada em processo devidamente instruído com as peças obrigatórias previstas no art. 72 da referida Lei, observando-se, no mínimo, os seguintes requisitos:

**I** – Documento de formalização da demanda;

**II** – Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência ou Projeto Básico, ou, quando for o caso, justificativa da contratação direta;

**III** – Justificativa da contratação, com demonstração do interesse público envolvido;

**IV** – Comprovação da hipótese legal aplicada;

**V** – Justificativa da escolha do contratado e da estimativa de preços;

**VI** – Análise de riscos, quando cabível, ou justificativa para sua não elaboração;

**VII** – Análise da vantajosidade econômica da contratação;

**VIII** – Parecer jurídico prévio, claro e conclusivo quanto à legalidade da contratação;

**IX** – Aprovação da autoridade competente;

**X** – Publicação do extrato da contratação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

**XI** – Observância da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

**SEÇÃO VI – Dos Procedimentos Auxiliares**

**Art. 47**. Poderão ser utilizados os seguintes procedimentos auxiliares previstos na Lei nº 14.133/2021:

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
27 18

I – Credenciamento (art. 79);

II – Pré-qualificação permanente ou específica (art. 78);

III – Sistema de Registro de Preços – SRP (arts. 82 a 86);

IV – Procedimento de Manifestação de Interesse – PMI (arts. 80 e 81).

**§1º** A regulamentação interna deverá prever os critérios e trâmites específicos para aplicação de cada procedimento auxiliar.

## SEÇÃO VII – Da Publicidade dos Atos

**Art. 48**. Todos os atos relacionados às modalidades e procedimentos de contratação deverão ser publicados no PNCP, no portal da transparência do órgão e, quando exigido, em meio oficial de imprensa.

## TÍTULO VI

## DA CONTRATAÇÃO DIRETA

**Art. 49**. O processo de contratação direta, que abrange as hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação, será formalizado com base nos arts. 72 a 76 da Lei Federal nº 14.133/2021, observando-se ainda as disposições desta Resolução.

**Art. 50**. A contratação direta deverá ser instruída com, no mínimo:

I – Documento de formalização da demanda, com a descrição da necessidade da contratação e, quando aplicável, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

Câmara Municipal de Pontal do Paraná
28
18

**II** – Estimativa de despesa, nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021;

**III** – Parecer jurídico e pareceres técnicos, se exigidos, que atestem a legalidade e a compatibilidade da contratação com os requisitos legais;

**IV** – Demonstração da viabilidade orçamentária e financeira, com comprovação de dotação orçamentária e reserva de recursos, salvo nos casos de Sistema de Registro de Preços (§6º do art. 82 da Lei nº 14.133/2021);

**V** – Justificativa da escolha do contratado e da compatibilidade do preço com os praticados no mercado;

**VI** – Comprovação de que o contratado atende aos requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

**VII** – Declaração da unidade requisitante sobre a não ocorrência de fracionamento indevido;

**VIII** – Autorização da autoridade competente.

**Parágrafo único**. A demonstração de viabilidade orçamentária e financeira será obrigatória na fase de formalização contratual.

## CAPÍTULO I – Da Dispensa

**Art. 51**. A contratação direta com fundamento na dispensa de licitação será admitida nas hipóteses previstas no art. 75 da Lei nº 14.133/2021, observados os valores atualizados anualmente por Decreto Federal, e ainda:

**§1º** Os limites dos incisos I e II do art. 75 deverão considerar:

**I** – O somatório das contratações no exercício financeiro por unidade gestora;

**II** – O total das despesas com objetos de mesma natureza, identificados pelo mesmo ramo de atividade.

**§2º** Considera-se ramo de atividade a linha de fornecimento ou serviço conforme o CATMAT, CATSER ou CNAE, conforme o caso.

Câmara Municipal de Pontal do Paraná
Fls 88

**§3º** Não se aplica o §1º do art. 75 às contratações de até R$ 8.000,00 relativas à manutenção de veículos oficiais, incluído o fornecimento de peças (§7º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021).

**Art. 52**. Sempre que justificado pelo interesse público e tecnicamente viável, a dispensa de licitação será realizada preferencialmente por meio eletrônico, com divulgação prévia de aviso de contratação direta no Portal da Transparência e no sítio oficial do Poder Legislativo Municipal, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, devendo constar o respectivo Termo de Referência ou Projeto Básico, com vistas à obtenção de propostas adicionais.

**§ 1º** Independentemente da forma de tramitação, a pesquisa de preços será obrigatoriamente realizada conforme a Seção V desta Resolução, instruída com no mínimo três orçamentos distintos e com justificativa da escolha da proposta mais vantajosa, conforme critérios previamente definidos.

**§ 2º** Dispensa com valor inferior ao limite previsto no §2º do art. 95 da Lei nº 14.133/2021 poderá ser realizada sem publicação prévia para recebimento de propostas adicionais, desde que instruída com os três orçamentos e a devida justificativa de escolha da proposta mais vantajosa.

**§ 3º** Dispensa com valor igual ou superior ao limite previsto no §2º do art. 95 da Lei nº 14.133/2021 deverá, obrigatoriamente, ser precedida de publicação prévia de aviso de contratação direta, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, para permitir a manifestação de eventuais interessados.

**§ 4º** Caso não seja obtida a quantidade mínima de 3 (três) propostas válidas, a contratação poderá ser efetivada com base nas propostas existentes, desde que haja:

**I** – Justificativa técnica sobre a vantajosidade da proposta apresentada, com base na pesquisa de preços realizada;

**II** – Ratificação da autoridade competente.

**Art. 53**. O disposto no art. 51 também se aplica às contratações emergenciais (inciso VIII do art. 75), podendo o prazo de divulgação do aviso ser reduzido para 1 (um) dia útil.

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
30
68

## CAPÍTULO II – Da Inexigibilidade

**Art. 54**. É inexigível a licitação quando for inviável a competição, nos termos do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, mediante devida justificativa técnica e jurídica.

**§1º** Para exclusividade (inciso I), admitir-se-á atestado, contrato ou declaração idônea emitida por fabricante ou distribuidor, vedada preferência por marca.

**§2º** Para contratação de profissional do setor artístico (inciso II), a exclusividade deve ser permanente e não restrita a evento específico.

**§3º** Para serviços técnicos especializados (inciso III), é indispensável:

**I** – Especialidade e notória especialização, caracterizada por reputação, publicações, experiência, equipe técnica etc.;

**II** – Vedação à subcontratação de terceiros alheios à justificativa da inexigibilidade.

**§4º** Para locação de imóvel (inciso V), será exigido:

**I** – Estudo técnico preliminar comparativo entre locação e aquisição;

**II** – Justificativa da singularidade do imóvel e sua adequação às necessidades da Administração;

**III** – Inexistência de imóveis públicos disponíveis;

**IV** – Laudo de avaliação do imóvel, custos de adaptação e análise de amortização;

**V** – Documentos de habilitação do contratado e comprovação da titularidade.

**§5º** Havendo padronização, a inexigibilidade deverá estar precedida de processo regular nos termos do art. 43 da Lei nº 14.133/2021.

**§6º** O Estudo Técnico Preliminar deve demonstrar a necessidade da contratação e a inexistência de alternativas equivalentes no mercado.

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
31
18

## TÍTULO VII

## DOS PROCEDIMENTOS AUXILIARES À CONTRATAÇÃO

**Art. 55**. Os procedimentos auxiliares previstos na Lei Federal nº 14.133, de 2021, serão aplicados no âmbito do Poder Legislativo Municipal, nos termos desta regulamentação, com vistas a assegurar a eficiência, a economicidade, a seleção da proposta mais vantajosa e o atendimento ao interesse público.

### SEÇÃO I – Do Credenciamento

**Art. 56**. O credenciamento poderá ser utilizado nas contratações em que for inviável a competição, para a prestação de serviços ou fornecimento de bens por múltiplos interessados que atendam aos requisitos previamente estabelecidos pela Administração.

**§ 1º** O edital de credenciamento deverá conter:

**I** – a descrição clara e objetiva do objeto e das condições para sua execução;

**II** – os critérios técnicos e jurídicos mínimos para habilitação dos interessados;

**III** – os critérios e valores de remuneração, quando cabível;

**IV** – o prazo de vigência do credenciamento;

**V** – as condições para a manutenção do credenciamento e sua eventual revogação.

**§ 2º** Os interessados que atenderem integralmente às exigências do edital serão credenciados, não havendo julgamento de propostas por critérios competitivos.

**§ 3º** É vedada a limitação do número de credenciados, salvo justificativa técnica ou legal devidamente fundamentada.

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
32
18

## SEÇÃO II – Da Pré-qualificação

**Art. 57**. A pré-qualificação poderá ser adotada com o objetivo de selecionar previamente bens, serviços ou fornecedores que atendam aos requisitos técnicos, econômicos ou jurídicos exigidos pela Administração, com validade não superior a 1 (um) ano.

**§ 1º** A pré-qualificação será realizada mediante procedimento público, com publicação de edital contendo:

**I** – a especificação do objeto ou das condições de habilitação;

**II** – os documentos exigidos;

**III** – os critérios de avaliação;

**IV** – o prazo de validade da pré-qualificação e as condições para sua atualização.

**§ 2º** A relação dos pré-qualificados será publicada no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal.

**§ 3º** A Administração poderá exigir a atualização dos documentos e informações sempre que necessário à manutenção da qualificação.

## SEÇÃO III – Do Procedimento de Manifestação de Interesse

**Art. 58**. A Câmara Municipal poderá admitir a participação de pessoas físicas ou jurídicas na elaboração de estudos, levantamentos, investigações ou projetos que subsidiem a contratação de soluções de interesse público, mediante Procedimento de Manifestação de Interesse (PMI).

**§ 1º** A instauração do PMI será precedida de ato motivado da autoridade competente, com publicação de edital de chamamento contendo:

**I** – a descrição do objeto e dos objetivos do estudo ou projeto;

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
338

**II** – os critérios de seleção e aprovação das manifestações de interesse;

**III** – o prazo para apresentação dos estudos;

**IV** – as regras de indenização, se for o caso, e eventual aproveitamento dos estudos pela Administração.

**§ 2º** A apresentação de estudos no âmbito do PMI não gera direito à contratação, assegurado o aproveitamento dos conteúdos pela Administração mediante indenização, nos termos definidos no edital.

**§ 3º** É vedado que o autor do estudo participe da licitação ou da futura execução contratual se tal participação comprometer a isonomia entre os licitantes ou configurar conflito de interesses.

## SEÇÃO IV – Do Sistema de Registro de Preços

**Art. 59**. O Sistema de Registro de Preços (SRP) poderá ser utilizado para a contratação futura de bens e serviços quando, pela natureza do objeto ou pela demanda, for recomendável a aquisição conforme necessidade, mediante seleção de fornecedor e formalização de Ata de Registro de Preços.

**§ 1º** O procedimento será instaurado por meio de edital específico, que conterá:

**I** – a descrição do objeto e das condições de fornecimento;

**II** – o quantitativo estimado, com indicação de possíveis variações para mais ou para menos;

**III** – o prazo de vigência da ata, limitado a 12 (doze) meses;

**IV** – a possibilidade de adesão por outros órgãos ou entidades da Administração Pública, mediante justificativa e comprovação da vantagem econômica.

**§ 2º** A gestão da ata competirá ao setor responsável pela contratação, que deverá:

**I** – controlar as aquisições realizadas com base na ata;

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
34
48

**II** – acompanhar a regularidade fiscal e contratual do fornecedor registrado;

**III** – garantir que os quantitativos máximos sejam respeitados.

**§ 3º** É permitida a adesão à ata por órgão ou entidade não participante, desde que:

**I** – prevista no edital da licitação;

**II** – comprovada a vantagem na adesão;

**III** – limitada ao dobro da quantidade registrada na ata para cada item, observado o interesse público e a capacidade operacional do fornecedor.

**§ 4º** A existência de preços registrados não obriga a Administração à contratação, podendo adquirir o objeto por outro meio, desde que demonstrada justificadamente maior vantajosidade.

**§ 5º** É autorizada a utilização da Ata de Registro de Preços nas contratações diretas por dispensa de licitação, nas hipóteses do inciso I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, desde que observados os princípios da vantajosidade, da razoabilidade e da motivação expressa no processo.

**§ 6º** A Câmara Municipal poderá aderir, como órgão não participante, a atas de registro de preços gerenciadas por outros entes ou órgãos da Administração Pública, nos termos do art. 86 da Lei nº 14.133/2021, desde que atendidos os requisitos legais de vantajosidade, previsão no edital e autorização do órgão gerenciador.

## TÍTULO VIII

## DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

### CAPÍTULO I – Das Alterações Contratuais

**Art. 60**. As alterações contratuais deverão ser formalmente solicitadas pelo gestor responsável pela execução do contrato, dentro do prazo de vigência e com antecedência hábil que permita a instrução adequada do processo, de modo a evitar descontinuidade na prestação dos serviços ou fornecimentos.

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
35
fls

**Parágrafo único**. A prorrogação dos contratos de prestação de serviços contínuos deverá ser solicitada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término da vigência contratual.

**Art. 61**. A prorrogação de contratos observará os dispositivos legais e contratuais vigentes e será admitida quando atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

**I** – relatório circunstanciado do gestor e dos fiscais atestando a regular execução do objeto, com histórico das principais ocorrências;

**II** – justificativa expressa da Administração quanto à conveniência e oportunidade da prorrogação;

**III** – comprovação da vantajosidade econômica da continuidade contratual;

**IV** – manifestação formal da contratada demonstrando interesse na prorrogação.

## CAPÍTULO II – Da Repactuação e Reajuste

### Seção I – Da Repactuação e do Reajuste de Preços

**Art. 62**. O edital e o contrato deverão prever de forma clara o critério de reajuste, nos termos do inciso LVIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, com indicação expressa do índice de correção monetária aplicável.

**Art. 63**. A repactuação será admitida nas contratações de serviços contínuos com dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra, desde que prevista no instrumento convocatório e vinculada:

**I** – à data da proposta, quanto aos custos de mercado;

**II** – à data do acordo, convenção ou dissídio coletivo, quanto aos custos de mão de obra.

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
36
38

**§ 1º** A repactuação é direito da contratada para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do art. 37, XXI, da Constituição Federal.

**§ 2º** A repactuação poderá ser parcelada conforme a natureza dos custos e suas datas de referência.

**§ 3º** A existência de mais de uma categoria profissional com datas-base distintas implicará repactuações específicas por categoria.

**§ 4º** O repasse de custos decorrentes de convenções ou dissídios deverá ser integral, vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta, salvo se tornados obrigatórios por norma coletiva ou legal.

**Art. 64.** O prazo mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:

I – da data-limite de apresentação da proposta, quanto aos custos de mercado;

II – da data do instrumento coletivo vigente à época da proposta, quanto à mão de obra.

**Art. 65**. Nas repactuações posteriores, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador da última repactuação.

**Art. 66**. Não se vinculam à Administração cláusulas de convenções ou acordos que tratem de matérias não trabalhistas ou encargos não previstos em lei, tais como participação nos lucros, encargos previdenciários fictos ou preços de insumos.

**Art. 67**. A repactuação deverá ser solicitada formalmente pela contratada, instruída com:

I – nova planilha de custos e formação de preços, com demonstração analítica da variação dos custos;

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
37
08

**II** – documentos que comprovem os reajustes reivindicados (instrumentos coletivos, tabelas oficiais, tarifas públicas, indicadores setoriais, entre outros).

**§ 1º** A Administração poderá solicitar diligências para verificar a variação de custos.

**§ 2º** O prazo preferencial para resposta é de 30 (trinta) dias, contado da entrega da documentação completa.

**§ 3º** O prazo será suspenso se a contratada deixar de apresentar os documentos exigidos.

**§ 4º** O silêncio da Administração não será interpretado como aceitação tácita.

**§ 5º** As repactuações serão formalizadas por apostilamento, salvo se coincidirem com a prorrogação contratual, hipótese em que será exigido termo aditivo.

**§ 6º** As repactuações não requeridas durante a vigência contratual serão preclusas com a assinatura de eventual prorrogação ou encerramento do contrato.

**Art. 68**. A vigência dos novos valores decorrentes da repactuação observará:

**I** – como regra, a data do fato gerador;

**II** – data futura acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem para a próxima repactuação;

**III** – data retroativa, quando prevista no instrumento coletivo, exclusivamente para recomposição de mão de obra.

**Parágrafo único**. Os efeitos financeiros da repactuação se restringirão à diferença dos custos efetivamente alterados.

**Art. 69.** O reajuste contratual em sentido estrito consiste na aplicação do índice de correção monetária previamente definido no contrato, vedada a periodicidade inferior a um ano.

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
38
18

**§ 1º** O reajuste será aplicável aos contratos com vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, desde que não envolvam regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

**§ 2º** O termo inicial será a data da proposta ou do orçamento correspondente.

**§ 3º** São nulas cláusulas ou práticas que resultem em efeitos financeiros equivalentes a reajustes com periodicidade inferior à anual.

## CAPÍTULO III – Da Duração dos Contratos

**Art. 70**. A vigência contratual será definida no edital ou instrumento convocatório, alinhada ao Plano Anual de Contratações e à disponibilidade orçamentária, devendo observar também o Plano Plurianual (PPA), quando ultrapassar o exercício financeiro.

**Art. 71**. O setor administrativo deverá manter sistema de controle e alerta de prazos contratuais, a fim de possibilitar a adoção tempestiva das providências para prorrogação, nova contratação ou encerramento, evitando descontinuidade nos serviços ou fornecimentos.

**Art. 72**. Os contratos de prestação de serviços contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitado o limite legal de até 10 (dez) anos, desde que:

**I** – haja previsão no edital e no contrato original;

**II** – a continuidade seja vantajosa para a Administração;

**III** – a contratada manifeste interesse na prorrogação;

**IV** – seja possível a extinção do contrato sem ônus para a Administração, quando conveniente.

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
35
88

**Art. 73**. Nos contratos com escopo definido e prazo determinado, a prorrogação por atraso na execução só será admitida por motivo justificado e aceito pela autoridade competente, quando o atraso for atribuível à contratada.

## CAPÍTULO IV – Do Pagamento dos Contratos

### SEÇÃO I – Da Ordem Cronológica

**Art. 74**. Os pagamentos contratuais deverão observar rigorosamente a ordem cronológica por fonte de recurso, conforme as seguintes classes de contratos:

**I** – fornecimento de bens;

**II** – locações;

**III** – prestação de serviços;

**IV** – realização de obras.

**§ 1º** As fontes de recursos são classificadas conforme a origem legal das receitas e a destinação específica estabelecida no orçamento.

**§ 2º** A inclusão do crédito na ordem cronológica ocorrerá a partir do registro da liquidação da despesa no sistema financeiro.

**Art. 75**. A liquidação da despesa observará o cumprimento integral do objeto, conforme art. 63 da Lei nº 4.320/1964, e será formalizada com base em documentos que comprovem o direito do credor.

**§ 1º** Nos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, a existência de débitos trabalhistas, previdenciários ou de FGTS não impede a liquidação, desde que o valor correspondente seja retido para pagamento direto.

**§ 2º** A Administração poderá condicionar a inclusão na ordem de pagamento à comprovação da quitação das obrigações trabalhistas vencidas.

Câmara Municipal de Pontal do Paraná SIA
40
18

**§ 3º** O pagamento será precedido da verificação da regularidade fiscal e trabalhista do contratado.

**§ 4º** Eventuais irregularidades não geram, por si só, a retenção do pagamento, mas exigem notificação ao contratado para regularização.

**§ 5º** A continuidade da irregularidade poderá ensejar a rescisão contratual e aplicação de penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa.

**§ 6º** É permitida a retenção de valores devidos até o limite dos prejuízos causados ou das penalidades aplicadas.

**Art. 76**. O descumprimento injustificado da ordem cronológica ensejará a apuração de responsabilidade do agente público responsável, sem prejuízo das sanções legais.

## SEÇÃO II – Dos Prazos de Liquidação e Pagamento

**Art. 77**. Os prazos para liquidação e pagamento deverão constar expressamente dos instrumentos contratuais ou documentos equivalentes, conforme art. 92, VI, da Lei nº 14.133/2021.

**Art. 78**. Os seguintes prazos deverão ser observados:

**I** – até 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa, a partir do protocolo da nota fiscal ou documento equivalente;

**II** – até 10 (dez) dias úteis para o pagamento, a contar do registro da liquidação.

**§ 1º** Para contratações com valor inferior ao limite do art. 75, II da Lei nº 14.133/2021, os prazos previstos nos incisos I e II serão reduzidos pela metade.

**§ 2º** Os prazos poderão ser prorrogados, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências.

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
418

**§ 3º** O prazo de liquidação não incluirá o tempo necessário para correção de falhas na execução ou na documentação apresentada pelo contratado.

**§ 4º** Em caso de força maior ou caso fortuito, os prazos serão suspensos até a regularização da situação, preservando-se a posição do credor na ordem cronológica.

**§ 5º** Havendo insuficiência de recursos, poderá ser realizado pagamento parcial, com o saldo mantido na mesma posição na ordem de pagamentos.

## TÍTULO IX

## DAS SANÇÕES E DO PROCESSO SANCIONATÓRIO

### SEÇÃO I – Disposições Gerais

**Art. 79**. O contratado que descumprir as obrigações assumidas em contratos administrativos com o Poder Legislativo Municipal estará sujeito às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, observando-se o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

**Art. 80**. As sanções aplicáveis são:

**I** – advertência;

**II** – multa;

**III** – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos;

**IV** – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
42
DS

**SEÇÃO II – Da Apuração e Aplicação**

**Art. 81**. A apuração de infrações será instaurada por meio de processo administrativo sancionador, mediante ato motivado da autoridade competente.

**§ 1º** O processo será conduzido por comissão designada pela Presidência da Câmara, composta por, no mínimo, 3 (três) servidores efetivos ou ocupantes de cargo técnico.

**§ 2º** A comissão processante observará os princípios do contraditório, ampla defesa, legalidade, proporcionalidade e razoabilidade.

**Art. 82**. O procedimento terá as seguintes etapas mínimas:

**I** – notificação do contratado para ciência da infração e apresentação de defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

**II** – instrução, com possibilidade de produção de provas e diligências necessárias;

**III** – relatório conclusivo da comissão, com recomendação fundamentada quanto à aplicação ou não da sanção;

**IV** – decisão motivada da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento do relatório.

**SEÇÃO III – Das Sanções Específicas**

**Art. 83**. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de descumprimento de cláusulas contratuais de menor gravidade, sem prejuízo ao interesse público e desde que não reincidente.

**Art. 84**. A multa poderá ser:

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
43
48

I – moratória, aplicada pelo atraso injustificado na execução do objeto;

II – compensatória, aplicada pela inexecução parcial ou total do contrato, ou por outras infrações.

**§ 1º** O valor da multa será calculado conforme o seguinte critério de dosimetria:

I – até 5% do valor do contrato, nos casos de descumprimento parcial ou de menor gravidade;

II – até 10% do valor do contrato, nos casos de descumprimento grave que não configure inexecução total;

III – até 20% do valor do contrato, nos casos de inexecução total, fraude ou prejuízo relevante à Administração.

**§ 2º** O edital ou contrato poderá fixar os percentuais exatos por tipo de infração, respeitados os limites do § 1º.

**§ 3º** A multa poderá ser compensada com créditos devidos à contratada ou cobrada judicialmente, se necessário.

**Art. 85**. O impedimento de licitar e contratar será aplicado nos casos de infração grave, reincidência, ou inexecução parcial do objeto contratual com prejuízo à Administração, por até 3 (três) anos.

**Art. 86**. A declaração de inidoneidade será aplicada nos casos de fraude à licitação ou execução contratual, prática de atos ilícitos dolosos ou que causem dano relevante à Administração Pública.

**SEÇÃO IV – Da Defesa, Recursos e Reabilitação**

**Art. 87**. A contratada poderá apresentar recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da intimação da decisão sancionatória.

Câmara Municipal de Pontal do Paraná
44
88
FLS EUBIPA

**§ 1º** O recurso terá efeito suspensivo, salvo no caso de multa compensatória, cujo pagamento poderá ser exigido desde já, sem prejuízo da devolução em caso de provimento.

**§ 2º** A autoridade competente decidirá o recurso em até 10 (dez) dias úteis, podendo delegar tal competência.

**Art. 88**. A reabilitação da empresa punida com declaração de inidoneidade poderá ser solicitada após 2 (dois) anos do início da sanção, mediante:

**I** – reparação integral do dano causado, quando houver;

**II** – demonstração de que não subsistem as razões que motivaram a penalidade;

**III** – comprovação de capacidade técnica, idoneidade jurídica e regularidade fiscal.

## SEÇÃO V – Disposições Finais

**Art. 89**. A decisão sancionatória e seus efeitos serão registrados em sistema próprio da Câmara Municipal e divulgados no Portal da Transparência e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

**Art. 90**. A aplicação de qualquer sanção administrativa será precedida de fundamentação expressa, inclusive quanto à dosimetria da pena, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da legislação correlata.

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A.
415
88

## TÍTULO X

## DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS E TERCEIRIZAÇÃO

### SEÇÃO I – Das Disposições Gerais

**Art. 91**. A contratação de serviços contínuos, com ou sem dedicação exclusiva de mão de obra, deverá observar os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, sendo obrigatória a gestão e fiscalização efetiva da execução contratual.

**§ 1º** Considera-se serviço contínuo aquele que, por sua natureza, deve manter-se ininterrupto para garantir o interesse público e o funcionamento regular das atividades da Administração.

**§ 2º** Os serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra somente poderão ser contratados quando for inviável a execução direta e houver demonstração da vantajosidade da terceirização, vedada a alocação de pessoal para atividades-fim típicas de cargos efetivos.

### SEÇÃO II – Da Gestão e Fiscalização

**Art. 92**. Todo contrato de serviço contínuo deverá ter, obrigatoriamente, gestor e, quando necessário, um ou mais fiscais técnicos e administrativos, designados por ato formal da autoridade competente.

**§ 1º** O gestor será responsável pelo acompanhamento geral do contrato, inclusive pela adoção de providências relativas à repactuação, aditivos e sanções.

**§ 2º** O(s) fiscal(is) do contrato deverão:

**I** – acompanhar a execução diária dos serviços;

**II** – atestar a conformidade do objeto executado;

**III** – verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais da contratada;

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
468

**IV** – elaborar relatórios de fiscalização e ocorrências.

**§ 3º** A atuação dos fiscais deverá ser registrada em sistema próprio ou em documentos físicos arquivados no processo de contratação.

## SEÇÃO III – Do Reajuste e Repactuação

**Art. 93**. Os contratos de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra poderão ser objeto de:

**I** – repactuação, quando houver variação dos custos efetivos da contratação, em especial em razão de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

**II** – reajuste em sentido estrito, mediante aplicação de índice previamente definido no contrato.

**§ 1º** A repactuação observará os seguintes requisitos:

**I** – pedido formal da contratada, instruído com planilha de custos e documentos comprobatórios (como convenção coletiva ou planilhas atualizadas);

**II** – respeito à anualidade contada da data da proposta ou do último reajuste concedido;

**III** – análise técnica da variação de custos;

**IV** – parecer da assessoria jurídica;

**V** – decisão fundamentada da autoridade competente.

**§ 2º** A repactuação poderá ser parcial e ocorrer em datas diferentes, conforme a composição de custos (mão de obra e insumos) e datas-bases distintas.

**§ 3º** O reajuste em sentido estrito observará o índice definido contratualmente e sua periodicidade mínima de 12 meses, nos termos do art. 92, VI, da Lei nº 14.133/2021.

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
47 48

## SEÇÃO IV – Do Acompanhamento Trabalhista

**Art. 94**. Nos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, a contratada deverá apresentar mensalmente os seguintes documentos, sob pena de retenção do pagamento:

**I** – comprovante de pagamento dos salários e vales (transporte e alimentação);

**II** – guias de recolhimento de FGTS, INSS e tributos retidos;

**III** – comprovante de regularidade junto ao FGTS e à Receita Federal;

**IV** – folha de ponto dos empregados vinculados ao contrato.

**§ 1º** A fiscalização deverá verificar a compatibilidade entre os documentos apresentados, os empregados efetivamente alocados e os valores contratados.

**§ 2º** Havendo irregularidade trabalhista que possa gerar responsabilidade subsidiária da Administração, o gestor poderá:

**I** – reter valores contratuais suficientes para quitação da obrigação;

**II** – notificar a contratada para regularização imediata;

**III** – recomendar a rescisão contratual em caso de inadimplemento reiterado ou grave.

**§ 3º** O edital e o contrato poderão prever, como condição para pagamento, a comprovação mensal da regularidade trabalhista.

## SEÇÃO V – Disposições Finais

**Art. 95**. A duração dos contratos de prestação de serviços contínuos observará o disposto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogada até o limite de 10 (dez) anos, desde que mantida a vantajosidade e a adequação da execução contratual.

**Art. 96.** A Câmara Municipal poderá elaborar manual de fiscalização de contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, para uniformização de rotinas e capacitação dos servidores.

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
48
38

**Art. 97**. Os contratos deverão conter cláusula expressa sobre:

I – responsabilidade da contratada pela gestão de seus empregados;

II – proibição de subordinação direta entre os empregados terceirizados e os servidores públicos;

III – obrigação de substituição imediata de empregados em caso de inaptidão, ausência prolongada ou descumprimento de normas internas.

**Art. 98**. As disposições deste Capítulo aplicam-se exclusivamente aos contratos firmados a partir da entrada em vigor desta Resolução.

**Parágrafo único**. Os contratos em vigor na data de publicação desta norma permanecerão regidos pelas condições originalmente pactuadas, inclusive quanto à forma de fiscalização, reajuste, repactuação e demais disposições contratuais, sem prejuízo da adoção subsidiária desta regulamentação, quando não conflitante e mediante decisão fundamentada da autoridade competente.

## TÍTULO XI

## DA TRANSPARÊNCIA E DIVULGAÇÃO DOS ATOS

**Art. 99**. A divulgação dos atos relacionados às contratações públicas deverá ser realizada prioritariamente por meio do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), que está em pleno funcionamento e utilização obrigatória pelo Poder Legislativo Municipal.

**§ 1º**. Os dados e documentos previstos em lei, especialmente aqueles relativos a processos licitatórios, contratos, aditamentos e termos de registro cadastral, devem ser inseridos no PNCP de forma completa e tempestiva.

**§ 2º**. A divulgação no PNCP deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato, aditamento ou ato equivalente, independentemente de qualquer condição de eficácia do sistema.

**§ 3º**. O registro cadastral da Câmara Municipal estará integralmente vinculado ao PNCP, sem exceções, garantindo a interoperabilidade e atualização permanente dos dados cadastrais, conforme disposto no art. 87 da Lei nº 14.133/2021.

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
49 88

**§ 4º**. A divulgação em veículos locais, como o Diário Oficial Municipal ou Portal da Transparência, será mantida apenas como medida complementar e não poderá substituir as obrigações de publicação no PNCP.

**§ 5º**. O Poder Legislativo Municipal assegurará o acesso amplo às informações divulgadas, observando integralmente as disposições da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

## TÍTULO XII

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 100**. Os contratos administrativos celebrados com fundamento na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, permanecerão regidos por esta até seu término, renovação ou rescisão, sem prejuízo da aplicação subsidiária do presente regulamento, no que couber.

**Art. 101**. As alterações, aditivos ou renovações contratuais dos contratos firmados sob a égide da Lei nº 8.666/1993 deverão observar as disposições da referida norma legal, inclusive quanto aos procedimentos, prazos e exigências.

**Art. 102**. Este regulamento aplica-se exclusivamente às contratações iniciadas após a sua entrada em vigor, respeitando-se integralmente as condições pactuadas nos contratos em andamento, regidos por normativos anteriores.

**Art. 103**. Ficam instituídos os seguintes modelos-padrão, como anexos integrantes desta Resolução, os quais deverão ser utilizados e adaptados conforme a natureza da contratação:

**I** - Anexo I – Modelo de Termo de Referência: Inclui seções como objeto, justificativa da contratação, descrição técnica, estimativa de preços, critérios de julgamento, obrigações das partes e condições de pagamento.

**II** - Anexo II – Modelo de Matriz de Riscos: Contém tabela com categorias de riscos (operacionais, legais, financeiros etc.), suas probabilidades, impactos e estratégias de mitigação.

Câmara Municipal de Pontal do Paraná SIA
50 18

**III** - Anexo III – Modelo de Edital de Licitação (Pregão Eletrônico): Inclui cláusulas obrigatórias conforme a Lei nº 14.133/2021, regras para habilitação, julgamento, impugnações, recursos e condições de execução contratual.

**Parágrafo único**. Os modelos constantes dos anexos poderão ser atualizados por ato da Presidência, mediante proposta técnica da Assessoria Jurídica ou do setor responsável pelas contratações, com o objetivo de garantir a conformidade com a legislação vigente e as boas práticas administrativas.

**Art. 104**. Para matérias não regulamentadas especificamente neste instrumento, poderão ser aplicadas, de forma subsidiária, as Instruções Normativas da Secretaria de Gestão do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos – SEGES/MGI, desde que compatíveis com as especificidades e a autonomia administrativa do Poder Legislativo Municipal de Pontal do Paraná.

**Art. 105**. O presente regulamento será revisto periodicamente, com o objetivo de assegurar sua efetividade e atualização frente às necessidades institucionais e operacionais da Câmara Municipal de Pontal do Paraná.

**Art. 106**. Fica expressamente revogada a Resolução nº 03/2023, bem como demais normas internas que contrariem as disposições deste regulamento.

**Art. 107**. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Professor Getúlio Serafim da Nascimento, em 08 de dezembro de 2025.

**Elinete Guimarães Rocha**
**Presidente**

**Cleonice Silva do Nascimento**
**1ª Secretária**

**Cirineu Marca**
**2º Secretário**

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
51
89

## ANEXO I – MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto:

[Descrever de forma clara e precisa o objeto da contratação, indicando se se trata de bem, serviço comum, serviço especializado, obra, locação, etc.]

2. Justificativa da Contratação:

[Apresentar os motivos da necessidade da contratação, demonstrando a vantagem para a Administração.]

3. Descrição Técnica do Objeto:

[Especificar as características técnicas exigidas, com nível de detalhamento suficiente para orientar a elaboração das propostas.]

4. Quantitativos Estimados:

[Informar as quantidades previstas.]

5. Estimativa de Preços:

[Apresentar o resultado da pesquisa de preços com os respectivos documentos comprobatórios.]

6. Forma de Execução e Prazo:

[Indicar o prazo de entrega ou execução e a forma como se dará a prestação do serviço ou fornecimento.]

Câmara Municipal de Pontal do Paraná
52
18
F/S

7. Critério de Julgamento:

[Ex: menor preço, maior desconto, técnica e preço, etc., conforme o caso.]

8. Obrigações da Contratada:

[Relacionar as obrigações que deverão ser cumpridas pela contratada.]

9. Obrigações da Contratante:

[Relacionar as obrigações da Câmara Municipal.]

10. Condições de Pagamento:

[Informar a forma, prazos e condições de pagamento.]

11. Fiscalização e Gestão Contratual:

[Indicar o responsável pelo acompanhamento da execução contratual.]

12. Penalidades:

[Prever as penalidades aplicáveis em caso de descumprimento contratual.]

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
538

## ANEXO II – MODELO DE MATRIZ DE RISCOS

| Categoria do Risco | Descrição do Risco | Probabilidade (Baixa/Média/ Alta) | Impacto (Baixo/Médio/ Alto) | Estratégia de Mitigação | Parte Responsável pelo Risco |
|---|---|---|---|---|---|
| Operacional | Atraso na entrega de produtos | Média | Alto | Penalidades contratuais e cronograma detalhado | Contratada |
| Financeiro | Reajuste de preços acima do mercado | Baixa | Médio | Cláusula de reajuste com base em índice oficial | Contratada |
| Jurídico | Inadimplemento por decisão judicial | Baixa | Alto | Cláusula de rescisão e garantias contratuais | Ambas |
| Técnico | Produto fora das especificações técnicas | Média | Alto | Testes de conformidade e aceite técnico | Contratada |

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
54
18

## ANEXO III – MODELO DE EDITAL DE LICITAÇÃO (PREGÃO ELETRÔNICO)

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº [•]/[ANO]

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: [MENOR PREÇO/MELHOR TÉCNICA E PREÇO ETC.]

REGIME DE EXECUÇÃO: [GLOBAL/POR PREÇO UNITÁRIO ETC.]

A Câmara Municipal de Pontal do Paraná, por meio do(a) Pregoeiro(a) designado(a), torna pública a realização da licitação na modalidade Pregão Eletrônico, regida pela Lei nº 14.133/2021, conforme as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. Objeto

[Descrever o objeto de forma clara.]

2. Fundamentação Legal

Este certame será regido pela Lei nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 10.024/2019, e demais normas correlatas.

3. Condições de Participação

[Incluir regras sobre quem pode ou não participar.]

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
55
18

4. Envio das Propostas e Disputa de Lances

[Detalhar o funcionamento do sistema eletrônico e o cronograma.]

5. Julgamento das Propostas

[Indicar o critério de julgamento e desclassificação.]

6. Habilitação

[Relacionar os documentos exigidos, inclusive declaração de cumprimento dos requisitos.]

7. Impugnações e Recursos

[Estabelecer prazos e procedimentos.]

8. Condições Contratuais

[Prever as condições essenciais do contrato, como prazos, reajustes, garantias, penalidades, fiscalização.]

9. Disposições Finais

[Outras informações relevantes, inclusive sobre o local e horário da sessão.]

# CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

*Estado do Paraná*

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
56
18

## RESOLUÇÃO Nº 07/2025

**Súmula: "Regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que Dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Pontal do Paraná - PR."**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ, EM SESSÃO REALIZADA NO DIA 15 DE DEZEMBRO DE 2025, APROVOU E EU, PRESIDENTE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE ME SÃO CONFERIDAS, PROMULGO O SEGUINTE PROJETO DE LEI:**

### TÍTULO I

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

### CAPÍTULO I – Da Finalidade e do Âmbito de Aplicação

**Art. 1°** Esta Resolução regulamenta a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Pontal do Paraná-PR.

**Art. 2°** O disposto nesta Resolução abrange exclusivamente as compras e contratações do Poder Legislativo Municipal de Pontal do Paraná.

**Art. 3°** Na aplicação desta Resolução, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 04 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

Câmara Municipal de Pontal do Paraná SIA
57
18

## TÍTULO II

## DOS AGENTES ENVOLVIDOS NAS CONTRATAÇÕES

### CAPÍTULO I – Dos Agentes Públicos

**Art. 4º** O Presidente da Câmara designará os seguintes agentes, conforme a necessidade e natureza do procedimento:

**I** - Agente de Contratação e Equipe de Apoio;

**II** - Fiscais e Gestores de contratos;

**III** - Membros de Comissão de Contratação, quando exigido;

**IV** - Servidor responsável pelo Plano de Contratações Anual;

**V** - Agentes de Controle Interno e Assessoramento Jurídico.

**§ 1º** Os agentes serão preferencialmente servidores efetivos, podendo ser comissionados nos termos da Lei, desde que comprovadamente capacitados.

**§ 2º** É obrigatória a capacitação prévia e continuada dos agentes designados.

**§ 3º** Deverá ser observada a segregação de funções em todas as etapas do processo de contratação.

**Art. 5º**. Em observância ao princípio da segregação de funções, é vedada a designação do mesmo agente público para atuar, simultaneamente, nas seguintes combinações de papéis:

**I** - Elaborador do Estudo Técnico Preliminar (ETP) ou Termo de Referência (TR) e Agente de Contratação ou membro da Comissão de Contratação;

**II** - Agente de Contratação ou membro da Comissão de Contratação e Gestor ou Fiscal de Contrato;

**III** - Gestor de Contrato e Fiscal de Contrato.

**Parágrafo único**. A vedação prevista no caput não se aplica à atuação do Agente de Contratação como Pregoeiro, conforme previsto no Art. 7º, § 7º desta Resolução.

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
58
18

## SEÇÃO I – Do Agente de Contratação

**Art. 6º** Ao Agente de Contratação, designado nos termos do art. 8º da Lei nº 14.133/2021, ou, conforme o caso, à Comissão de Contratação, incumbe a condução das contratações no âmbito da Câmara Municipal, incluídas as licitações e as contratações diretas.

**Art. 7º** Ao Agente de Contratação ou à Comissão de Contratação compete a condução da fase externa do processo licitatório, incluindo o recebimento e julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado e o exame de documentos, cabendo-lhes ainda:

**I** - conduzir a sessão pública;

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

**III** - verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no edital;

**IV** - coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;

**V** - verificar e julgar as condições de habilitação;

**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;

**IX** - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

**X** - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente, propondo a sua homologação;

**XI** – tomar decisões em prol da boa condução do procedimento licitatório e/ou à contratação direta, impulsionando o procedimento, inclusive demandando às áreas internas o saneamento da fase preparatória, caso necessário;

**XII** – acompanhar os trâmites do processo de contratação, promovendo diligências para garantir o cumprimento do calendário de execução e observando o grau de prioridade da demanda;

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
55
18

**XIII** – instruir, conduzir e supervisionar os procedimentos auxiliares previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como os procedimentos de contratação direta, incluindo a supervisão das minutas de editais e documentos da fase preparatória;

**XIV** – propor à autoridade competente a revogação ou a anulação do procedimento licitatório ou da contratação direta, nos termos da legislação aplicável;

**XV** – providenciar a inserção dos dados relativos ao procedimento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial da Câmara Municipal e realizar outras publicações legais, quando não houver setor responsável por essas atribuições.

**§ 1º** A Comissão de Contratação conduzirá o Diálogo Competitivo e todos os processos licitatórios que envolvam procedimentos auxiliares (art. 6º, inciso L, parte final, da Lei nº 14.133/2021), cabendo-lhe, no que couberem, as atribuições listadas neste artigo, sem prejuízo de outras tarefas inerentes.

**§ 2º** Caberá ao Agente de Contratação a instrução dos processos de contratação direta nos termos do art. 72 da Lei nº 14.133/2021, quando for necessária sua atuação.

**§ 3º** O Agente de Contratação, assim como os membros da Comissão de Contratação, poderão ser, preferencialmente, servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes do Município, ou cedidos de outros órgãos ou entidades.

**§ 4º** O Agente de Contratação e a Comissão de Contratação contarão, sempre que necessário, com o suporte dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho de suas funções.

**§ 5º** O Agente de Contratação será auxiliado por Equipe de Apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

**§ 6º** O Agente de Contratação poderá ser substituído por Comissão de Contratação formada por, no mínimo, três membros, que responderão solidariamente pelos atos praticados pela Comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente, fundamentada e registrada em ata.

**§ 7º** Em licitação na modalidade Pregão, o Agente de Contratação responsável pela condução do certame será designado Pregoeiro.

## SEÇÃO II – Do Gestor de Contrato

**Art. 8º** A execução dos contratos administrativos firmados pela Câmara Municipal de Pontal do Paraná será acompanhada e fiscalizada por Gestor de Contrato, nos termos dos arts.

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A.
60
18

117 a 120 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante designação formal por ato da autoridade competente.

**§ 1º** O Gestor de Contrato atuará como representante da Administração Pública, responsável por garantir o fiel cumprimento das cláusulas contratuais pela contratada.

**§ 2º** Sempre que necessário, o Gestor poderá contar com o apoio de Fiscais Técnicos, designados para acompanhamentos específicos conforme a natureza do objeto contratual.

**§ 3º** A designação do Gestor de Contrato deverá ocorrer antes do início da execução contratual e será registrada nos autos do processo administrativo.

**Art. 9º** Compete ao Gestor do Contrato:

**I** - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização contratual, bem como a instrução processual para a formalização dos procedimentos de gestão administrativa, tais como prorrogação, reequilíbrio econômico-financeiro, reajuste, repactuação e extinção dos contratos;

**II** - contribuir com a fase preparatória, quando solicitado, fornecendo informações e lições aprendidas de contratos anteriores, visando ao aprimoramento dos Estudos Técnicos Preliminares e Termos de Referência, sem manifestação técnica sobre o objeto;

**III** - indicar os responsáveis pela fiscalização do contrato e, quando couber, seus auxiliares, bem como informar à Presidência as alterações quanto à composição dessas equipes;

**IV** - controlar os prazos contidos nos contratos, zelando pela continuidade das aquisições e serviços, quando cabível, e pela conclusão do objeto no tempo avençado;

**V** - comunicar à Presidência as ocorrências, faltas ou defeitos observados pelo fiscal, sugerindo as medidas necessárias para o fiel cumprimento do objeto pactuado;

**VI** - submeter à Presidência eventuais propostas de alteração contratual, com a finalidade de aprimorar a execução do ajuste;

**VII** - coordenar os atos de recebimento provisório e definitivo de bens móveis ou imóveis, obras e serviços, assim como os atos relativos ao atesto da execução contratual e à liquidação da despesa;

**VII** - coordenar os atos de recebimento provisório e definitivo de bens, obras e serviços, e atestar a execução contratual, encaminhando ao setor competente os documentos necessários para a liquidação da despesa, após o subsídio do Fiscal de Contrato;

**VIII** - emitir atestado de capacidade técnica, após prévia ciência da Presidência;

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
67
68

**IX** - informar ao Departamento Contábil, Financeiro e Orçamentário as obrigações financeiras não liquidadas no exercício, visando a eventual reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à na conta de restos a pagar;

**X** - prestar as informações necessárias à elaboração do Plano de Contratações Anual;

**XI** - comunicar ao seu superior hierárquico as ocorrências, que exijam medidas que decorrentes desbordem de sua esfera de atribuições.

## SEÇÃO III – Do Fiscal de Contrato

**Art. 10** A autoridade competente poderá designar, além do Gestor do Contrato, um ou mais Fiscais de Contrato, com a finalidade de assistir tecnicamente no acompanhamento da execução contratual, *conforme a natureza, o objeto e a complexidade* do ajuste.

**§ 1º** A designação do(s) Fiscal(is) de Contrato deverá ser formalizada por ato próprio e registrada no processo administrativo do contrato.

**§ 2º** Os Fiscais atuarão em conjunto com o Gestor do Contrato, exercendo função auxiliar, técnica ou especializada, conforme sua área de conhecimento ou setor de lotação.

**§ 3º** Poderão ser designados fiscais distintos para o acompanhamento técnico, administrativo, contábil, jurídico ou setorial, de forma individual ou colegiada.

**Art. 11**. Compete ao Fiscal de Contrato:

**I** - registrar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a sua regularização;

**II** - comunicar ao Gestor de Contrato as condutas que caracterizem descumprimento contratual;

**III** - subsidiar o Gestor de Contrato com as informações e documentos necessários à instrução processual para prorrogação, reequilíbrio econômico-financeiro, reajuste, repactuação, pagamento e extinção dos contratos;

**IV** - atuar no controle dos prazos contidos no contrato, propondo ao gestor do contrato sua prorrogação, quando cabível, ou assegurando que objeto seja concluído no prazo avençado;

**V** - acompanhar e supervisionar as atividades atribuídas aos auxiliares de fiscalização;

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
62
88

**VI** - manter devidamente atualizados os sistemas de controle utilizados e/ou alimentados pela Câmara Municipal de Pontal do Paraná;

**VII** - apresentar ao Gestor do Contrato eventuais propostas de alteração contratual, com a finalidade de aprimorar a execução do ajuste;

**VIII** - efetuar o recebimento provisório e definitivo de bens móveis ou imóveis, obras e serviços, segundo os prazos e os métodos estabelecidos quando da elaboração do Termo de Referência ou do Projeto Básico;

**IX** - atestar a execução contratual e encaminhar ao Gestor de Contrato os documentos necessários para a liquidação da despesa;

**X** - registrar e controlar os pagamentos realizados à contratada e comunicar ao Gestor de Contrato e ao setor financeiro;

**XI** - instruir e encaminhar ao Gestor de Contrato pedidos de emissão de atestado de capacidade técnica;

**XII** - informar ao Gestor de Contrato as obrigações financeiras não liquidadas no exercício, visando a eventual reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à na conta de restos a pagar;

**XIII** - subsidiar o Gestor de Contrato com informações necessárias à elaboração do Plano de Contratações Anual;

**XIV** - manter-se atualizado sobre o nicho de mercado em que o objeto contratado está inserido, informando ao Gestor do contrato acerca de mudanças significativas que possam recair sobre a contratação, especialmente sobre novos acordos coletivos de trabalho, alterações legislativas e variações de preços;

**XV** - intermediar a comunicação entre a Administração Pública e os contratados, especialmente quanto a eventuais questionamentos dirigidos aos órgãos de controle interno;

**XVI** - executar as seguintes atividades, quando no exercício da fiscalização de contratos em regime de dedicação exclusiva de mão de obra:

**a)** verificar a planilha de frequência dos empregados da contratada e o recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, além das respectivas obrigações acessórias, atentando para eventual subcontratação não autorizada; e

**b)** elaborar a planilha-resumo do contrato e encaminhá-la mensalmente à Diretoria Administrativa, com os dados dos terceirizados.

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
63
18

**XVII** - comunicar ao seu superior hierárquico as ocorrências cujas medidas delas decorrentes desbordem de sua esfera de atribuições.

## SEÇÃO IV – Da Equipe de Apoio

**Art. 12**. A equipe de apoio poderá ser designada pela autoridade máxima do órgão, para auxiliar o agente de contratação na licitação e/ou contratação direta, formada por, no mínimo, 3 (três) membros, dentre servidores efetivos ou ocupantes de cargos em comissão da Câmara ou cedidos de outros órgãos ou entidades.

**Art. 13**. A equipe de apoio será designada pela autoridade competente para auxiliar o Agente de Contratação na licitação e/ou contratação direta.

**§ 1º** A Equipe de Apoio será coordenada pelo Coordenador de Licitações, cujas atribuições se concentram na coordenação da tramitação dos processos licitatórios e dos contratos administrativos, no controle do fluxo e na gestão dos sistemas de dados, conforme previsto na Lei Promulgada nº 2.425/2023.

**§ 2º** O Coordenador de Licitações e os demais membros da Equipe de Apoio prestarão assistência ao Agente de Contratação, sendo vedada a participação em atos de julgamento ou decisão que sejam de competência exclusiva do Agente de Contratação ou da Comissão de Contratação.

**§ 3º** A Equipe de Apoio será formada por, no mínimo, 3 (três) membros, dentre servidores efetivos ou ocupantes de cargos em comissão da Câmara ou cedidos de outros órgãos ou entidades.

## SEÇÃO V – Do Controle Interno e da Assessoria Jurídica

**Art. 14**. As unidades de assessoramento jurídico e de controle interno desempenham um papel essencial no sistema de defesa ao qual as contratações públicas estão sujeitas, sendo incumbidas da adoção de práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo.

Câmara Municipal de Pontal do Paraná
64
S/A

**§ 1º** Tais medidas visam assegurar a legalidade, a eficiência e a economicidade dos processos de contratação, fomentando a transparência e a responsabilidade na utilização de recursos públicos, em consonância com os princípios que regem a administração pública.

**§ 2º** Tais órgãos terão acesso irrestrito aos documentos e informações necessários para a realização de suas atividades, inclusive aos documentos classificados conforme a legislação aplicável.

**§ 3º** Faculta-se a estes órgãos sugerirem medidas de aperfeiçoamento dos controles preventivos.

**§ 4º** Os órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno podem contribuir para o desenvolvimento de modelos padronizados de editais, termos de referência e contratos, alinhados com a legislação vigente, visando a eficiência e a padronização dos processos de licitação.

**§ 5º** É estabelecido que, ao final da fase preparatória, deve ocorrer a revisão, pelo Departamento Jurídico, quanto aos aspectos de conformidade quanto aos critérios legais, com a devida avaliação da instrução do processo e a emissão das eventuais recomendações.

## TÍTULO III

## DO PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

### CAPÍTULO I – Instrumentos de Planejamento

**Art. 15.** O Planejamento das contratações observará os seguintes instrumentos:

**I** - Plano de Contratações Anual (PCA);

**II** - Estudos Técnicos Preliminares (ETP);

**III** - Termo de Referência ou Projeto Básico;

**IV** – Gerenciamento de riscos.

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
65
18

## SEÇÃO I – Do Plano de Contratações Anual

**Art. 16**. As contratações para o período de um exercício deverão constar no plano de contratações anual, ressalvados os casos excepcionais devidamente justificados.

**Parágrafo único. Desde que justificadas, as alterações no plano de contratações anual poderão ser propostas pela Diretoria Administrativa e deliberada pela Presidência.**

**Art. 17**. Anualmente, o plano de contratações anual deverá ser elaborado pelo Coordenador de Licitações, com a participação de todos os Departamentos da Câmara, no exercício anterior ao ano de sua execução, em consonância com a Proposta Orçamentária e o Planejamento Estratégico.

**Art. 18**. O PCA deverá ser consolidado até 20 de dezembro de cada ano, com publicação obrigatória no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Pontal do Paraná e no PNCP até o dia 31 de janeiro do ano seguinte.

**Art. 19**. Ficam dispensadas de registro no plano de contratações anual:

**I** – As hipóteses previstas nos incisos VI, VII e VIII do caput do artigo 75 da Lei Federal N°. 14.133 de 1º de abril de 2021;

**II** –As pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2° do artigo 95 da Lei Federal N° 14.133, de 1º de abril de 2021;

**III** – As contratações referentes a serviços de manutenção de veículos automotores, incluindo o fornecimento de peças, de que trata o § 7° do artigo 75 da Lei N°. 14.133, de 1º de abril de 2021.

## SEÇÃO II – Da Padronização das Compras

**Art. 20**. A Administração deverá adotar, sempre que possível, instrumentos de padronização das compras e contratações, com o objetivo de:

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
68

I – Promover a racionalização e a uniformização de especificações técnicas de bens, serviços e obras de uso rotineiro;

II – Reduzir custos administrativos e operacionais, por meio da aquisição de itens com características padronizadas;

III – Assegurar a compatibilidade e interoperabilidade entre bens e serviços utilizados no âmbito do órgão;

IV – Evitar a fragmentação indevida de despesas e promover a economia de escala;

V – Facilitar a elaboração de estudos técnicos preliminares, termos de referência, editais e minutas padronizadas.

**Art. 21.** A padronização será formalizada mediante ato normativo da autoridade competente, que deverá conter:

I – A descrição clara e precisa do objeto padronizado;

II – As justificativas técnicas e administrativas da padronização adotada;

III – A indicação das unidades administrativas responsáveis pela elaboração, atualização e controle da padronização;

IV – A obrigatoriedade de utilização da padronização vigente pelos setores requisitantes, salvo justificativa técnica que a desautorize.

**Art. 22.** Poderão ser adotados como instrumentos de padronização, entre outros:

I – Catálogos eletrônicos de bens e serviços;

II – Cadastros de bens padronizados;

III – Modelos de edital, termo de referência, projetos básicos e contratos previamente aprovados;

IV – Sistema de registro de preços com itens padronizados;

V – Manuais de especificações técnicas e orientações operacionais.

**Parágrafo único. A atualização dos instrumentos de padronização será realizada sempre que houver necessidade técnica, evolução tecnológica, mudança normativa ou identificação de vantagens econômicas mais relevantes à Administração.**

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
67 18

## SEÇÃO III – Dos Bens de Consumo e de Luxo

**Art. 23**. Para fins deste regulamento, os bens adquiridos pela Administração classificam-se como:

I – Bens de consumo: aqueles que, em razão de seu uso corrente, perdem sua identidade física e/ou têm sua utilização limitada a um período curto, sendo consumidos ou inutilizados com o uso.

II – Bens de luxo ou de elevado valor agregado: aqueles que, por sua natureza, marca, acabamento, sofisticação, exclusividade ou características não essenciais à execução das atividades administrativas, representem custo elevado ou ostentação incompatível com os princípios da administração pública.

**Art. 24**. É vedada a aquisição de bens de luxo ou de elevado valor agregado que não tenham justificativa técnica plenamente fundamentada e aprovada pela autoridade competente.

**Parágrafo único. Consideram-se não justificadas as aquisições que visem apenas ao conforto, sofisticação ou imagem, sem que haja relação direta com o interesse público, com a economicidade e com a eficiência do serviço prestado.**

**Art. 25**. As unidades requisitantes deverão observar, na formulação das demandas:

I – A necessidade e adequação do bem ao uso pretendido;

II – A compatibilidade com o desempenho esperado da atividade pública;

III – A existência de itens mais econômicos que atendam aos requisitos funcionais e operacionais;

IV – A vedação à requisição de marcas específicas, salvo nas hipóteses legalmente admitidas e devidamente justificadas.

**Art. 26**. A administração poderá, por ato normativo ou portaria interna, manter listas de bens de consumo padronizados e de itens de aquisição restrita ou vedada, de acordo com diretrizes de economicidade, sustentabilidade e interesse público.

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
89

## SEÇÃO IV – Do Gerenciamento de Riscos

**Art. 27**. Compete ao órgão ou entidade, no âmbito das contratações públicas da Câmara Municipal, promover a gestão de riscos e o controle preventivo, observando os seguintes objetivos e atribuições:

**I** – estabelecer diretrizes formais para a gestão de riscos, considerando os níveis aceitáveis de risco em processos de contratação, conforme a natureza e a complexidade do objeto;

**II** – implementar, quando cabível, ações de controle preventivo e análise de riscos, de acordo com as diretrizes estabelecidas, visando à mitigação de falhas e à promoção da eficiência nas contratações;

**III** – assegurar o acesso tempestivo às informações sobre riscos aos responsáveis pelas decisões administrativas, inclusive para fins de avaliação de delegações de competência, quando aplicável.

**§ 1º** A gestão de riscos e os controles preventivos deverão observar os princípios da proporcionalidade, economicidade e racionalização administrativa, devendo ser compatíveis com os riscos efetivamente envolvidos e com a complexidade da contratação.

## SEÇÃO V – Das Contratações Sustentáveis

**Art. 28**. Nas contratações realizadas pelo Poder Legislativo Municipal, deverão ser observados critérios de sustentabilidade que considerem os aspectos ambientais, sociais e econômicos, visando à promoção do desenvolvimento sustentável.

**§ 1º**. Os editais, termos de referência e contratos devem conter exigências claras e específicas para atendimento aos critérios de sustentabilidade, incluindo, mas não se limitando a:

**I** - utilização preferencial de materiais recicláveis ou reutilizáveis e redução do consumo de recursos naturais;

**II** - adoção de práticas que minimizem a geração de resíduos e o impacto ambiental;

**III** - promoção da inclusão social, priorizando fornecedores que adotem práticas justas de trabalho e inclusão de minorias;

**IV** - avaliação do ciclo de vida do produto ou serviço contratado, considerando a durabilidade, eficiência e impactos ao longo do tempo;

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A.
69
88

**V** - incentivo à inovação sustentável e à economia circular.

**§ 2º**. A Comissão de Licitação deverá avaliar o cumprimento dos critérios de sustentabilidade na análise das propostas, podendo estabelecer peso específico para esses critérios no julgamento.

**§ 3º**. O acompanhamento da execução contratual deverá verificar o cumprimento das exigências de sustentabilidade, aplicando penalidades previstas no contrato em caso de descumprimento.

## TÍTULO IV

## DA FASE PREPARATÓRIA DA CONTRATAÇÃO

### CAPÍTULO I – Dos Instrumentos

#### Seção I – Do Documento de Formalização da Demanda (DFD)

**Art. 29**. - O Documento de Formalização da Demanda (DFD) será elaborado pela unidade requisitante, constituindo a etapa inicial do planejamento da contratação, e deverá conter, no mínimo:

**I** – Descrição clara, precisa e objetiva do objeto pretendido;

**II** – Justificativa da necessidade da contratação, demonstrando a relação com os objetivos estratégicos e as demandas institucionais da Administração;

**III** – Indicação da data estimada para o atendimento da demanda;

**IV** – Nomeação de servidor(es) responsáveis pela composição da equipe de planejamento da contratação, quando aplicável;

**V** – Outras informações relevantes, conforme a natureza, a complexidade e as especificidades do objeto a ser contratado.

**Parágrafo único**. Após a formalização do DFD, o processo de contratação deverá observar as seguintes etapas:

**I** – Preparação da contratação, com a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), análise de riscos, Termo de Referência, Projeto Básico ou Projeto Executivo, conforme o caso;

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
70
18

**II** – Seleção do fornecedor, por meio do procedimento licitatório adequado ou de contratação direta, nos termos da legislação vigente;

**III** – Execução contratual, incluindo a designação formal do gestor e, quando necessário, dos fiscais do contrato.

## Seção II – Do Estudo Técnico Preliminar

**Art. 30**. O Estudo Técnico Preliminar – ETP é documento obrigatório na fase preparatória da contratação e deve ser elaborado previamente à elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico.

**§ 1º.** A obrigatoriedade de elaboração do Estudo Técnico Preliminar aplica-se a todas as contratações e licitações da Câmara Municipal de Pontal do Paraná que envolvam:

**I** – aquisição de bens permanentes ou de consumo;

**II** – contratação de serviços contínuos ou não contínuos;

**III** – execução de obras e serviços de engenharia;

**IV** – locação de bens móveis ou imóveis;

**V** – contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC.

**§ 2º**. O Estudo Técnico Preliminar deverá conter, no mínimo:

**I** – a identificação da necessidade da contratação e a motivação da demanda;

**II** – a justificativa da solução escolhida, com análise das alternativas possíveis;

**III** – a descrição dos resultados pretendidos com a contratação;

**IV** – a estimativa preliminar do valor da contratação, quando viável;

**V** – os riscos associados à contratação, quando identificáveis desde esta etapa;

**VI** – a demonstração da compatibilidade da contratação com o Plano de Contratações Anual e com a dotação orçamentária disponível.

**§ 3º**. No caso de contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, o Estudo Técnico Preliminar deverá observar os parâmetros definidos nas Instruções

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
71
18

Normativas da Secretaria de Gestão do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos – SEGES/MGI, especialmente o modelo previsto na Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019, ou outro normativo que a venha substituir.

**§ 4º**. O ETP poderá ser dispensado apenas nos casos de contratação direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação, desde que tal dispensa seja devidamente motivada e documentada no processo.

**Art. 31**. A elaboração do Estudo Técnico Preliminar será facultativa nas seguintes situações:

**I** – contratações de obras, serviços, compras e locações habitualmente realizadas pela Administração, com características padronizadas, cujo valor se enquadre nos limites estabelecidos nos incisos I e II do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, independentemente da forma de contratação;

**II** – hipóteses de dispensa de licitação previstas nos incisos VI, VII e VIII do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021;

**III** – pequenas compras e prestações de serviços de pronto pagamento, nos termos do § 2º do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021;

**IV** – contratações para manutenção de veículos automotores, incluindo o fornecimento de peças, conforme o § 7º do art. 75 da referida Lei;

**V** – contratações de remanescente de obra, serviço ou fornecimento, nos termos dos §§ 2º a 7º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021;

**VI** – alterações contratuais realizadas por meio de termo aditivo ou apostilamento, inclusive prorrogações contratuais relativas a serviços contínuos e acréscimos ou supressões quantitativas;

**VII** – demais hipóteses de contratação direta, mediante dispensa ou inexigibilidade, nas quais caberá ao administrador público ou autoridade competente delegada a decisão fundamentada sobre a necessidade ou não de elaboração do Estudo Técnico Preliminar, bem como da análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso.

**Parágrafo único**. Para os fins deste artigo, consideram-se contratações habituais aquelas que se repetem de forma periódica ou frequente, com objeto, especificações e condições de execução semelhantes ou padronizadas no âmbito da Administração.

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
72
88

**Seção III – Da Análise de Riscos**

**Art. 32**. A Análise de Riscos é etapa obrigatória da fase preparatória da contratação, destinada a identificar, avaliar e mitigar os riscos inerentes ao objeto, à execução e ao ambiente da contratação pública.

**§1º**. A Análise de Riscos deverá contemplar, no mínimo:

**I** – os riscos relacionados à definição do objeto, especificações técnicas e requisitos contratuais;

**II** – os riscos financeiros e orçamentários, incluindo variações de preços e disponibilidade de recursos;

**III** – os riscos administrativos e legais, tais como o cumprimento de prazos, exigências normativas e responsabilizações;

**IV** – os riscos operacionais vinculados à execução, fiscalização e entrega do objeto contratado;

**V** – os riscos socioambientais, quando aplicáveis, incluindo impacto ambiental e responsabilidade social.

**§ 2º**. A Análise de Riscos será elaborada com base em informações técnicas, pareceres especializados e histórico de contratações semelhantes, devendo ser atualizada sempre que identificadas mudanças relevantes durante a fase preparatória.

**§ 3º**. Os resultados da Análise de Riscos deverão subsidiar a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência ou Projeto Básico, e as demais etapas da contratação, com a definição de estratégias de mitigação e contingência.

**Art. 33**. A Análise de Riscos deverá ser registrada formalmente no processo administrativo, acompanhada das recomendações para sua gestão ao longo da contratação.

**§ 2º** Poderá ser dispensada a análise de riscos, mediante justificativa fundamentada, nas seguintes hipóteses:

**I** – contratações de baixo valor, nos termos dos incisos I e II do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**II** – contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, quando o objeto for simples, padronizado e de reduzida complexidade;

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
73
18

**III** – contratações de natureza habitual e recorrente, com especificações padronizadas e histórico consolidado de execução satisfatória;

**IV** – prorrogações e alterações contratuais por termo aditivo ou apostilamento, desde que não impliquem mudanças relevantes no objeto ou na gestão contratual.

**Art. 34**. A não realização ou insuficiência da Análise de Riscos poderá implicar em responsabilização dos agentes envolvidos, nos termos da legislação vigente.

## Seção IV – Do Termo de Referência / Projeto Básico

**Art. 35**. O Termo de Referência deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

**I** – Definição detalhada do objeto, incluindo sua natureza, quantitativos, prazo contratual e, se aplicável, possibilidade de prorrogação;

**II** – Fundamentação da contratação, referenciando o Estudo Técnico Preliminar correspondente ou, quando este for sigiloso, o extrato das partes públicas;

**III** – Descrição completa da solução, abrangendo todo o ciclo de vida do objeto;

**IV** – Requisitos técnicos e funcionais da contratação;

**V** – Modelo de execução do objeto, indicando como o contrato deverá gerar os resultados esperados do início ao término;

**VI** – Modelo de gestão contratual, com descrição do acompanhamento e fiscalização da execução;

**VII** – Critérios para medição e pagamento;

**VIII** – Forma e critérios de seleção do fornecedor;

**IX** – Estimativas de valor, preços unitários referenciais, memórias de cálculo e documentos comprobatórios, que deverão constar em documento separado;

**X** – Adequação orçamentária;

**XI** – Especificações dos produtos, preferencialmente baseadas em catálogo eletrônico padronizado, considerando qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
74
68

**XII** – Local de entrega e regras para recebimento provisório e definitivo, quando aplicável;

**XIII** – Especificação da garantia exigida e condições de manutenção e assistência técnica, se cabíveis;

**XIV** – Avaliação da necessidade de cláusula de logística reversa;

**XV** – Condições, formas, prazos e critérios para pagamento e reajuste, quando aplicável.

**Art. 36**. O Projeto Básico deverá conter as seguintes informações essenciais:

**I** – Levantamentos topográficos, cadastrais, sondagens, ensaios laboratoriais, estudos socioambientais e demais dados necessários à execução;

**II** – Soluções técnicas globais e específicas, detalhadas para evitar alterações que impactem qualidade, preço ou prazo;

**III** – Identificação dos serviços a executar, materiais e equipamentos a incorporar, com especificações técnicas para garantir resultados e segurança, sem prejudicar a competitividade;

**IV** – Informações para definição de métodos construtivos, instalações provisórias e organização da obra, preservando a competitividade;

**V** – Subsídios para montagem do plano de licitação e gestão, incluindo programação, estratégia de suprimentos, normas de fiscalização e demais dados;

**VI** – Orçamento detalhado do custo global, fundamentado em quantitativos avaliados, obrigatório para os regimes de execução previstos nos incisos I, II, III, IV e VII do art. 46 da Lei nº 14.133/2021.

**§1º** Poderão ser dispensados, mediante justificativa técnica, os conteúdos previstos nos incisos I, IV e V deste artigo.

## SEÇÃO V – Da Pesquisa de Preços

### Subseção I – Pesquisa de Preço para Bens e Serviços em Geral

**Art. 37**. No âmbito do Poder Legislativo Municipal, o procedimento administrativo para pesquisa de preços na aquisição de bens e contratação de serviços em geral, exceto serviços de engenharia, observará os parâmetros e critérios previstos no §1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021,

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
75
18

aplicando-se subsidiariamente as disposições da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, e suas alterações.

**Art. 38**. Para definição do preço estimado, será adotado cálculo com base em um conjunto mínimo de três preços obtidos a partir dos parâmetros legais, desconsiderando-se valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados.

**§1º** A partir dos valores coletados, o preço estimado poderá corresponder à média, mediana, menor valor ou outro critério devidamente justificado pelo gestor e aprovado pela autoridade competente.

**§2º** Os preços obtidos devem ser analisados criticamente, especialmente em caso de grande variação entre os valores.

**§3º** A exclusão de preços inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados deverá ser motivada nos autos do processo.

**§4º** Excepcionalmente, poderá ser admitida pesquisa com menos de três preços, desde que justificada adequadamente.

**Art. 39**. Na pesquisa para contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, observar-se-á, no que couber, a Instrução Normativa nº 5/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

**Subseção II – Pesquisa de Preço para Obras e Serviços de Engenharia**

**Art. 40**. No que se refere à elaboração do orçamento para contratações de obras e serviços de engenharia, o Poder Legislativo Municipal deverá observar as disposições dos §§ 2º, 3º, 5º e 6º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

**Parágrafo único. Quando aplicável, ficam autorizadas a adoção e aplicação das normas constantes do Decreto Federal nº 7.983, de 8 de abril de 2013, e suas atualizações, bem como da Portaria Interministerial nº 13.395, de 5 de junho de 2020.**

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
76
18

## TÍTULO V

## DAS MODALIDADES E FORMAS DE CONTRATAÇÃO

### CAPÍTULO I – Das Modalidades

**Art. 41**. As contratações públicas no âmbito da Câmara Municipal observarão as modalidades de licitação e procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme o objeto a ser contratado, a complexidade da demanda e os valores estimados.

### SEÇÃO I – Das Modalidades de Licitação

**Art. 42**. As modalidades de licitação admitidas são:

**I** – Concorrência;

**II** – Concurso;

**III** – Leilão;

**IV** – Pregão;

**V** – Diálogo competitivo.

**§1º** O Pregão será adotado preferencialmente para aquisição de bens e serviços comuns, inclusive os comuns de engenharia, conforme definição constante do art. 6º, inciso XXI, da Lei nº 14.133/2021.

**§2º** O Diálogo competitivo será utilizado em contratações complexas, nos termos do art. 32 da Lei nº 14.133/2021, sendo admitido mediante justificativa técnica e jurídica.

**§3º** O Concurso será utilizado para seleção de trabalho técnico, científico ou artístico, com prêmios ou remuneração, observado o art. 31 da Lei.

**§4º** O Leilão destina-se à alienação de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos e de imóveis, observadas as regras específicas.

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
77
18

## SEÇÃO II – Dos Critérios de Julgamento

**Art. 43**. Os critérios de julgamento das propostas serão escolhidos conforme a natureza da contratação e poderão ser:

**I** – Menor preço;

**II** – Maior desconto;

**III** – Melhor técnica ou conteúdo artístico;

**IV** – Técnica e preço;

**V** – Maior retorno econômico.

**Parágrafo único**. A escolha do critério será devidamente motivada no processo de contratação.

## SEÇÃO III – Da Escolha da Modalidade

**Art. 44**. A modalidade de licitação será escolhida em razão das peculiaridades do objeto e das regras previstas na Lei nº 14.133/2021, sendo vedada a utilização de critérios meramente quantitativos (por valor estimado) para definição da modalidade.

## SEÇÃO IV – Da Inversão de Fases

**Art. 45**. Nas licitações realizadas sob a modalidade pregão e, preferencialmente, nas demais modalidades, adotar-se-á o procedimento de inversão de fases, com a realização do julgamento das propostas antes da habilitação, conforme o art. 17 da Lei nº 14.133/2021.

## SEÇÃO V – Da Dispensa e Inexigibilidade

**Art. 46**. A contratação direta, admitida nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, nos termos dos arts. 74 a 76 da Lei nº 14.133/2021, deverá ser formalizada em processo

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
78
88

devidamente instruído com as peças obrigatórias previstas no art. 72 da referida Lei, observando-se, no mínimo, os seguintes requisitos:

**I** – Documento de formalização da demanda;

**II** – Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência ou Projeto Básico, ou, quando for o caso, justificativa da contratação direta;

**III** – Justificativa da contratação, com demonstração do interesse público envolvido;

**IV** – Comprovação da hipótese legal aplicada;

**V** – Justificativa da escolha do contratado e da estimativa de preços;

**VI** – Análise de riscos, quando cabível, ou justificativa para sua não elaboração;

**VII** – Análise da vantajosidade econômica da contratação;

**VIII** – Parecer jurídico prévio, claro e conclusivo quanto à legalidade da contratação;

**IX** – Aprovação da autoridade competente;

**X** – Publicação do extrato da contratação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

**XI** – Observância da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

## SEÇÃO VI – Dos Procedimentos Auxiliares

**Art. 47**. Poderão ser utilizados os seguintes procedimentos auxiliares previstos na Lei nº 14.133/2021:

**I** – Credenciamento (art. 79);

**II** – Pré-qualificação permanente ou específica (art. 78);

**III** – Sistema de Registro de Preços – SRP (arts. 82 a 86);

**IV** – Procedimento de Manifestação de Interesse – PMI (arts. 80 e 81).

**§1º** A regulamentação interna deverá prever os critérios e trâmites específicos para aplicação de cada procedimento auxiliar.

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
79
18

**SEÇÃO VII – Da Publicidade dos Atos**

**Art. 48**. Todos os atos relacionados às modalidades e procedimentos de contratação deverão ser publicados no PNCP, no portal da transparência do órgão e, quando exigido, em meio oficial de imprensa.

## TÍTULO VI

## DA CONTRATAÇÃO DIRETA

**Art. 49**. O processo de contratação direta, que abrange as hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação, será formalizado com base nos arts. 72 a 76 da Lei Federal nº 14.133/2021, observando-se ainda as disposições desta Resolução.

**Art. 50**. A contratação direta deverá ser *instruída com, no mínimo:*

**I** – Documento de formalização da demanda, com a descrição da necessidade da contratação e, quando aplicável, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

**II** – Estimativa de despesa, nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021;

**III** – Parecer jurídico e pareceres técnicos, se exigidos, que atestem a legalidade e a compatibilidade da contratação com os requisitos legais;

**IV** – Demonstração da viabilidade orçamentária e financeira, com comprovação de dotação orçamentária e reserva de recursos, salvo nos casos de Sistema de Registro de Preços (§6º do art. 82 da Lei nº 14.133/2021);

**V** – Justificativa da escolha do contratado e da compatibilidade do preço com os praticados no mercado;

**VI** – Comprovação de que o contratado atende aos requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

**VII** – Declaração da unidade requisitante sobre a não ocorrência de fracionamento indevido;

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
80 18

**VIII** – Autorização da autoridade competente.

**Parágrafo único**. A demonstração de viabilidade orçamentária e financeira será obrigatória na fase de formalização contratual.

## CAPÍTULO I – Da Dispensa

**Art. 51**. A contratação direta com fundamento na dispensa de licitação será admitida nas hipóteses previstas no art. 75 da Lei nº 14.133/2021, observados os valores atualizados anualmente por Decreto Federal, e ainda:

**§1º** Os limites dos incisos I e II do art. 75 deverão considerar:

I – O somatório das contratações no exercício financeiro por unidade gestora;

II – O total das despesas com objetos de mesma natureza, identificados pelo mesmo ramo de atividade.

**§2º** Considera-se ramo de atividade a linha de fornecimento ou serviço conforme o CATMAT, CATSER ou CNAE, conforme o caso.

**§3º** Não se aplica o §1º do art. 75 às contratações de até R$ 8.000,00 relativas à manutenção de veículos oficiais, incluído o fornecimento de peças (§7º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021).

**Art. 52**. Sempre que justificado pelo interesse público e tecnicamente viável, a dispensa de licitação será realizada preferencialmente por meio eletrônico, com divulgação prévia de aviso de contratação direta no Portal da Transparência e no sítio oficial do Poder Legislativo Municipal, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, devendo constar o respectivo Termo de Referência ou Projeto Básico, com vistas à obtenção de propostas adicionais.

**§ 1º** Independentemente da forma de tramitação, a pesquisa de preços será obrigatoriamente realizada conforme a Seção V desta Resolução, instruída com no mínimo três orçamentos distintos e com justificativa da escolha da proposta mais vantajosa, conforme critérios previamente definidos.

**§ 2º** Dispensa com valor inferior ao limite previsto no §2º do art. 95 da Lei nº 14.133/2021 poderá ser realizada sem publicação prévia para recebimento de propostas adicionais, desde que instruída com os três orçamentos e a devida justificativa de escolha da proposta mais vantajosa.

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A

**§ 3º** Dispensa com valor igual ou superior ao limite previsto no §2º do art. 95 da Lei nº 14.133/2021 deverá, obrigatoriamente, ser precedida de publicação prévia de aviso de contratação direta, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, para permitir a manifestação de eventuais interessados.

**§ 4º** Caso não seja obtida a quantidade mínima de 3 (três) propostas válidas, a contratação poderá ser efetivada com base nas propostas existentes, desde que haja:

**I** – Justificativa técnica sobre a vantajosidade da proposta apresentada, com base na pesquisa de preços realizada;

**II** – Ratificação da autoridade competente.

**Art. 53**. O disposto no art. 51 também se aplica às contratações emergenciais (inciso VIII do art. 75), podendo o prazo de divulgação do aviso ser reduzido para 1 (um) dia útil.

## CAPÍTULO II – Da Inexigibilidade

**Art. 54**. É inexigível a licitação quando for inviável a competição, nos termos do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, mediante devida justificativa técnica e jurídica.

**§1º** Para exclusividade (inciso I), admitir-se-á atestado, contrato ou declaração idônea emitida por fabricante ou distribuidor, vedada preferência por marca.

**§2º** Para contratação de profissional do setor artístico (inciso II), a exclusividade deve ser permanente e não restrita a evento específico.

**§3º** Para serviços técnicos especializados (inciso III), é indispensável:

**I** – Especialidade e notória especialização, caracterizada por reputação, publicações, experiência, equipe técnica etc.;

**II** – Vedação à subcontratação de terceiros alheios à justificativa da inexigibilidade.

**§4º** Para locação de imóvel (inciso V), será exigido:

**I** – Estudo técnico preliminar comparativo entre locação e aquisição;

**II** – Justificativa da singularidade do imóvel e sua adequação às necessidades da Administração;

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
87
18

**III** – Inexistência de imóveis públicos disponíveis;

**IV** – Laudo de avaliação do imóvel, custos de adaptação e análise de amortização;

**V** – Documentos de habilitação do contratado e comprovação da titularidade.

**§5º** Havendo padronização, a inexigibilidade deverá estar precedida de processo regular nos termos do art. 43 da Lei nº 14.133/2021.

**§6º** O Estudo Técnico Preliminar deve demonstrar a necessidade da contratação e a inexistência de alternativas equivalentes no mercado.

## TÍTULO VII

## DOS PROCEDIMENTOS AUXILIARES À CONTRATAÇÃO

**Art. 55**. Os procedimentos auxiliares previstos na Lei Federal nº 14.133, de 2021, serão aplicados no âmbito do Poder Legislativo Municipal, nos termos desta regulamentação, com vistas a assegurar a eficiência, a economicidade, a seleção da proposta mais vantajosa e o atendimento ao interesse público.

### SEÇÃO I – Do Credenciamento

**Art. 56**. O credenciamento poderá ser utilizado nas contratações em que for inviável a competição, para a prestação de serviços ou fornecimento de bens por múltiplos interessados que atendam aos requisitos previamente estabelecidos pela Administração.

**§ 1º** O edital de credenciamento deverá conter:

**I** – a descrição clara e objetiva do objeto e das condições para sua execução;

**II** – os critérios técnicos e jurídicos mínimos para habilitação dos interessados;

**III** – os critérios e valores de remuneração, quando cabível;

**IV** – o prazo de vigência do credenciamento;

**V** – as condições para a manutenção do credenciamento e sua eventual revogação.

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
83
18

**§ 2º** Os interessados que atenderem integralmente às exigências do edital serão credenciados, não havendo julgamento de propostas por critérios competitivos.

**§ 3º** É vedada a limitação do número de credenciados, salvo justificativa técnica ou legal devidamente fundamentada.

## SEÇÃO II – Da Pré-qualificação

**Art. 57**. A pré-qualificação poderá ser adotada com o objetivo de selecionar previamente bens, serviços ou fornecedores que atendam aos requisitos técnicos, econômicos ou jurídicos exigidos pela Administração, com validade não superior a 1 (um) ano.

**§ 1º** A pré-qualificação será realizada mediante procedimento público, com publicação de edital contendo:

**I** – a especificação do objeto ou das condições de habilitação;

**II** – os documentos exigidos;

**III** – os critérios de avaliação;

**IV** – o prazo de validade da pré-qualificação e as condições para sua atualização.

**§ 2º** A relação dos pré-qualificados será publicada no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal.

**§ 3º** A Administração poderá exigir a atualização dos documentos e informações sempre que necessário à manutenção da qualificação.

## SEÇÃO III – Do Procedimento de Manifestação de Interesse

**Art. 58**. A Câmara Municipal poderá admitir a participação de pessoas físicas ou jurídicas na elaboração de estudos, levantamentos, investigações ou projetos que subsidiem a contratação de soluções de interesse público, mediante Procedimento de Manifestação de Interesse (PMI).

**§ 1º** A instauração do PMI será precedida de ato motivado da autoridade competente, com publicação de edital de chamamento contendo:

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
18

**I** – a descrição do objeto e dos objetivos do estudo ou projeto;

**II** – os critérios de seleção e aprovação das manifestações de interesse;

**III** – o prazo para apresentação dos estudos;

**IV** – as regras de indenização, se for o caso, e eventual aproveitamento dos estudos pela Administração.

**§ 2º** A apresentação de estudos no âmbito do PMI não gera direito à contratação, assegurado o aproveitamento dos conteúdos pela Administração mediante indenização, nos termos definidos no edital.

**§ 3º** É vedado que o autor do estudo participe da licitação ou da futura execução contratual se tal participação comprometer a isonomia entre os licitantes ou configurar conflito de interesses.

## SEÇÃO IV – Do Sistema de Registro de Preços

**Art. 59**. O Sistema de Registro de Preços (SRP) poderá ser utilizado para a contratação futura de bens e serviços quando, pela natureza do objeto ou pela demanda, for recomendável a aquisição conforme necessidade, mediante seleção de fornecedor e formalização de Ata de Registro de Preços.

**§ 1º** O procedimento será instaurado por meio de edital específico, que conterá:

**I** – a descrição do objeto e das condições de fornecimento;

**II** – o quantitativo estimado, com indicação de possíveis variações para mais ou para menos;

**III** – o prazo de vigência da ata, limitado a 12 (doze) meses;

**IV** – a possibilidade de adesão por outros órgãos ou entidades da Administração Pública, mediante justificativa e comprovação da vantagem econômica.

**§ 2º** A gestão da ata competirá ao setor responsável pela contratação, que deverá:

**I** – controlar as aquisições realizadas com base na ata;

**II** – acompanhar a regularidade fiscal e contratual do fornecedor registrado;

**III** – garantir que os quantitativos máximos sejam respeitados.

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
85
18

**§ 3º** É permitida a adesão à ata por órgão ou entidade não participante, desde que:

**I** – prevista no edital da licitação;

**II** – comprovada a vantagem na adesão;

**III** – limitada ao dobro da quantidade registrada na ata para cada item, observado o interesse público e a capacidade operacional do fornecedor.

**§ 4º** A existência de preços registrados não obriga a Administração à contratação, podendo adquirir o objeto por outro meio, desde que demonstrada justificadamente maior vantajosidade.

**§ 5º** É autorizada a utilização da Ata de Registro de Preços nas contratações diretas por dispensa de licitação, nas hipóteses do inciso I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, desde que observados os princípios da vantajosidade, da razoabilidade e da motivação expressa no processo.

**§ 6º** A Câmara Municipal poderá aderir, como órgão não participante, a atas de registro de preços gerenciadas por outros entes ou órgãos da Administração Pública, nos termos do art. 86 da Lei nº 14.133/2021, desde que atendidos os requisitos legais de vantajosidade, previsão no edital e autorização do órgão gerenciador.

## TÍTULO VIII

## DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

### CAPÍTULO I – Das Alterações Contratuais

**Art. 60**. As alterações contratuais deverão ser formalmente solicitadas pelo gestor responsável pela execução do contrato, dentro do prazo de vigência e com antecedência hábil que permita a instrução adequada do processo, de modo a evitar descontinuidade na prestação dos serviços ou fornecimentos.

**Parágrafo único**. A prorrogação dos contratos de prestação de serviços contínuos deverá ser solicitada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término da vigência contratual.

**Art. 61**. A prorrogação de contratos observará os dispositivos legais e contratuais vigentes e será admitida quando atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

**I** – relatório circunstanciado do gestor e dos fiscais atestando a regular execução do objeto, com histórico das principais ocorrências;

Câmara Municipal de Pontal do Paraná
86
18

**II** – justificativa expressa da Administração quanto à conveniência e oportunidade da prorrogação;

**III** – comprovação da vantajosidade econômica da continuidade contratual;

**IV** – manifestação formal da contratada demonstrando interesse na prorrogação.

## CAPÍTULO II – Da Repactuação e Reajuste

### Seção I – Da Repactuação e do Reajuste de Preços

**Art. 62**. O edital e o contrato deverão prever de forma clara o critério de reajuste, nos termos do inciso LVIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, com indicação expressa do índice de correção monetária aplicável.

**Art. 63**. A repactuação será admitida nas contratações de serviços contínuos com dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra, desde que prevista no instrumento convocatório e vinculada:

**I** – à data da proposta, quanto aos custos de mercado;

**II** – à data do acordo, convenção ou dissídio coletivo, quanto aos custos de mão de obra.

**§ 1º** A repactuação é direito da contratada para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do art. 37, XXI, da Constituição Federal.

**§ 2º** A repactuação poderá ser parcelada conforme a natureza dos custos e suas datas de referência.

**§ 3º** A existência de mais de uma categoria profissional com datas-base distintas implicará repactuações específicas por categoria.

**§ 4º** O repasse de custos decorrentes de convenções ou dissídios deverá ser integral, vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta, salvo se tornados obrigatórios por norma coletiva ou legal.

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
87
48

**Art. 64.** O prazo mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:

I – da data-limite de apresentação da proposta, quanto aos custos de mercado;

II – da data do instrumento coletivo vigente à época da proposta, quanto à mão de obra.

**Art. 65**. Nas repactuações posteriores, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador da última repactuação.

**Art. 66**. Não se vinculam à Administração cláusulas de convenções ou acordos que tratem de matérias não trabalhistas ou encargos não previstos em lei, tais como participação nos lucros, encargos previdenciários fictos ou preços de insumos.

**Art. 67**. A repactuação deverá ser solicitada formalmente pela contratada, instruída com:

I – nova planilha de custos e formação de preços, com demonstração analítica da variação dos custos;

II – documentos que comprovem os reajustes reivindicados (instrumentos coletivos, tabelas oficiais, tarifas públicas, indicadores setoriais, entre outros).

**§ 1º** A Administração poderá solicitar diligências para verificar a variação de custos.

**§ 2º** O prazo preferencial para resposta é de 30 (trinta) dias, contado da entrega da documentação completa.

**§ 3º** O prazo será suspenso se a contratada deixar de apresentar os documentos exigidos.

**§ 4º** O silêncio da Administração não será interpretado como aceitação tácita.

**§ 5º** As repactuações serão formalizadas por apostilamento, salvo se coincidirem com a prorrogação contratual, hipótese em que será exigido termo aditivo.

**§ 6º** As repactuações não requeridas durante a vigência contratual serão preclusas com a assinatura de eventual prorrogação ou encerramento do contrato.

Câmara Municipal de Pontal do Paraná SIA
88

**Art. 68**. A vigência dos novos valores decorrentes da repactuação observará:

I – como regra, a data do fato gerador;

II – data futura acordada entre as partes, *sem prejuízo* da contagem para a próxima repactuação;

III – data retroativa, quando prevista no instrumento coletivo, exclusivamente para recomposição de mão de obra.

**Parágrafo único. Os efeitos financeiros da repactuação se restringirão à diferença dos custos efetivamente alterados.**

**Art. 69.** O reajuste contratual em sentido estrito consiste na aplicação do índice de correção monetária previamente definido no contrato, vedada a periodicidade inferior a um ano.

**§ 1º** O reajuste será aplicável aos contratos com vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, desde que não envolvam regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

**§ 2º** O termo inicial será a data da proposta ou do orçamento correspondente.

**§ 3º** São nulas cláusulas ou práticas que resultem em efeitos financeiros equivalentes a reajustes com periodicidade inferior à anual.

## CAPÍTULO III – Da Duração dos Contratos

**Art. 70**. A vigência contratual será definida no edital ou instrumento convocatório, alinhada ao Plano Anual de Contratações e à disponibilidade orçamentária, devendo observar também o Plano Plurianual (PPA), quando ultrapassar o exercício financeiro.

**Art. 71**. O setor administrativo deverá manter sistema de controle e alerta de prazos contratuais, a fim de possibilitar a adoção tempestiva das providências para prorrogação, nova contratação ou encerramento, evitando descontinuidade nos serviços ou fornecimentos.

**Art. 72**. Os contratos de prestação de serviços contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitado o limite legal de até 10 (dez) anos, desde que:

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
89 18

I – haja previsão no edital e no contrato original;

II – a continuidade seja vantajosa para a Administração;

III – a contratada manifeste interesse na prorrogação;

IV – seja possível a extinção do contrato sem ônus para a Administração, quando conveniente.

**Art. 73**. Nos contratos com escopo definido e prazo determinado, a prorrogação por atraso na execução só será admitida por motivo justificado e aceito pela autoridade competente, quando o atraso for atribuível à contratada.

## CAPÍTULO IV – Do Pagamento dos Contratos

### SEÇÃO I – Da Ordem Cronológica

**Art. 74**. Os pagamentos contratuais deverão observar rigorosamente a ordem cronológica por fonte de recurso, conforme as seguintes classes de contratos:

I – fornecimento de bens;

II – locações;

III – prestação de serviços;

IV – realização de obras.

**§ 1º** As fontes de recursos são classificadas conforme a origem legal das receitas e a destinação específica estabelecida no orçamento.

**§ 2º** A inclusão do crédito na ordem cronológica ocorrerá a partir do registro da liquidação da despesa no sistema financeiro.

**Art. 75**. A liquidação da despesa observará o cumprimento integral do objeto, conforme art. 63 da Lei nº 4.320/1964, e será formalizada com base em documentos que comprovem o direito do credor.

**§ 1º** Nos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, a existência de débitos trabalhistas, previdenciários ou de FGTS não impede a liquidação, desde que o valor correspondente seja retido para pagamento direto.

**§ 2º** A Administração poderá condicionar a inclusão na ordem de pagamento à comprovação da quitação das obrigações trabalhistas vencidas.

Câmara Municipal de Pontal do Paraná SIA
90 88

**§ 3º** O pagamento será precedido da verificação da regularidade fiscal e trabalhista do contratado.

**§ 4º** Eventuais irregularidades não geram, por si só, a retenção do pagamento, mas exigem notificação ao contratado para regularização.

**§ 5º** A continuidade da irregularidade poderá ensejar a rescisão contratual e aplicação de penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa.

**§ 6º** É permitida a retenção de valores devidos até o limite dos prejuízos causados ou das penalidades aplicadas.

**Art. 76**. O descumprimento injustificado da ordem cronológica ensejará a apuração de responsabilidade do agente público responsável, sem prejuízo das sanções legais.

## SEÇÃO II – Dos Prazos de Liquidação e Pagamento

**Art. 77**. Os prazos para liquidação e pagamento deverão constar expressamente dos instrumentos contratuais ou documentos equivalentes, conforme art. 92, VI, da Lei nº 14.133/2021.

**Art. 78**. Os seguintes prazos deverão ser observados:

**I** – até 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa, a partir do protocolo da nota fiscal ou documento equivalente;

**II** – até 10 (dez) dias úteis para o pagamento, a contar do registro da liquidação.

**§ 1º** Para contratações com valor inferior ao limite do art. 75, II da Lei nº 14.133/2021, os prazos previstos nos incisos I e II serão reduzidos pela metade.

**§ 2º** Os prazos poderão ser prorrogados, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências.

**§ 3º** O prazo de liquidação não incluirá o tempo necessário para correção de falhas na execução ou na documentação apresentada pelo contratado.

**§ 4º** Em caso de força maior ou caso fortuito, os prazos serão suspensos até a regularização da situação, preservando-se a posição do credor na ordem cronológica.

**§ 5º** Havendo insuficiência de recursos, poderá ser realizado pagamento parcial, com o saldo mantido na mesma posição na ordem de pagamentos.

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
91
88

## TÍTULO IX

## DAS SANÇÕES E DO PROCESSO SANCIONATÓRIO

### SEÇÃO I – Disposições Gerais

**Art. 79**. O contratado que descumprir as obrigações assumidas em contratos administrativos com o Poder Legislativo Municipal estará sujeito às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, observando-se o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

**Art. 80**. As sanções aplicáveis são:

**I** – advertência;

**II** – multa;

**III** – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos;

**IV** – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

### SEÇÃO II – Da Apuração e Aplicação

**Art. 81**. A apuração de infrações será instaurada por meio de processo administrativo sancionador, mediante ato motivado da autoridade competente.

**§ 1º** O processo será conduzido por comissão designada pela Presidência da Câmara, composta por, no mínimo, 3 (três) servidores efetivos ou ocupantes de cargo técnico.

**§ 2º** A comissão processante observará os princípios do contraditório, ampla defesa, legalidade, proporcionalidade e razoabilidade.

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
92
18

**Art. 82**. O procedimento terá as seguintes etapas mínimas:

**I** – notificação do contratado para ciência da infração e apresentação de defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

**II** – instrução, com possibilidade de produção de provas e diligências necessárias;

**III** – relatório conclusivo da comissão, com recomendação fundamentada quanto à aplicação ou não da sanção;

**IV** – decisão motivada da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento do relatório.

## SEÇÃO III – Das Sanções Específicas

**Art. 83**. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de descumprimento de cláusulas contratuais de menor gravidade, sem prejuízo ao interesse público e desde que não reincidente.

**Art. 84**. A multa poderá ser:

**I** – moratória, aplicada pelo atraso injustificado na execução do objeto;

**II** – compensatória, aplicada pela inexecução parcial ou total do contrato, ou por outras infrações.

**§ 1º** O valor da multa será calculado conforme o seguinte critério de dosimetria:

**I** – até 5% do valor do contrato, nos casos de descumprimento parcial ou de menor gravidade;

**II** – até 10% do valor do contrato, nos casos de descumprimento grave que não configure inexecução total;

**III** – até 20% do valor do contrato, nos casos de inexecução total, fraude ou prejuízo relevante à Administração.

**§ 2º** O edital ou contrato poderá fixar os percentuais exatos por tipo de infração, respeitados os limites do § 1º.

**§ 3º** A multa poderá ser compensada com créditos devidos à contratada ou cobrada judicialmente, se necessário.

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
93
18

**Art. 85**. O impedimento de licitar e contratar será aplicado nos casos de infração grave, reincidência, ou inexecução parcial do objeto contratual com prejuízo à Administração, por até 3 (três) anos.

**Art. 86**. A declaração de inidoneidade será aplicada nos casos de fraude à licitação ou execução contratual, prática de atos ilícitos dolosos ou que causem dano relevante à Administração Pública.

**SEÇÃO IV – Da Defesa, Recursos e Reabilitação**

**Art. 87**. A contratada poderá apresentar recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da intimação da decisão sancionatória.

**§ 1º** O recurso terá efeito suspensivo, salvo no caso de multa compensatória, cujo pagamento poderá ser exigido desde já, sem prejuízo da devolução em caso de provimento.

**§ 2º** A autoridade competente decidirá o recurso em até 10 (dez) dias úteis, podendo delegar tal competência.

**Art. 88**. A reabilitação da empresa punida com declaração de inidoneidade poderá ser solicitada após 2 (dois) anos do início da sanção, mediante:

I – reparação integral do dano causado, quando houver;

II – demonstração de que não subsistem as razões que motivaram a penalidade;

III – comprovação de capacidade técnica, idoneidade jurídica e regularidade fiscal.

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
94
88

**SEÇÃO V – Disposições Finais**

**Art. 89**. A decisão sancionatória e seus efeitos serão registrados em sistema próprio da Câmara Municipal e divulgados no Portal da Transparência e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

**Art. 90**. A aplicação de qualquer sanção administrativa será precedida de fundamentação expressa, inclusive quanto à dosimetria da pena, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da legislação correlata.

## TÍTULO X

## DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS E TERCEIRIZAÇÃO

### SEÇÃO I – Das Disposições Gerais

**Art. 91**. A contratação de serviços contínuos, com ou sem dedicação exclusiva de mão de obra, deverá observar os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, sendo obrigatória a gestão e fiscalização efetiva da execução contratual.

**§ 1º** Considera-se serviço contínuo aquele que, por sua natureza, deve manter-se ininterrupto para garantir o interesse público e o funcionamento regular das atividades da Administração.

**§ 2º** Os serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra somente poderão ser contratados quando for inviável a execução direta e houver demonstração da vantajosidade da terceirização, vedada a alocação de pessoal para atividades-fim típicas de cargos efetivos.

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
95
98

## SEÇÃO II – Da Gestão e Fiscalização

**Art. 92**. Todo contrato de serviço contínuo deverá ter, obrigatoriamente, gestor e, quando necessário, um ou mais fiscais técnicos e administrativos, designados por ato formal da autoridade competente.

**§ 1º** O gestor será responsável pelo acompanhamento geral do contrato, inclusive pela adoção de providências relativas à repactuação, aditivos e sanções.

**§ 2º** O(s) fiscal(is) do contrato deverão:

**I** – acompanhar a execução diária dos serviços;

**II** – atestar a conformidade do objeto executado;

**III** – verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais da contratada;

**IV** – elaborar relatórios de fiscalização e ocorrências.

**§ 3º** A atuação dos fiscais deverá ser registrada em sistema próprio ou em documentos físicos arquivados no processo de contratação.

## SEÇÃO III – Do Reajuste e Repactuação

**Art. 93**. Os contratos de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra poderão ser objeto de:

**I** – repactuação, quando houver variação dos custos efetivos da contratação, em especial em razão de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

**II** – reajuste em sentido estrito, mediante aplicação de índice previamente definido no contrato.

**§ 1º** A repactuação observará os seguintes requisitos:

**I** – pedido formal da contratada, instruído com planilha de custos e documentos comprobatórios (como convenção coletiva ou planilhas atualizadas);

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
96 98

**II** – respeito à anualidade contada da data da proposta ou do último reajuste concedido;

**III** – análise técnica da variação de custos;

**IV** – parecer da assessoria jurídica;

**V** – decisão fundamentada da autoridade competente.

**§ 2º** A repactuação poderá ser parcial e ocorrer em datas diferentes, conforme a composição de custos (mão de obra e insumos) e datas-bases distintas.

**§ 3º** O reajuste em sentido estrito observará o índice definido contratualmente e sua periodicidade mínima de 12 meses, nos termos do art. 92, VI, da Lei nº 14.133/2021.

## SEÇÃO IV – Do Acompanhamento Trabalhista

**Art. 94**. Nos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, a contratada deverá apresentar mensalmente os seguintes documentos, sob pena de retenção do pagamento:

**I** – comprovante de pagamento dos salários e vales (transporte e alimentação);

**II** – guias de recolhimento de FGTS, INSS e tributos retidos;

**III** – comprovante de regularidade junto ao FGTS e à Receita Federal;

**IV** – folha de ponto dos empregados vinculados ao contrato.

**§ 1º** A fiscalização deverá verificar a compatibilidade entre os documentos apresentados, os empregados efetivamente alocados e os valores contratados.

**§ 2º** Havendo irregularidade trabalhista que possa gerar responsabilidade subsidiária da Administração, o gestor poderá:

**I** – reter valores contratuais suficientes para quitação da obrigação;

**II** – notificar a contratada para regularização imediata;

**III** – recomendar a rescisão contratual em caso de inadimplemento reiterado ou grave.

**§ 3º** O edital e o contrato poderão prever, como condição para pagamento, a comprovação mensal da regularidade trabalhista.

Câmara Municipal de Pontal do Paraná
97
18
V/S

## SEÇÃO V – Disposições Finais

**Art. 95**. A duração dos contratos de prestação de serviços contínuos observará o disposto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogada até o limite de 10 (dez) anos, desde que mantida a vantajosidade e a adequação da execução contratual.

**Art. 96.** A Câmara Municipal poderá elaborar manual de fiscalização de contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, para uniformização de rotinas e capacitação dos servidores.

**Art. 97**. Os contratos deverão conter cláusula expressa sobre:

I – responsabilidade da contratada pela gestão de seus empregados;

II – proibição de subordinação direta entre os empregados terceirizados e os servidores públicos;

III – obrigação de substituição imediata de empregados em caso de inaptidão, ausência prolongada ou descumprimento de normas internas.

**Art. 98**. As disposições deste Capítulo *aplicam-se* exclusivamente aos contratos firmados a partir da entrada em vigor desta Resolução.

**Parágrafo único. Os contratos em vigor na data de publicação desta norma permanecerão regidos pelas condições originalmente pactuadas, inclusive quanto à forma de fiscalização, reajuste, repactuação e demais disposições contratuais, sem prejuízo da adoção subsidiária desta regulamentação, quando não conflitante e mediante decisão fundamentada da autoridade competente.**

# TÍTULO XI

# DA TRANSPARÊNCIA E DIVULGAÇÃO DOS ATOS

**Art. 99**. A divulgação dos atos relacionados às contratações públicas deverá ser realizada prioritariamente por meio do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), que está em pleno funcionamento e utilização obrigatória pelo Poder Legislativo Municipal.

**§ 1º**. Os dados e documentos previstos em lei, especialmente aqueles relativos a processos licitatórios, contratos, aditamentos e termos de registro cadastral, devem ser inseridos no PNCP de forma completa e tempestiva.

**§ 2º**. A divulgação no PNCP deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato, aditamento ou ato equivalente, independentemente de qualquer condição de eficácia do sistema.

Câmara Municipal de Pontal do Paraná
98

**§ 3º**. O registro cadastral da Câmara Municipal estará integralmente vinculado ao PNCP, sem exceções, garantindo a interoperabilidade e atualização permanente dos dados cadastrais, conforme disposto no art. 87 da Lei nº 14.133/2021.

**§ 4º**. A divulgação em veículos locais, como o Diário Oficial Municipal ou Portal da Transparência, será mantida apenas como medida complementar e não poderá substituir as obrigações de publicação no PNCP.

**§ 5º**. O Poder Legislativo Municipal assegurará o acesso amplo às informações divulgadas, observando integralmente as disposições da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

## TÍTULO XII

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 100**. Os contratos administrativos celebrados com fundamento na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, permanecerão regidos por esta até seu término, renovação ou rescisão, sem prejuízo da aplicação subsidiária do presente regulamento, no que couber.

**Art. 101**. As alterações, aditivos ou renovações contratuais dos contratos firmados sob a égide da Lei nº 8.666/1993 deverão observar as disposições da referida norma legal, inclusive quanto aos procedimentos, prazos e exigências.

**Art. 102**. Este regulamento aplica-se exclusivamente às contratações iniciadas após a sua entrada em vigor, respeitando-se integralmente as condições pactuadas nos contratos em andamento, regidos por normativos anteriores.

**Art. 103**. Ficam instituídos os seguintes modelos-padrão, como anexos integrantes desta Resolução, os quais deverão ser utilizados e adaptados conforme a natureza da contratação:

I - Anexo I – Modelo de Termo de Referência: Inclui seções como objeto, justificativa da contratação, descrição técnica, estimativa de preços, critérios de julgamento, obrigações das partes e condições de pagamento.

II - Anexo II – Modelo de Matriz de Riscos: Contém tabela com categorias de riscos (operacionais, legais, financeiros etc.), suas probabilidades, impactos e estratégias de mitigação.

III - Anexo III – Modelo de Edital de Licitação (Pregão Eletrônico): Inclui cláusulas obrigatórias conforme a Lei nº 14.133/2021, regras para habilitação, julgamento, impugnações, recursos e condições de execução contratual.

**Parágrafo único. Os modelos constantes dos anexos poderão ser atualizados por ato da Presidência, mediante proposta técnica da Assessoria Jurídica ou do setor responsável pelas contratações, com o objetivo de garantir a conformidade com a legislação vigente e as boas práticas administrativas.**

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A.
99
98

**Art. 104**. Para matérias não regulamentadas especificamente neste instrumento, poderão ser aplicadas, de forma subsidiária, as Instruções Normativas da Secretaria de Gestão do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos – SEGES/MGI, desde que compatíveis com as especificidades e a autonomia administrativa do Poder Legislativo Municipal de Pontal do Paraná.

**Art. 105**. O presente regulamento será revisto periodicamente, com o objetivo de assegurar sua efetividade e atualização frente às necessidades institucionais e operacionais da Câmara Municipal de Pontal do Paraná.

**Art. 106**. Fica expressamente revogada a Resolução nº 03/2023, bem como demais normas internas que contrariem as disposições deste regulamento.

**Art. 107**. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Professor Getúlio Serafim da Nascimento, em 16 de dezembro de 2025.

**Elinete Guimarães Rocha**
**Presidente**

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A.
108

## ANEXO I – MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA

**1. Objeto:**

[Descrever de forma clara e precisa o objeto da contratação, indicando se se trata de bem, serviço comum, serviço especializado, obra, locação, etc.]

**2. Justificativa da Contratação:**

[Apresentar os motivos da necessidade da contratação, demonstrando a vantagem para a Administração.]

**3. Descrição Técnica do Objeto:**

[Especificar as características técnicas exigidas, com nível de detalhamento suficiente para orientar a elaboração das propostas.]

**4. Quantitativos Estimados:**

[Informar as quantidades previstas.]

**5. Estimativa de Preços:**

[Apresentar o resultado da pesquisa de preços com os respectivos documentos comprobatórios.]

**6. Forma de Execução e Prazo:**

[Indicar o prazo de entrega ou execução e a forma como se dará a prestação do serviço ou fornecimento.]

**7. Critério de Julgamento:**

[Ex: menor preço, maior desconto, técnica e preço, etc., conforme o caso.]

**8. Obrigações da Contratada:**

[Relacionar as obrigações que deverão ser cumpridas pela contratada.]

**9. Obrigações da Contratante:**

[Relacionar as obrigações da Câmara Municipal.]

**10. Condições de Pagamento:**

[Informar a forma, prazos e condições de pagamento.]

**11. Fiscalização e Gestão Contratual:**

[Indicar o responsável pelo acompanhamento da execução contratual.]

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
101
98

**12. Penalidades:**

[Prever as penalidades aplicáveis em caso de descumprimento contratual.]

## ANEXO II – MODELO DE MATRIZ DE RISCOS

| Categoria do Risco | Descrição do Risco | Probabilidade (Baixa/Média/ Alta) | Impacto (Baixo/Médio/ Alto) | Estratégia de Mitigação | Parte Responsável pelo Risco |
|---|---|---|---|---|---|
| Operacional | Atraso na entrega de produtos | Média | Alto | Penalidades contratuais e cronograma detalhado | Contratada |
| Financeiro | Reajuste de preços acima do mercado | Baixa | Médio | Cláusula de reajuste com base em índice oficial | Contratada |
| Jurídico | Inadimplemento por decisão judicial | Baixa | Alto | Cláusula de rescisão e garantias contratuais | Ambas |
| Técnico | Produto fora das especificações técnicas | Média | Alto | Testes de conformidade e aceite técnico | Contratada |

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
107
08

## ANEXO III – MODELO DE EDITAL DE LICITAÇÃO (PREGÃO ELETRÔNICO)

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº [•] /[ANO]

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: [MENOR PREÇO/MELHOR TÉCNICA E PREÇO ETC.]

REGIME DE EXECUÇÃO: [GLOBAL/POR PREÇO UNITÁRIO ETC.]

A Câmara Municipal de Pontal do Paraná, por meio do(a) Pregoeiro(a) designado(a), torna pública a realização da licitação na modalidade Pregão Eletrônico, regida pela Lei nº 14.133/2021, conforme as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**1. Objeto**

[Descrever o objeto de forma clara.]

**2. Fundamentação Legal**

Este certame será regido pela Lei nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 10.024/2019, e demais normas correlatas.

**3. Condições de Participação**

[Incluir regras sobre quem pode ou não participar.]

**4. Envio das Propostas e Disputa de Lances**

[Detalhar o funcionamento do sistema eletrônico e o cronograma.]

**5. Julgamento das Propostas**

[Indicar o critério de julgamento e desclassificação.]

**6. Habilitação**

[Relacionar os documentos exigidos, inclusive declaração de cumprimento dos requisitos.]

**7. Impugnações e Recursos**

[Estabelecer prazos e procedimentos.]

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
103
Fls

**8. Condições Contratuais**

[Prever as condições essenciais do contrato, como prazos, reajustes, garantias, penalidades, fiscalização.]

**9. Disposições Finais**

[Outras informações relevantes, inclusive sobre o local e horário da sessão.]

Palácio Professor Getúlio Serafim do Nascimento, 16 de dezembro de 2025.

**Elinete Guimarães Rocha**
**Presidente**

**ESTADO DO PARANÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ**

**CAMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANA**
**RESOLUÇÃO Nº 07/2025**




CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
*Estado do Paraná*

RESOLUÇÃO Nº 07/2025

Súmula: "Regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que Dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Pontal do Paraná - PR."

A CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ, EM SESSÃO REALIZADA NO DIA 15 DE DEZEMBRO DE 2025, APROVOU E EU, PRESIDENTE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE ME SÃO CONFERIDAS, PROMULGO O SEGUINTE PROJETO DE LEI:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
CAPÍTULO I – Da Finalidade e do Âmbito de Aplicação

Art. 1° Esta Resolução regulamenta a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Pontal do Paraná-PR.

Art. 2° O disposto nesta Resolução abrange exclusivamente as compras e contratações do Poder Legislativo Municipal de Pontal do Paraná.

Art. 3° Na aplicação desta Resolução, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 04 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

TÍTULO II
DOS AGENTES ENVOLVIDOS NAS CONTRATAÇÕES
CAPÍTULO I – Dos Agentes Públicos

Art. 4º O Presidente da Câmara designará os seguintes agentes, conforme a necessidade e natureza do procedimento:

I - Agente de Contratação e Equipe de Apoio;
II - Fiscais e Gestores de contratos;
III - Membros de Comissão de Contratação, quando exigido;
IV - Servidor responsável pelo Plano de Contratações Anual;
V - Agentes de Controle Interno e Assessoramento Jurídico.

§ 1º Os agentes serão preferencialmente servidores efetivos, podendo ser comissionados nos termos da Lei, desde que comprovadamente capacitados.

§ 2º É obrigatória a capacitação prévia e continuada dos agentes designados.

§ 3º Deverá ser observada a segregação de funções em todas as etapas do processo de contratação.

Art. 5º. Em observância ao princípio da segregação de funções, é vedada a designação do mesmo agente público para atuar, simultaneamente, nas seguintes combinações de papéis:

I - Elaborador do Estudo Técnico Preliminar (ETP) ou Termo de Referência (TR) e Agente de Contratação ou membro da Comissão de Contratação;
II - Agente de Contratação ou membro da Comissão de Contratação e Gestor ou Fiscal de Contrato;
III - Gestor de Contrato e Fiscal de Contrato.

Parágrafo único. A vedação prevista no caput não se aplica à atuação do Agente de Contratação como Pregoeiro, conforme previsto no Art. 7º, § 7º desta Resolução.

SEÇÃO I – Do Agente de Contratação

Art. 6º Ao Agente de Contratação, designado nos termos do art. 8º da Lei nº 14.133/2021, ou, conforme o caso, à Comissão de Contratação, incumbe a condução das contratações no âmbito da Câmara Municipal, incluídas as licitações e as contratações diretas.

Art. 7º Ao Agente de Contratação ou à Comissão de Contratação compete a condução da fase externa do processo licitatório, incluindo o recebimento e julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado e o exame de documentos, cabendo-lhes ainda:

I - conduzir a sessão pública;
II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e seus anexos, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
III - verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no edital;
IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;
V - verificar e julgar as condições de habilitação;
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;
IX - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
X - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente, propondo a sua homologação;
XI – tomar decisões em prol da boa condução do procedimento licitatório e/ou à contratação direta, impulsionando o procedimento, inclusive demandando às áreas internas o saneamento da fase preparatória, caso necessário;
XII – acompanhar os trâmites do processo de contratação, promovendo diligências para garantir o cumprimento do calendário de execução e observando o grau de prioridade da demanda;
XIII – instruir, conduzir e supervisionar os procedimentos auxiliares previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como os procedimentos de contratação direta, incluindo a supervisão das minutas de editais e documentos da fase preparatória;
XIV – propor à autoridade competente a revogação ou a anulação do procedimento licitatório ou da contratação direta, nos termos da legislação aplicável;

XV – providenciar a inserção dos dados relativos ao procedimento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial da Câmara Municipal e realizar outras publicações legais, quando não houver setor responsável por essas atribuições.

§ 1º A Comissão de Contratação conduzirá o Diálogo Competitivo e todos os processos licitatórios que envolvam procedimentos auxiliares (art. 6º, inciso L, parte final, da Lei nº 14.133/2021), cabendo-lhe, no que couberem, as atribuições listadas neste artigo, sem prejuízo de outras tarefas inerentes.

§ 2º Caberá ao Agente de Contratação a instrução dos processos de contratação direta nos termos do art. 72 da Lei nº 14.133/2021, quando for necessária sua atuação.

§ 3º O Agente de Contratação, assim como os membros da Comissão de Contratação, poderão ser, preferencialmente, servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes do Município, ou cedidos de outros órgãos ou entidades.

§ 4º O Agente de Contratação e a Comissão de Contratação contarão, sempre que necessário, com o suporte dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho de suas funções.

§ 5º O Agente de Contratação será auxiliado por Equipe de Apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 6º O Agente de Contratação poderá ser substituído por Comissão de Contratação formada por, no mínimo, três membros, que responderão solidariamente pelos atos praticados pela Comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente, fundamentada e registrada em ata.

§ 7º Em licitação na modalidade Pregão, o Agente de Contratação responsável pela condução do certame será designado Pregoeiro.

SEÇÃO II – Do Gestor de Contrato

Art. 8º A execução dos contratos administrativos firmados pela Câmara Municipal de Pontal do Paraná será acompanhada e fiscalizada por Gestor de Contrato, nos termos dos arts. 117 a 120 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante designação formal por ato da autoridade competente.

§ 1º O Gestor de Contrato atuará como representante da Administração Pública, responsável por garantir o fiel cumprimento das cláusulas contratuais pela contratada.

§ 2º Sempre que necessário, o Gestor poderá contar com o apoio de Fiscais Técnicos, designados para acompanhamentos específicos conforme a natureza do objeto contratual.

§ 3º A designação do Gestor de Contrato deverá ocorrer antes do início da execução contratual e será registrada nos autos do processo administrativo.

Art. 9º Compete ao Gestor do Contrato:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização contratual, bem como a instrução processual para a formalização dos procedimentos de gestão administrativa, tais como prorrogação, reequilíbrio econômico-financeiro, reajuste, repactuação e extinção dos contratos;

II - contribuir com a fase preparatória, quando solicitado, fornecendo informações e lições aprendidas de contratos anteriores, visando ao aprimoramento dos Estudos Técnicos Preliminares e Termos de Referência, sem manifestação técnica sobre o objeto;

III - indicar os responsáveis pela fiscalização do contrato e, quando couber, seus auxiliares, bem como informar à Presidência as alterações quanto à composição dessas equipes;

IV - controlar os prazos contidos nos contratos, zelando pela continuidade das aquisições e serviços, quando cabível, e pela conclusão do objeto no tempo avençado;

V - comunicar à Presidência as ocorrências, faltas ou defeitos observados pelo fiscal, sugerindo as medidas necessárias para o fiel cumprimento do objeto pactuado;

VI - submeter à Presidência eventuais propostas de alteração contratual, com a finalidade de aprimorar a execução do ajuste;

VII - coordenar os atos de recebimento provisório e definitivo de bens móveis ou imóveis, obras e serviços, assim como os atos relativos ao atesto da execução contratual e à liquidação da despesa;

VII - coordenar os atos de recebimento provisório e definitivo de bens, obras e serviços, e atestar a execução contratual, encaminhando ao setor competente os documentos necessários para a liquidação da despesa, após o subsídio do Fiscal de Contrato;

VIII - emitir atestado de capacidade técnica, após prévia ciência da Presidência;

IX - informar ao Departamento Contábil, Financeiro e Orçamentário as obrigações financeiras não liquidadas no exercício, visando a eventual reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à na conta de restos a pagar;

X - prestar as informações necessárias à elaboração do Plano de Contratações Anual;

XI - comunicar ao seu superior hierárquico as ocorrências, que exijam medidas que decorrentes desbordem de sua esfera de atribuições.

SEÇÃO III – Do Fiscal de Contrato

Art. 10 A autoridade competente poderá designar, além do Gestor do Contrato, um ou mais Fiscais de Contrato, com a finalidade de assistir tecnicamente no acompanhamento da execução contratual, conforme a natureza, o objeto e a complexidade do ajuste.

§ 1º A designação do(s) Fiscal(is) de Contrato deverá ser formalizada por ato próprio e registrada no processo administrativo do contrato.

§ 2º Os Fiscais atuarão em conjunto com o Gestor do Contrato, exercendo função auxiliar, técnica ou especializada, conforme sua área de conhecimento ou setor de lotação.

§ 3º Poderão ser designados fiscais distintos para o acompanhamento técnico, administrativo, contábil, jurídico ou setorial, de forma individual ou colegiada.

Art. 11. Compete ao Fiscal de Contrato:

I - registrar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a sua regularização;

II - comunicar ao Gestor de Contrato as condutas que caracterizem descumprimento contratual;

III - subsidiar o Gestor de Contrato com as informações e documentos necessários à instrução processual para prorrogação, reequilíbrio econômico-financeiro, reajuste, repactuação, pagamento e extinção dos contratos;

IV - atuar no controle dos prazos contidos no contrato, propondo ao gestor do contrato sua prorrogação, quando cabível, ou assegurando que objeto seja concluído no prazo avençado;

V - acompanhar e supervisionar as atividades atribuídas aos auxiliares de fiscalização;

VI - manter devidamente atualizados os sistemas de controle utilizados e/ou alimentados pela Câmara Municipal de Pontal do Paraná;

VII - apresentar ao Gestor do Contrato eventuais propostas de alteração contratual, com a finalidade de aprimorar a execução do ajuste;

VIII - efetuar o recebimento provisório e definitivo de bens móveis ou imóveis, obras e serviços, segundo os prazos e os métodos estabelecidos quando da elaboração do Termo de Referência ou do Projeto Básico;

IX - atestar a execução contratual e encaminhar ao Gestor de Contrato os documentos necessários para a liquidação da despesa;

X - registrar e controlar os pagamentos realizados à contratada e comunicar ao Gestor de Contrato e ao setor financeiro;

XI - instruir e encaminhar ao Gestor de Contrato pedidos de emissão de atestado de capacidade técnica;

XII - informar ao Gestor de Contrato as obrigações financeiras não liquidadas no exercício, visando a eventual reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à na conta de restos a pagar;

XIII - subsidiar o Gestor de Contrato com informações necessárias à elaboração do Plano de Contratações Anual;

XIV - manter-se atualizado sobre o nicho de mercado em que o objeto contratado está inserido, informando ao Gestor do contrato acerca de mudanças significativas que possam recair sobre a contratação, especialmente sobre novos acordos coletivos de trabalho, alterações legislativas e variações de preços;

XV - intermediar a comunicação entre a Administração Pública e os contratados, especialmente quanto a eventuais questionamentos dirigidos aos órgãos de controle interno;
XVI - executar as seguintes atividades, quando no exercício da fiscalização de contratos em regime de dedicação exclusiva de mão de obra:
a) verificar a planilha de frequência dos empregados da contratada e o recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, além das respectivas obrigações acessórias, atentando para eventual subcontratação não autorizada; e
b) elaborar a planilha-resumo do contrato e encaminhá-la mensalmente à Diretoria Administrativa, com os dados dos terceirizados.
XVII - comunicar ao seu superior hierárquico as ocorrências cujas medidas delas decorrentes desbordem de sua esfera de atribuições.
SEÇÃO IV – Da Equipe de Apoio
Art. 12. A equipe de apoio poderá ser designada pela autoridade máxima do órgão, para auxiliar o agente de contratação na licitação e/ou contratação direta, formada por, no mínimo, 3 (três) membros, dentre servidores efetivos ou ocupantes de cargos em comissão da Câmara ou cedidos de outros órgãos ou entidades.
Art. 13. A equipe de apoio será designada pela autoridade competente para auxiliar o Agente de Contratação na licitação e/ou contratação direta.
§ 1º A Equipe de Apoio será coordenada pelo Coordenador de Licitações, cujas atribuições se concentram na coordenação da tramitação dos processos licitatórios e dos contratos administrativos, no controle do fluxo e na gestão dos sistemas de dados, conforme previsto na Lei Promulgada nº 2.425/2023.
§ 2º O Coordenador de Licitações e os demais membros da Equipe de Apoio prestarão assistência ao Agente de Contratação, sendo vedada a participação em atos de julgamento ou decisão que sejam de competência exclusiva do Agente de Contratação ou da Comissão de Contratação.
§ 3º A Equipe de Apoio será formada por, no mínimo, 3 (três) membros, dentre servidores efetivos ou ocupantes de cargos em comissão da Câmara ou cedidos de outros órgãos ou entidades.
SEÇÃO V – Do Controle Interno e da Assessoria Jurídica
Art. 14. As unidades de assessoramento jurídico e de controle interno desempenham um papel essencial no sistema de defesa ao qual as contratações públicas estão sujeitas, sendo incumbidas da adoção de práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo.
§ 1º Tais medidas visam assegurar a legalidade, a eficiência e a economicidade dos processos de contratação, fomentando a transparência e a responsabilidade na utilização de recursos públicos, em consonância com os princípios que regem a administração pública.
§ 2º Tais órgãos terão acesso irrestrito aos documentos e informações necessários para a realização de suas atividades, inclusive aos documentos classificados conforme a legislação aplicável.
§ 3º Faculta-se a estes órgãos sugerirem medidas de aperfeiçoamento dos controles preventivos.
§ 4º Os órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno podem contribuir para o desenvolvimento de modelos padronizados de editais, termos de referência e contratos, alinhados com a legislação vigente, visando a eficiência e a padronização dos processos de licitação.
§ 5º É estabelecido que, ao final da fase preparatória, deve ocorrer a revisão, pelo Departamento Jurídico, quanto aos aspectos de conformidade quanto aos critérios legais, com a devida avaliação da instrução do processo e a emissão das eventuais recomendações.
TÍTULO III
DO PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES
CAPÍTULO I – Instrumentos de Planejamento
Art. 15. O Planejamento das contratações observará os seguintes instrumentos:
I - Plano de Contratações Anual (PCA);
II - Estudos Técnicos Preliminares (ETP);
III - Termo de Referência ou Projeto Básico;
IV – Gerenciamento de riscos.
SEÇÃO I – Do Plano de Contratações Anual
Art. 16. As contratações para o período de um exercício deverão constar no plano de contratações anual, ressalvados os casos excepcionais devidamente justificados.
Parágrafo único. Desde que justificadas, as alterações no plano de contratações anual poderão ser propostas pela Diretoria Administrativa e deliberada pela Presidência.
Art. 17. Anualmente, o plano de contratações anual deverá ser elaborado pelo Coordenador de Licitações, com a participação de todos os Departamentos da Câmara, no exercício anterior ao ano de sua execução, em consonância com a Proposta Orçamentária e o Planejamento Estratégico.
Art. 18. O PCA deverá ser consolidado até 20 de dezembro de cada ano, com publicação obrigatória no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Pontal do Paraná e no PNCP até o dia 31 de janeiro do ano seguinte.
Art. 19. Ficam dispensadas de registro no plano de contratações anual:
I – As hipóteses previstas nos incisos VI, VII e VIII do caput do artigo 75 da Lei Federal N°. 14.133 de 1º de abril de 2021;
II –As pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2° do artigo 95 da Lei Federal N° 14.133, de 1º de abril de 2021;
III – As contratações referentes a serviços de manutenção de veículos automotores, incluindo o fornecimento de peças, de que trata o § 7° do artigo 75 da Lei N°. 14.133, de 1º de abril de 2021.
SEÇÃO II – Da Padronização das Compras
Art. 20. A Administração deverá adotar, sempre que possível, instrumentos de padronização das compras e contratações, com o objetivo de:
I – Promover a racionalização e a uniformização de especificações técnicas de bens, serviços e obras de uso rotineiro;
II – Reduzir custos administrativos e operacionais, por meio da aquisição de itens com características padronizadas;
III – Assegurar a compatibilidade e interoperabilidade entre bens e serviços utilizados no âmbito do órgão;
IV – Evitar a fragmentação indevida de despesas e promover a economia de escala;
V – Facilitar a elaboração de estudos técnicos preliminares, termos de referência, editais e minutas padronizadas.
Art. 21. A padronização será formalizada mediante ato normativo da autoridade competente, que deverá conter:
I – A descrição clara e precisa do objeto padronizado;
II – As justificativas técnicas e administrativas da padronização adotada;
III – A indicação das unidades administrativas responsáveis pela elaboração, atualização e controle da padronização;
IV – A obrigatoriedade de utilização da padronização vigente pelos setores requisitantes, salvo justificativa técnica que a desautorize.
Art. 22. Poderão ser adotados como instrumentos de padronização, entre outros:
I – Catálogos eletrônicos de bens e serviços;
II – Cadastros de bens padronizados;
III – Modelos de edital, termo de referência, projetos básicos e contratos previamente aprovados;
IV – Sistema de registro de preços com itens padronizados;
V – Manuais de especificações técnicas e orientações operacionais.
Parágrafo único. A atualização dos instrumentos de padronização será realizada sempre que houver necessidade técnica, evolução tecnológica, mudança normativa ou identificação de vantagens econômicas mais relevantes à Administração.

SEÇÃO III – Dos Bens de Consumo e de Luxo

Art. 23. Para fins deste regulamento, os bens adquiridos pela Administração classificam-se como:

I – Bens de consumo: aqueles que, em razão de seu uso corrente, perdem sua identidade física e/ou têm sua utilização limitada a um período curto, sendo consumidos ou inutilizados com o uso.

II – Bens de luxo ou de elevado valor agregado: aqueles que, por sua natureza, marca, acabamento, sofisticação, exclusividade ou características não essenciais à execução das atividades administrativas, representem custo elevado ou ostentação incompatível com os princípios da administração pública.

Art. 24. É vedada a aquisição de bens de luxo ou de elevado valor agregado que não tenham justificativa técnica plenamente fundamentada e aprovada pela autoridade competente.

Parágrafo único. Consideram-se não justificadas as aquisições que visem apenas ao conforto, sofisticação ou imagem, sem que haja relação direta com o interesse público, com a economicidade e com a eficiência do serviço prestado.

Art. 25. As unidades requisitantes deverão observar, na formulação das demandas:

I – A necessidade e adequação do bem ao uso pretendido;

II – A compatibilidade com o desempenho esperado da atividade pública;

III – A existência de itens mais econômicos que atendam aos requisitos funcionais e operacionais;

IV – A vedação à requisição de marcas específicas, salvo nas hipóteses legalmente admitidas e devidamente justificadas.

Art. 26. A administração poderá, por ato normativo ou portaria interna, manter listas de bens de consumo padronizados e de itens de aquisição restrita ou vedada, de acordo com diretrizes de economicidade, sustentabilidade e interesse público.

SEÇÃO IV – Do Gerenciamento de Riscos

Art. 27. Compete ao órgão ou entidade, no âmbito das contratações públicas da Câmara Municipal, promover a gestão de riscos e o controle preventivo, observando os seguintes objetivos e atribuições:

I – estabelecer diretrizes formais para a gestão de riscos, considerando os níveis aceitáveis de risco em processos de contratação, conforme a natureza e a complexidade do objeto;

II – implementar, quando cabível, ações de controle preventivo e análise de riscos, de acordo com as diretrizes estabelecidas, visando à mitigação de falhas e à promoção da eficiência nas contratações;

III – assegurar o acesso tempestivo às informações sobre riscos aos responsáveis pelas decisões administrativas, inclusive para fins de avaliação de delegações de competência, quando aplicável.

§ 1º A gestão de riscos e os controles preventivos deverão observar os princípios da proporcionalidade, economicidade e racionalização administrativa, devendo ser compatíveis com os riscos efetivamente envolvidos e com a complexidade da contratação.

SEÇÃO V – Das Contratações Sustentáveis

Art. 28. Nas contratações realizadas pelo Poder Legislativo Municipal, deverão ser observados critérios de sustentabilidade que considerem os aspectos ambientais, sociais e econômicos, visando à promoção do desenvolvimento sustentável.

§ 1º. Os editais, termos de referência e contratos devem conter exigências claras e específicas para atendimento aos critérios de sustentabilidade, incluindo, mas não se limitando a:

I - utilização preferencial de materiais recicláveis ou reutilizáveis e redução do consumo de recursos naturais;

II - adoção de práticas que minimizem a geração de resíduos e o impacto ambiental;

III - promoção da inclusão social, priorizando fornecedores que adotem práticas justas de trabalho e inclusão de minorias;

IV - avaliação do ciclo de vida do produto ou serviço contratado, considerando a durabilidade, eficiência e impactos ao longo do tempo;

V - incentivo à inovação sustentável e à economia circular.

§ 2º. A Comissão de Licitação deverá avaliar o cumprimento dos critérios de sustentabilidade na análise das propostas, podendo estabelecer peso específico para esses critérios no julgamento.

§ 3º. O acompanhamento da execução contratual deverá verificar o cumprimento das exigências de sustentabilidade, aplicando penalidades previstas no contrato em caso de descumprimento.

TÍTULO IV

DA FASE PREPARATÓRIA DA CONTRATAÇÃO

CAPÍTULO I – Dos Instrumentos

Seção I – Do Documento de Formalização da Demanda (DFD)

Art. 29. - O Documento de Formalização da Demanda (DFD) será elaborado pela unidade requisitante, constituindo a etapa inicial do planejamento da contratação, e deverá conter, no mínimo:

I – Descrição clara, precisa e objetiva do objeto pretendido;

II – Justificativa da necessidade da contratação, demonstrando a relação com os objetivos estratégicos e as demandas institucionais da Administração;

III – Indicação da data estimada para o atendimento da demanda;

IV – Nomeação de servidor(es) responsáveis pela composição da equipe de planejamento da contratação, quando aplicável;

V – Outras informações relevantes, conforme a natureza, a complexidade e as especificidades do objeto a ser contratado.

Parágrafo único. Após a formalização do DFD, o processo de contratação deverá observar as seguintes etapas:

I – Preparação da contratação, com a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), análise de riscos, Termo de Referência, Projeto Básico ou Projeto Executivo, conforme o caso;

II – Seleção do fornecedor, por meio do procedimento licitatório adequado ou de contratação direta, nos termos da legislação vigente;

III – Execução contratual, incluindo a designação formal do gestor e, quando necessário, dos fiscais do contrato.

Seção II – Do Estudo Técnico Preliminar

Art. 30. O Estudo Técnico Preliminar – ETP é documento obrigatório na fase preparatória da contratação e deve ser elaborado previamente à elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico.

§ 1º. A obrigatoriedade de elaboração do Estudo Técnico Preliminar aplica-se a todas as contratações e licitações da Câmara Municipal de Pontal do Paraná que envolvam:

I – aquisição de bens permanentes ou de consumo;

II – contratação de serviços contínuos ou não contínuos;

III – execução de obras e serviços de engenharia;

IV – locação de bens móveis ou imóveis;

V – contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC.

§ 2º. O Estudo Técnico Preliminar deverá conter, no mínimo:

I – a identificação da necessidade da contratação e a motivação da demanda;

II – a justificativa da solução escolhida, com análise das alternativas possíveis;

III – a descrição dos resultados pretendidos com a contratação;

IV – a estimativa preliminar do valor da contratação, quando viável;

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
107
88

V – os riscos associados à contratação, quando identificáveis desde esta etapa;
VI – a demonstração da compatibilidade da contratação com o Plano de Contratações Anual e com a dotação orçamentária disponível.
§ 3º. No caso de contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, o Estudo Técnico Preliminar deverá observar os parâmetros definidos nas Instruções
Normativas da Secretaria de Gestão do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos – SEGES/MGI, especialmente o modelo previsto na Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019, ou outro normativo que a venha substituir.
§ 4º. O ETP poderá ser dispensado apenas nos casos de contratação direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação, desde que tal dispensa seja devidamente motivada e documentada no processo.
Art. 31. A elaboração do Estudo Técnico Preliminar será facultativa nas seguintes situações:
I – contratações de obras, serviços, compras e locações habitualmente realizadas pela Administração, com características padronizadas, cujo valor se enquadre nos limites estabelecidos nos incisos I e II do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, independentemente da forma de contratação;
II – hipóteses de dispensa de licitação previstas nos incisos VI, VII e VIII do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021;
III – pequenas compras e prestações de serviços de pronto pagamento, nos termos do § 2º do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021;
IV – contratações para manutenção de veículos automotores, incluindo o fornecimento de peças, conforme o § 7º do art. 75 da referida Lei;
V – contratações de remanescente de obra, serviço ou fornecimento, nos termos dos §§ 2º a 7º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021;
VI – alterações contratuais realizadas por meio de termo aditivo ou apostilamento, inclusive prorrogações contratuais relativas a serviços contínuos e acréscimos ou supressões quantitativas;
VII – demais hipóteses de contratação direta, mediante dispensa ou inexigibilidade, nas quais caberá ao administrador público ou autoridade competente delegada a decisão fundamentada sobre a necessidade ou não de elaboração do Estudo Técnico Preliminar, bem como da análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso.
Parágrafo único. Para os fins deste artigo, consideram-se contratações habituais aquelas que se repetem de forma periódica ou frequente, com objeto, especificações e condições de execução semelhantes ou padronizadas no âmbito da Administração.
Seção III – Da Análise de Riscos
Art. 32. A Análise de Riscos é etapa obrigatória da fase preparatória da contratação, destinada a identificar, avaliar e mitigar os riscos inerentes ao objeto, à execução e ao ambiente da contratação pública.
§1º. A Análise de Riscos deverá contemplar, no mínimo:
I – os riscos relacionados à definição do objeto, especificações técnicas e requisitos contratuais;
II – os riscos financeiros e orçamentários, incluindo variações de preços e disponibilidade de recursos;
III – os riscos administrativos e legais, tais como o cumprimento de prazos, exigências normativas e responsabilizações;
IV – os riscos operacionais vinculados à execução, fiscalização e entrega do objeto contratado;
V – os riscos socioambientais, quando aplicáveis, incluindo impacto ambiental e responsabilidade social.
§ 2º. A Análise de Riscos será elaborada com base em informações técnicas, pareceres especializados e histórico de contratações semelhantes, devendo ser atualizada sempre que identificadas mudanças relevantes durante a fase preparatória.
§ 3º. Os resultados da Análise de Riscos deverão subsidiar a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência ou Projeto Básico, e as demais etapas da contratação, com a definição de estratégias de mitigação e contingência.
Art. 33. A Análise de Riscos deverá ser registrada formalmente no processo administrativo, acompanhada das recomendações para sua gestão ao longo da contratação.
§ 2º Poderá ser dispensada a análise de riscos, mediante justificativa fundamentada, nas seguintes hipóteses:
I – contratações de baixo valor, nos termos dos incisos I e II do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
II – contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, quando o objeto for simples, padronizado e de reduzida complexidade;
III – contratações de natureza habitual e recorrente, com especificações padronizadas e histórico consolidado de execução satisfatória;
IV – prorrogações e alterações contratuais por termo aditivo ou apostilamento, desde que não impliquem mudanças relevantes no objeto ou na gestão contratual.
Art. 34. A não realização ou insuficiência da Análise de Riscos poderá implicar em responsabilização dos agentes envolvidos, nos termos da legislação vigente.
Seção IV – Do Termo de Referência / Projeto Básico
Art. 35. O Termo de Referência deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:
I – Definição detalhada do objeto, incluindo sua natureza, quantitativos, prazo contratual e, se aplicável, possibilidade de prorrogação;
II – Fundamentação da contratação, referenciando o Estudo Técnico Preliminar correspondente ou, quando este for sigiloso, o extrato das partes públicas;
III – Descrição completa da solução, abrangendo todo o ciclo de vida do objeto;
IV – Requisitos técnicos e funcionais da contratação;
V – Modelo de execução do objeto, indicando como o contrato deverá gerar os resultados esperados do início ao término;
VI – Modelo de gestão contratual, com descrição do acompanhamento e fiscalização da execução;
VII – Critérios para medição e pagamento;
VIII – Forma e critérios de seleção do fornecedor;
IX – Estimativas de valor, preços unitários referenciais, memórias de cálculo e documentos comprobatórios, que deverão constar em documento separado;
X – Adequação orçamentária;
XI – Especificações dos produtos, preferencialmente baseadas em catálogo eletrônico padronizado, considerando qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;
XII – Local de entrega e regras para recebimento provisório e definitivo, quando aplicável;
XIII – Especificação da garantia exigida e condições de manutenção e assistência técnica, se cabíveis;
XIV – Avaliação da necessidade de cláusula de logística reversa;
XV – Condições, formas, prazos e critérios para pagamento e reajuste, quando aplicável.
Art. 36. O Projeto Básico deverá conter as seguintes informações essenciais:
I – Levantamentos topográficos, cadastrais, sondagens, ensaios laboratoriais, estudos socioambientais e demais dados necessários à execução;
II – Soluções técnicas globais e específicas, detalhadas para evitar alterações que impactem qualidade, preço ou prazo;
III – Identificação dos serviços a executar, materiais e equipamentos a incorporar, com especificações técnicas para garantir resultados e segurança, sem prejudicar a competitividade;
IV – Informações para definição de métodos construtivos, instalações provisórias e organização da obra, preservando a competitividade;
V – Subsídios para montagem do plano de licitação e gestão, incluindo programação, estratégia de suprimentos, normas de fiscalização e demais dados;

VI – Orçamento detalhado do custo global, fundamentado em quantitativos avaliados, obrigatório para os regimes de execução previstos nos incisos I, II, III, IV e VII do art. 46 da Lei nº 14.133/2021.

§1º Poderão ser dispensados, mediante justificativa técnica, os conteúdos previstos nos incisos I, IV e V deste artigo.

SEÇÃO V – Da Pesquisa de Preços

Subseção I – Pesquisa de Preço para Bens e Serviços em Geral

Art. 37. No âmbito do Poder Legislativo Municipal, o procedimento administrativo para pesquisa de preços na aquisição de bens e contratação de serviços em geral, exceto serviços de engenharia, observará os parâmetros e critérios previstos no §1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, aplicando-se subsidiariamente as disposições da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, e suas alterações.

Art. 38. Para definição do preço estimado, será adotado cálculo com base em um conjunto mínimo de três preços obtidos a partir dos parâmetros legais, desconsiderando-se valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados.

§1º A partir dos valores coletados, o preço estimado poderá corresponder à média, mediana, menor valor ou outro critério devidamente justificado pelo gestor e aprovado pela autoridade competente.

§2º Os preços obtidos devem ser analisados criticamente, especialmente em caso de grande variação entre os valores.

§3º A exclusão de preços inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados deverá ser motivada nos autos do processo.

§4º Excepcionalmente, poderá ser admitida pesquisa com menos de três preços, desde que justificada adequadamente.

Art. 39. Na pesquisa para contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, observar-se-á, no que couber, a Instrução Normativa nº 5/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

Subseção II – Pesquisa de Preço para Obras e Serviços de Engenharia

Art. 40. No que se refere à elaboração do orçamento para contratações de obras e serviços de engenharia, o Poder Legislativo Municipal deverá observar as disposições dos §§ 2º, 3º, 5º e 6º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo único. Quando aplicável, ficam autorizadas a adoção e aplicação das normas constantes do Decreto Federal nº 7.983, de 8 de abril de 2013, e suas atualizações, bem como da Portaria Interministerial nº 13.395, de 5 de junho de 2020.

TÍTULO V

DAS MODALIDADES E FORMAS DE CONTRATAÇÃO

CAPÍTULO I – Das Modalidades

Art. 41. As contratações públicas no âmbito da Câmara Municipal observarão as modalidades de licitação e procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme o objeto a ser contratado, a complexidade da demanda e os valores estimados.

SEÇÃO I – Das Modalidades de Licitação

Art. 42. As modalidades de licitação admitidas são:

I – Concorrência;

II – Concurso;

III – Leilão;

IV – Pregão;

V – Diálogo competitivo.

§1º O Pregão será adotado preferencialmente para aquisição de bens e serviços comuns, inclusive os comuns de engenharia, conforme definição constante do art. 6º, inciso XXI, da Lei nº 14.133/2021.

§2º O Diálogo competitivo será utilizado em contratações complexas, nos termos do art. 32 da Lei nº 14.133/2021, sendo admitido mediante justificativa técnica e jurídica.

§3º O Concurso será utilizado para seleção de trabalho técnico, científico ou artístico, com prêmios ou remuneração, observado o art. 31 da Lei.

§4º O Leilão destina-se à alienação de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos e de imóveis, observadas as regras específicas.

SEÇÃO II – Dos Critérios de Julgamento

Art. 43. Os critérios de julgamento das propostas serão escolhidos conforme a natureza da contratação e poderão ser:

I – Menor preço;

II – Maior desconto;

III – Melhor técnica ou conteúdo artístico;

IV – Técnica e preço;

V – Maior retorno econômico.

Parágrafo único. A escolha do critério será devidamente motivada no processo de contratação.

SEÇÃO III – Da Escolha da Modalidade

Art. 44. A modalidade de licitação será escolhida em razão das peculiaridades do objeto e das regras previstas na Lei nº 14.133/2021, sendo vedada a utilização de critérios meramente quantitativos (por valor estimado) para definição da modalidade.

SEÇÃO IV – Da Inversão de Fases

Art. 45. Nas licitações realizadas sob a modalidade pregão e, preferencialmente, nas demais modalidades, adotar-se-á o procedimento de inversão de fases, com a realização do julgamento das propostas antes da habilitação, conforme o art. 17 da Lei nº 14.133/2021.

SEÇÃO V – Da Dispensa e Inexigibilidade

Art. 46. A contratação direta, admitida nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, nos termos dos arts. 74 a 76 da Lei nº 14.133/2021, deverá ser formalizada em processo

devidamente instruído com as peças obrigatórias previstas no art. 72 da referida Lei, observando-se, no mínimo, os seguintes requisitos:

I – Documento de formalização da demanda;

II – Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência ou Projeto Básico, ou, quando for o caso, justificativa da contratação direta;

III – Justificativa da contratação, com demonstração do interesse público envolvido;

IV – Comprovação da hipótese legal aplicada;

V – Justificativa da escolha do contratado e da estimativa de preços;

VI – Análise de riscos, quando cabível, ou justificativa para sua não elaboração;

VII – Análise da vantajosidade econômica da contratação;

VIII – Parecer jurídico prévio, claro e conclusivo quanto à legalidade da contratação;

IX – Aprovação da autoridade competente;

X – Publicação do extrato da contratação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

XI – Observância da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

SEÇÃO VI – Dos Procedimentos Auxiliares

Art. 47. Poderão ser utilizados os seguintes procedimentos auxiliares previstos na Lei nº 14.133/2021:

I – Credenciamento (art. 79);

II – Pré-qualificação permanente ou específica (art. 78);

III – Sistema de Registro de Preços – SRP (arts. 82 a 86);

IV – Procedimento de Manifestação de Interesse – PMI (arts. 80 e 81).

Câmara Municipal de Pontal do Paraná
170
F/S

§1º A regulamentação interna deverá prever os critérios e trâmites específicos para aplicação de cada procedimento auxiliar.

SEÇÃO VII – Da Publicidade dos Atos

Art. 48. Todos os atos relacionados às modalidades e procedimentos de contratação deverão ser publicados no PNCP, no portal da transparência do órgão e, quando exigido, em meio oficial de imprensa.

TÍTULO VI

DA CONTRATAÇÃO DIRETA

Art. 49. O processo de contratação direta, que abrange as hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação, será formalizado com base nos arts. 72 a 76 da Lei Federal nº 14.133/2021, observando-se ainda as disposições desta Resolução.

Art. 50. A contratação direta deverá ser instruída com, no mínimo:

I – Documento de formalização da demanda, com a descrição da necessidade da contratação e, quando aplicável, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II – Estimativa de despesa, nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021;

III – Parecer jurídico e pareceres técnicos, se exigidos, que atestem a legalidade e a compatibilidade da contratação com os requisitos legais;

IV – Demonstração da viabilidade orçamentária e financeira, com comprovação de dotação orçamentária e reserva de recursos, salvo nos casos de Sistema de Registro de Preços (§6º do art. 82 da Lei nº 14.133/2021);

V – Justificativa da escolha do contratado e da compatibilidade do preço com os praticados no mercado;

VI – Comprovação de que o contratado atende aos requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VII – Declaração da unidade requisitante sobre a não ocorrência de fracionamento indevido;

VIII – Autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. A demonstração de viabilidade orçamentária e financeira será obrigatória na fase de formalização contratual.

CAPÍTULO I – Da Dispensa

Art. 51. A contratação direta com fundamento na dispensa de licitação será admitida nas hipóteses previstas no art. 75 da Lei nº 14.133/2021, observados os valores atualizados anualmente por Decreto Federal, e ainda:

§1º Os limites dos incisos I e II do art. 75 deverão considerar:

I – O somatório das contratações no exercício financeiro por unidade gestora;

II – O total das despesas com objetos de mesma natureza, identificados pelo mesmo ramo de atividade.

§2º Considera-se ramo de atividade a linha de fornecimento ou serviço conforme o CATMAT, CATSER ou CNAE, conforme o caso.

§3º Não se aplica o §1º do art. 75 às contratações de até R$ 8.000,00 relativas à manutenção de veículos oficiais, incluído o fornecimento de peças (§7º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021).

Art. 52. Sempre que justificado pelo interesse público e tecnicamente viável, a dispensa de licitação será realizada preferencialmente por meio eletrônico, com divulgação prévia de aviso de contratação direta no Portal da Transparência e no sítio oficial do Poder Legislativo Municipal, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, devendo constar o respectivo Termo de Referência ou Projeto Básico, com vistas à obtenção de propostas adicionais.

§ 1º Independentemente da forma de tramitação, a pesquisa de preços será obrigatoriamente realizada conforme a Seção V desta Resolução, instruída com no mínimo três orçamentos distintos e com justificativa da escolha da proposta mais vantajosa, conforme critérios previamente definidos.

§ 2º Dispensa com valor inferior ao limite previsto no §2º do art. 95 da Lei nº 14.133/2021 poderá ser realizada sem publicação prévia para recebimento de propostas adicionais, desde que instruída com os três orçamentos e a devida justificativa de escolha da proposta mais vantajosa.

§ 3º Dispensa com valor igual ou superior ao limite previsto no §2º do art. 95 da Lei nº 14.133/2021 deverá, obrigatoriamente, ser precedida de publicação prévia de aviso de contratação direta, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, para permitir a manifestação de eventuais interessados.

§ 4º Caso não seja obtida a quantidade mínima de 3 (três) propostas válidas, a contratação poderá ser efetivada com base nas propostas existentes, desde que haja:

I – Justificativa técnica sobre a vantajosidade da proposta apresentada, com base na pesquisa de preços realizada;

II – Ratificação da autoridade competente.

Art. 53. O disposto no art. 51 também se aplica às contratações emergenciais (inciso VIII do art. 75), podendo o prazo de divulgação do aviso ser reduzido para 1 (um) dia útil.

CAPÍTULO II – Da Inexigibilidade

Art. 54. É inexigível a licitação quando for inviável a competição, nos termos do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, mediante devida justificativa técnica e jurídica.

§1º Para exclusividade (inciso I), admitir-se-á atestado, contrato ou declaração idônea emitida por fabricante ou distribuidor, vedada preferência por marca.

§2º Para contratação de profissional do setor artístico (inciso II), a exclusividade deve ser permanente e não restrita a evento específico.

§3º Para serviços técnicos especializados (inciso III), é indispensável:

I – Especialidade e notória especialização, caracterizada por reputação, publicações, experiência, equipe técnica etc.;

II – Vedação à subcontratação de terceiros alheios à justificativa da inexigibilidade.

§4º Para locação de imóvel (inciso V), será exigido:

I – Estudo técnico preliminar comparativo entre locação e aquisição;

II – Justificativa da singularidade do imóvel e sua adequação às necessidades da Administração;

III – Inexistência de imóveis públicos disponíveis;

IV – Laudo de avaliação do imóvel, custos de adaptação e análise de amortização;

V – Documentos de habilitação do contratado e comprovação da titularidade.

§5º Havendo padronização, a inexigibilidade deverá estar precedida de processo regular nos termos do art. 43 da Lei nº 14.133/2021.

§6º O Estudo Técnico Preliminar deve demonstrar a necessidade da contratação e a inexistência de alternativas equivalentes no mercado.

TÍTULO VII

DOS PROCEDIMENTOS AUXILIARES À CONTRATAÇÃO

Art. 55. Os procedimentos auxiliares previstos na Lei Federal nº 14.133, de 2021, serão aplicados no âmbito do Poder Legislativo Municipal, nos termos desta regulamentação, com vistas a assegurar a eficiência, a economicidade, a seleção da proposta mais vantajosa e o atendimento ao interesse público.

SEÇÃO I – Do Credenciamento

Art. 56. O credenciamento poderá ser utilizado nas contratações em que for inviável a competição, para a prestação de serviços ou fornecimento de bens por múltiplos interessados que atendam aos requisitos previamente estabelecidos pela Administração.

§ 1º O edital de credenciamento deverá conter:

I – a descrição clara e objetiva do objeto e das condições para sua execução;

II – os critérios técnicos e jurídicos mínimos para habilitação dos interessados;

III – os critérios e valores de remuneração, quando cabível;

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
111
08

IV – o prazo de vigência do credenciamento;
V – as condições para a manutenção do credenciamento e sua eventual revogação.
§ 2º Os interessados que atenderem integralmente às exigências do edital serão credenciados, não havendo julgamento de propostas por critérios competitivos.
§ 3º É vedada a limitação do número de credenciados, salvo justificativa técnica ou legal devidamente fundamentada.
SEÇÃO II – Da Pré-qualificação
Art. 57. A pré-qualificação poderá ser adotada com o objetivo de selecionar previamente bens, serviços ou fornecedores que atendam aos requisitos técnicos, econômicos ou jurídicos exigidos pela Administração, com validade não superior a 1 (um) ano.
§ 1º A pré-qualificação será realizada mediante procedimento público, com publicação de edital contendo:
I – a especificação do objeto ou das condições de habilitação;
II – os documentos exigidos;
III – os critérios de avaliação;
IV – o prazo de validade da pré-qualificação e as condições para sua atualização.
§ 2º A relação dos pré-qualificados será publicada no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal.
§ 3º A Administração poderá exigir a atualização dos documentos e informações sempre que necessário à manutenção da qualificação.
SEÇÃO III – Do Procedimento de Manifestação de Interesse
Art. 58. A Câmara Municipal poderá admitir a participação de pessoas físicas ou jurídicas na elaboração de estudos, levantamentos, investigações ou projetos que subsidiem a contratação de soluções de interesse público, mediante Procedimento de Manifestação de Interesse (PMI).
§ 1º A instauração do PMI será precedida de ato motivado da autoridade competente, com publicação de edital de chamamento contendo:
I – a descrição do objeto e dos objetivos do estudo ou projeto;
II – os critérios de seleção e aprovação das manifestações de interesse;
III – o prazo para apresentação dos estudos;
IV – as regras de indenização, se for o caso, e eventual aproveitamento dos estudos pela Administração.
§ 2º A apresentação de estudos no âmbito do PMI não gera direito à contratação, assegurado o aproveitamento dos conteúdos pela Administração mediante indenização, nos termos definidos no edital.
§ 3º É vedado que o autor do estudo participe da licitação ou da futura execução contratual se tal participação comprometer a isonomia entre os licitantes ou configurar conflito de interesses.
SEÇÃO IV – Do Sistema de Registro de Preços
Art. 59. O Sistema de Registro de Preços (SRP) poderá ser utilizado para a contratação futura de bens e serviços quando, pela natureza do objeto ou pela demanda, for recomendável a aquisição conforme necessidade, mediante seleção de fornecedor e formalização de Ata de Registro de Preços.
§ 1º O procedimento será instaurado por meio de edital específico, que conterá:
I – a descrição do objeto e das condições de fornecimento;
II – o quantitativo estimado, com indicação de possíveis variações para mais ou para menos;
III – o prazo de vigência da ata, limitado a 12 (doze) meses;
IV – a possibilidade de adesão por outros órgãos ou entidades da Administração Pública, mediante justificativa e comprovação da vantagem econômica.
§ 2º A gestão da ata competirá ao setor responsável pela contratação, que deverá:
I – controlar as aquisições realizadas com base na ata;
II – acompanhar a regularidade fiscal e contratual do fornecedor registrado;
III – garantir que os quantitativos máximos sejam respeitados.
§ 3º É permitida a adesão à ata por órgão ou entidade não participante, desde que:
I – prevista no edital da licitação;
II – comprovada a vantagem na adesão;
III – limitada ao dobro da quantidade registrada na ata para cada item, observado o interesse público e a capacidade operacional do fornecedor.
§ 4º A existência de preços registrados não obriga a Administração à contratação, podendo adquirir o objeto por outro meio, desde que demonstrada justificadamente maior vantajosidade.
§ 5º É autorizada a utilização da Ata de Registro de Preços nas contratações diretas por dispensa de licitação, nas hipóteses do inciso I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, desde que observados os princípios da vantajosidade, da razoabilidade e da motivação expressa no processo.
§ 6º A Câmara Municipal poderá aderir, como órgão não participante, a atas de registro de preços gerenciadas por outros entes ou órgãos da Administração Pública, nos termos do art. 86 da Lei nº 14.133/2021, desde que atendidos os requisitos legais de vantajosidade, previsão no edital e autorização do órgão gerenciador.
TÍTULO VIII
DA EXECUÇÃO CONTRATUAL
CAPÍTULO I – Das Alterações Contratuais
Art. 60. As alterações contratuais deverão ser formalmente solicitadas pelo gestor responsável pela execução do contrato, dentro do prazo de vigência e com antecedência hábil que permita a instrução adequada do processo, de modo a evitar descontinuidade na prestação dos serviços ou fornecimentos.
Parágrafo único. A prorrogação dos contratos de prestação de serviços contínuos deverá ser solicitada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término da vigência contratual.
Art. 61. A prorrogação de contratos observará os dispositivos legais e contratuais vigentes e será admitida quando atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:
I – relatório circunstanciado do gestor e dos fiscais atestando a regular execução do objeto, com histórico das principais ocorrências;
II – justificativa expressa da Administração quanto à conveniência e oportunidade da prorrogação;
III – comprovação da vantajosidade econômica da continuidade contratual;
IV – manifestação formal da contratada demonstrando interesse na prorrogação.
CAPÍTULO II – Da Repactuação e Reajuste
Seção I – Da Repactuação e do Reajuste de Preços
Art. 62. O edital e o contrato deverão prever de forma clara o critério de reajuste, nos termos do inciso LVIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, com indicação expressa do índice de correção monetária aplicável.
Art. 63. A repactuação será admitida nas contratações de serviços contínuos com dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra, desde que prevista no instrumento convocatório e vinculada:
I – à data da proposta, quanto aos custos de mercado;
II – à data do acordo, convenção ou dissídio coletivo, quanto aos custos de mão de obra.
§ 1º A repactuação é direito da contratada para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do art. 37, XXI, da Constituição Federal.
§ 2º A repactuação poderá ser parcelada conforme a natureza dos custos e suas datas de referência.

§ 3º A existência de mais de uma categoria profissional com datas-base distintas implicará repactuações específicas por categoria.
§ 4º O repasse de custos decorrentes de convenções ou dissídios deverá ser integral, vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta, salvo se tornados obrigatórios por norma coletiva ou legal.
Art. 64. O prazo mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:
I – da data-limite de apresentação da proposta, quanto aos custos de mercado;
II – da data do instrumento coletivo vigente à época da proposta, quanto à mão de obra.
Art. 65. Nas repactuações posteriores, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador da última repactuação.
Art. 66. Não se vinculam à Administração cláusulas de convenções ou acordos que tratem de matérias não trabalhistas ou encargos não previstos em lei, tais como participação nos lucros, encargos previdenciários fictos ou preços de insumos.
Art. 67. A repactuação deverá ser solicitada formalmente pela contratada, instruída com:
I – nova planilha de custos e formação de preços, com demonstração analítica da variação dos custos;
II – documentos que comprovem os reajustes reivindicados (instrumentos coletivos, tabelas oficiais, tarifas públicas, indicadores setoriais, entre outros).
§ 1º A Administração poderá solicitar diligências para verificar a variação de custos.
§ 2º O prazo preferencial para resposta é de 30 (trinta) dias, contado da entrega da documentação completa.
§ 3º O prazo será suspenso se a contratada deixar de apresentar os documentos exigidos.
§ 4º O silêncio da Administração não será interpretado como aceitação tácita.
§ 5º As repactuações serão formalizadas por apostilamento, salvo se coincidirem com a prorrogação contratual, hipótese em que será exigido termo aditivo.
§ 6º As repactuações não requeridas durante a vigência contratual serão preclusas com a assinatura de eventual prorrogação ou encerramento do contrato.
Art. 68. A vigência dos novos valores decorrentes da repactuação observará:
I – como regra, a data do fato gerador;
II – data futura acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem para a próxima repactuação;
III – data retroativa, quando prevista no instrumento coletivo, exclusivamente para recomposição de mão de obra.
Parágrafo único. Os efeitos financeiros da repactuação se restringirão à diferença dos custos efetivamente alterados.
Art. 69. O reajuste contratual em sentido estrito consiste na aplicação do índice de correção monetária previamente definido no contrato, vedada a periodicidade inferior a um ano.
§ 1º O reajuste será aplicável aos contratos com vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, desde que não envolvam regime de dedicação exclusiva de mão de obra.
§ 2º O termo inicial será a data da proposta ou do orçamento correspondente.
§ 3º São nulas cláusulas ou práticas que resultem em efeitos financeiros equivalentes a reajustes com periodicidade inferior à anual.
CAPÍTULO III – Da Duração dos Contratos
Art. 70. A vigência contratual será definida no edital ou instrumento convocatório, alinhada ao Plano Anual de Contratações e à disponibilidade orçamentária, devendo observar também o Plano Plurianual (PPA), quando ultrapassar o exercício financeiro.
Art. 71. O setor administrativo deverá manter sistema de controle e alerta de prazos contratuais, a fim de possibilitar a adoção tempestiva das providências para prorrogação, nova contratação ou encerramento, evitando descontinuidade nos serviços ou fornecimentos.
Art. 72. Os contratos de prestação de serviços contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitado o limite legal de até 10 (dez) anos, desde que:
I – haja previsão no edital e no contrato original;
II – a continuidade seja vantajosa para a Administração;
III – a contratada manifeste interesse na prorrogação;
IV – seja possível a extinção do contrato sem ônus para a Administração, quando conveniente.
Art. 73. Nos contratos com escopo definido e prazo determinado, a prorrogação por atraso na execução só será admitida por motivo justificado e aceito pela autoridade competente, quando o atraso for atribuível à contratada.
CAPÍTULO IV – Do Pagamento dos Contratos
SEÇÃO I – Da Ordem Cronológica
Art. 74. Os pagamentos contratuais deverão observar rigorosamente a ordem cronológica por fonte de recurso, conforme as seguintes classes de contratos:
I – fornecimento de bens;
II – locações;
III – prestação de serviços;
IV – realização de obras.
§ 1º As fontes de recursos são classificadas conforme a origem legal das receitas e a destinação específica estabelecida no orçamento.
§ 2º A inclusão do crédito na ordem cronológica ocorrerá a partir do registro da liquidação da despesa no sistema financeiro.
Art. 75. A liquidação da despesa observará o cumprimento integral do objeto, conforme art. 63 da Lei nº 4.320/1964, e será formalizada com base em documentos que comprovem o direito do credor.
§ 1º Nos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, a existência de débitos trabalhistas, previdenciários ou de FGTS não impede a liquidação, desde que o valor correspondente seja retido para pagamento direto.
§ 2º A Administração poderá condicionar a inclusão na ordem de pagamento à comprovação da quitação das obrigações trabalhistas vencidas.
§ 3º O pagamento será precedido da verificação da regularidade fiscal e trabalhista do contratado.
§ 4º Eventuais irregularidades não geram, por si só, a retenção do pagamento, mas exigem notificação ao contratado para regularização.
§ 5º A continuidade da irregularidade poderá ensejar a rescisão contratual e aplicação de penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa.
§ 6º É permitida a retenção de valores devidos até o limite dos prejuízos causados ou das penalidades aplicadas.
Art. 76. O descumprimento injustificado da ordem cronológica ensejará a apuração de responsabilidade do agente público responsável, sem prejuízo das sanções legais.
SEÇÃO II – Dos Prazos de Liquidação e Pagamento
Art. 77. Os prazos para liquidação e pagamento deverão constar expressamente dos instrumentos contratuais ou documentos equivalentes, conforme art. 92, VI, da Lei nº 14.133/2021.
Art. 78. Os seguintes prazos deverão ser observados:
I – até 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa, a partir do protocolo da nota fiscal ou documento equivalente;
II – até 10 (dez) dias úteis para o pagamento, a contar do registro da liquidação.
§ 1º Para contratações com valor inferior ao limite do art. 75, II da Lei nº 14.133/2021, os prazos previstos nos incisos I e II serão reduzidos pela metade.
§ 2º Os prazos poderão ser prorrogados, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências.

§ 3º O prazo de liquidação não incluirá o tempo necessário para correção de falhas na execução ou na documentação apresentada pelo contratado.
§ 4º Em caso de força maior ou caso fortuito, os prazos serão suspensos até a regularização da situação, preservando-se a posição do credor na ordem cronológica.
§ 5º Havendo insuficiência de recursos, poderá ser realizado pagamento parcial, com o saldo mantido na mesma posição na ordem de pagamentos.

TÍTULO IX

DAS SANÇÕES E DO PROCESSO SANCIONATÓRIO

SEÇÃO I – Disposições Gerais

Art. 79. O contratado que descumprir as obrigações assumidas em contratos administrativos com o Poder Legislativo Municipal estará sujeito às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, observando-se o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.
Art. 80. As sanções aplicáveis são:
I – advertência;
II – multa;
III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos;
IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

SEÇÃO II – Da Apuração e Aplicação

Art. 81. A apuração de infrações será instaurada por meio de processo administrativo sancionador, mediante ato motivado da autoridade competente.
§ 1º O processo será conduzido por comissão designada pela Presidência da Câmara, composta por, no mínimo, 3 (três) servidores efetivos ou ocupantes de cargo técnico.
§ 2º A comissão processante observará os princípios do contraditório, ampla defesa, legalidade, proporcionalidade e razoabilidade.
Art. 82. O procedimento terá as seguintes etapas mínimas:
I – notificação do contratado para ciência da infração e apresentação de defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis;
II – instrução, com possibilidade de produção de provas e diligências necessárias;
III – relatório conclusivo da comissão, com recomendação fundamentada quanto à aplicação ou não da sanção;
IV – decisão motivada da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento do relatório.

SEÇÃO III – Das Sanções Específicas

Art. 83. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de descumprimento de cláusulas contratuais de menor gravidade, sem prejuízo ao interesse público e desde que não reincidente.
Art. 84. A multa poderá ser:
I – moratória, aplicada pelo atraso injustificado na execução do objeto;
II – compensatória, aplicada pela inexecução parcial ou total do contrato, ou por outras infrações.
§ 1º O valor da multa será calculado conforme o seguinte critério de dosimetria:
I – até 5% do valor do contrato, nos casos de descumprimento parcial ou de menor gravidade;
II – até 10% do valor do contrato, nos casos de descumprimento grave que não configure inexecução total;
III – até 20% do valor do contrato, nos casos de inexecução total, fraude ou prejuízo relevante à Administração.
§ 2º O edital ou contrato poderá fixar os percentuais exatos por tipo de infração, respeitados os limites do § 1º.
§ 3º A multa poderá ser compensada com créditos devidos à contratada ou cobrada judicialmente, se necessário.
Art. 85. O impedimento de licitar e contratar será aplicado nos casos de infração grave, reincidência, ou inexecução parcial do objeto contratual com prejuízo à Administração, por até 3 (três) anos.
Art. 86. A declaração de inidoneidade será aplicada nos casos de fraude à licitação ou execução contratual, prática de atos ilícitos dolosos ou que causem dano relevante à Administração Pública.

SEÇÃO IV – Da Defesa, Recursos e Reabilitação

Art. 87. A contratada poderá apresentar recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da intimação da decisão sancionatória.
§ 1º O recurso terá efeito suspensivo, salvo no caso de multa compensatória, cujo pagamento poderá ser exigido desde já, sem prejuízo da devolução em caso de provimento.
§ 2º A autoridade competente decidirá o recurso em até 10 (dez) dias úteis, podendo delegar tal competência.
Art. 88. A reabilitação da empresa punida com declaração de inidoneidade poderá ser solicitada após 2 (dois) anos do início da sanção, mediante:
I – reparação integral do dano causado, quando houver;
II – demonstração de que não subsistem as razões que motivaram a penalidade;
III – comprovação de capacidade técnica, idoneidade jurídica e regularidade fiscal.

SEÇÃO V – Disposições Finais

Art. 89. A decisão sancionatória e seus efeitos serão registrados em sistema próprio da Câmara Municipal e divulgados no Portal da Transparência e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
Art. 90. A aplicação de qualquer sanção administrativa será precedida de fundamentação expressa, inclusive quanto à dosimetria da pena, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da legislação correlata.

TÍTULO X

DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS E TERCEIRIZAÇÃO

SEÇÃO I – Das Disposições Gerais

Art. 91. A contratação de serviços contínuos, com ou sem dedicação exclusiva de mão de obra, deverá observar os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, sendo obrigatória a gestão e fiscalização efetiva da execução contratual.
§ 1º Considera-se serviço contínuo aquele que, por sua natureza, deve manter-se ininterrupto para garantir o interesse público e o funcionamento regular das atividades da Administração.
§ 2º Os serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra somente poderão ser contratados quando for inviável a execução direta e houver demonstração da vantajosidade da terceirização, vedada a alocação de pessoal para atividades-fim típicas de cargos efetivos.

SEÇÃO II – Da Gestão e Fiscalização

Art. 92. Todo contrato de serviço contínuo deverá ter, obrigatoriamente, gestor e, quando necessário, um ou mais fiscais técnicos e administrativos, designados por ato formal da autoridade competente.
§ 1º O gestor será responsável pelo acompanhamento geral do contrato, inclusive pela adoção de providências relativas à repactuação, aditivos e sanções.
§ 2º O(s) fiscal(is) do contrato deverão:
I – acompanhar a execução diária dos serviços;
II – atestar a conformidade do objeto executado;
III – verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais da contratada;
IV – elaborar relatórios de fiscalização e ocorrências.
§ 3º A atuação dos fiscais deverá ser registrada em sistema próprio ou em documentos físicos arquivados no processo de contratação.

Câmara Municipal de Pontal do Paraná
113
06
V/S

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A
114
18

SEÇÃO III – Do Reajuste e Repactuação

Art. 93. Os contratos de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra poderão ser objeto de:

I – repactuação, quando houver variação dos custos efetivos da contratação, em especial em razão de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

II – reajuste em sentido estrito, mediante aplicação de índice previamente definido no contrato.

§ 1º A repactuação observará os seguintes requisitos:

I – pedido formal da contratada, instruído com planilha de custos e documentos comprobatórios (como convenção coletiva ou planilhas atualizadas);

II – respeito à anualidade contada da data da proposta ou do último reajuste concedido;

III – análise técnica da variação de custos;

IV – parecer da assessoria jurídica;

V – decisão fundamentada da autoridade competente.

§ 2º A repactuação poderá ser parcial e ocorrer em datas diferentes, conforme a composição de custos (mão de obra e insumos) e datas-bases distintas.

§ 3º O reajuste em sentido estrito observará o índice definido contratualmente e sua periodicidade mínima de 12 meses, nos termos do art. 92, VI, da Lei nº 14.133/2021.

SEÇÃO IV – Do Acompanhamento Trabalhista

Art. 94. Nos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, a contratada deverá apresentar mensalmente os seguintes documentos, sob pena de retenção do pagamento:

I – comprovante de pagamento dos salários e vales (transporte e alimentação);

II – guias de recolhimento de FGTS, INSS e tributos retidos;

III – comprovante de regularidade junto ao FGTS e à Receita Federal;

IV – folha de ponto dos empregados vinculados ao contrato.

§ 1º A fiscalização deverá verificar a compatibilidade entre os documentos apresentados, os empregados efetivamente alocados e os valores contratados.

§ 2º Havendo irregularidade trabalhista que possa gerar responsabilidade subsidiária da Administração, o gestor poderá:

I – reter valores contratuais suficientes para quitação da obrigação;

II – notificar a contratada para regularização imediata;

III – recomendar a rescisão contratual em caso de inadimplemento reiterado ou grave.

§ 3º O edital e o contrato poderão prever, como condição para pagamento, a comprovação mensal da regularidade trabalhista.

SEÇÃO V – Disposições Finais

Art. 95. A duração dos contratos de prestação de serviços contínuos observará o disposto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogada até o limite de 10 (dez) anos, desde que mantida a vantajosidade e a adequação da execução contratual.

Art. 96. A Câmara Municipal poderá elaborar manual de fiscalização de contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, para uniformização de rotinas e capacitação dos servidores.

Art. 97. Os contratos deverão conter cláusula expressa sobre:

I – responsabilidade da contratada pela gestão de seus empregados;

II – proibição de subordinação direta entre os empregados terceirizados e os servidores públicos;

III – obrigação de substituição imediata de empregados em caso de inaptidão, ausência prolongada ou descumprimento de normas internas.

Art. 98. As disposições deste Capítulo aplicam-se exclusivamente aos contratos firmados a partir da entrada em vigor desta Resolução.

Parágrafo único. Os contratos em vigor na data de publicação desta norma permanecerão regidos pelas condições originalmente pactuadas, inclusive quanto à forma de fiscalização, reajuste, repactuação e demais disposições contratuais, sem prejuízo da adoção subsidiária desta regulamentação, quando não conflitante e mediante decisão fundamentada da autoridade competente.

TÍTULO XI

DA TRANSPARÊNCIA E DIVULGAÇÃO DOS ATOS

Art. 99. A divulgação dos atos relacionados às contratações públicas deverá ser realizada prioritariamente por meio do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), que está em pleno funcionamento e utilização obrigatória pelo Poder Legislativo Municipal.

§ 1º. Os dados e documentos previstos em lei, especialmente aqueles relativos a processos licitatórios, contratos, aditamentos e termos de registro cadastral, devem ser inseridos no PNCP de forma completa e tempestiva.

§ 2º. A divulgação no PNCP deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato, aditamento ou ato equivalente, independentemente de qualquer condição de eficácia do sistema.

§ 3º. O registro cadastral da Câmara Municipal estará integralmente vinculado ao PNCP, sem exceções, garantindo a interoperabilidade e atualização permanente dos dados cadastrais, conforme disposto no art. 87 da Lei nº 14.133/2021.

§ 4º. A divulgação em veículos locais, como o Diário Oficial Municipal ou Portal da Transparência, será mantida apenas como medida complementar e não poderá substituir as obrigações de publicação no PNCP.

§ 5º. O Poder Legislativo Municipal assegurará o acesso amplo às informações divulgadas, observando integralmente as disposições da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

TÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 100. Os contratos administrativos celebrados com fundamento na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, permanecerão regidos por esta até seu término, renovação ou rescisão, sem prejuízo da aplicação subsidiária do presente regulamento, no que couber.

Art. 101. As alterações, aditivos ou renovações contratuais dos contratos firmados sob a égide da Lei nº 8.666/1993 deverão observar as disposições da referida norma legal, inclusive quanto aos procedimentos, prazos e exigências.

Art. 102. Este regulamento aplica-se exclusivamente às contratações iniciadas após a sua entrada em vigor, respeitando-se integralmente as condições pactuadas nos contratos em andamento, regidos por normativos anteriores.

Art. 103. Ficam instituídos os seguintes modelos-padrão, como anexos integrantes desta Resolução, os quais deverão ser utilizados e adaptados conforme a natureza da contratação:

I - Anexo I – Modelo de Termo de Referência: Inclui seções como objeto, justificativa da contratação, descrição técnica, estimativa de preços, critérios de julgamento, obrigações das partes e condições de pagamento.

II - Anexo II – Modelo de Matriz de Riscos: Contém tabela com categorias de riscos (operacionais, legais, financeiros etc.), suas probabilidades, impactos e estratégias de mitigação.

III - Anexo III – Modelo de Edital de Licitação (Pregão Eletrônico): Inclui cláusulas obrigatórias conforme a Lei nº 14.133/2021, regras para habilitação, julgamento, impugnações, recursos e condições de execução contratual.

Parágrafo único. Os modelos constantes dos anexos poderão ser atualizados por ato da Presidência, mediante proposta técnica da Assessoria Jurídica ou do setor responsável pelas contratações, com o objetivo de garantir a conformidade com a legislação vigente e as boas práticas administrativas.

Art. 104. Para matérias não regulamentadas especificamente neste instrumento, poderão ser aplicadas, de forma subsidiária, as Instruções Normativas da Secretaria de Gestão do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos – SEGES/MGI, desde que compatíveis com as

especificidades e a autonomia administrativa do Poder Legislativo Municipal de Pontal do Paraná.
Art. 105. O presente regulamento será revisto periodicamente, com o objetivo de assegurar sua efetividade e atualização frente às necessidades institucionais e operacionais da Câmara Municipal de Pontal do Paraná.
Art. 106. Fica expressamente revogada a Resolução nº 03/2023, bem como demais normas internas que contrariem as disposições deste regulamento.
Art. 107. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Professor Getúlio Serafim da Nascimento, em 16 de dezembro de 2025.

***ELINETE GUIMARÃES ROCHA***
Presidente

ANEXO I – MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
1. Objeto:
[Descrever de forma clara e precisa o objeto da contratação, indicando se se trata de bem, serviço comum, serviço especializado, obra, locação, etc.]
2. Justificativa da Contratação:
[Apresentar os motivos da necessidade da contratação, demonstrando a vantagem para a Administração.]
3. Descrição Técnica do Objeto:
[Especificar as características técnicas exigidas, com nível de detalhamento suficiente para orientar a elaboração das propostas.]
4. Quantitativos Estimados:
[Informar as quantidades previstas.]
5. Estimativa de Preços:
[Apresentar o resultado da pesquisa de preços com os respectivos documentos comprobatórios.]
6. Forma de Execução e Prazo:
[Indicar o prazo de entrega ou execução e a forma como se dará a prestação do serviço ou fornecimento.]
7. Critério de Julgamento:
[Ex: menor preço, maior desconto, técnica e preço, etc., conforme o caso.]
8. Obrigações da Contratada:
[Relacionar as obrigações que deverão ser cumpridas pela contratada.]
9. Obrigações da Contratante:
[Relacionar as obrigações da Câmara Municipal.]
10. Condições de Pagamento:
[Informar a forma, prazos e condições de pagamento.]
11. Fiscalização e Gestão Contratual:
[Indicar o responsável pelo acompanhamento da execução contratual.]
12. Penalidades:
[Prever as penalidades aplicáveis em caso de descumprimento contratual.]
ANEXO II – MODELO DE MATRIZ DE RISCOS

| Categoria do Risco | Descrição do Risco | Probabilidade (Baixa/Média/Alta) | Impacto (Baixo/Médio/Alto) | Estratégia de Mitigação | Parte Responsável pelo Risco |
|---|---|---|---|---|---|
| Operacional | Atraso na entrega de produtos | Média | Alto | Penalidades contratuais e cronograma detalhado | Contratada |
| Financeiro | Reajuste de preços acima do mercado | Baixa | Médio | Cláusula de reajuste com base em índice oficial | Contratada |
| Jurídico | Inadimplemento por decisão judicial | Baixa | Alto | Cláusula de rescisão e garantias contratuais | Ambas |
| Técnico | Produto fora das especificações técnicas | Média | Alto | Testes de conformidade e aceite técnico | Contratada |

ANEXO III – MODELO DE EDITAL DE LICITAÇÃO (PREGÃO ELETRÔNICO)
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº [●] /[ANO]
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: [MENOR PREÇO/MELHOR TÉCNICA E PREÇO ETC.]
REGIME DE EXECUÇÃO: [GLOBAL/POR PREÇO UNITÁRIO ETC.]
A Câmara Municipal de Pontal do Paraná, por meio do(a) Pregoeiro(a) designado(a), torna pública a realização da licitação na modalidade Pregão Eletrônico, regida pela Lei nº 14.133/2021, conforme as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
1. Objeto
[Descrever o objeto de forma clara.]
2. Fundamentação Legal
Este certame será regido pela Lei nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 10.024/2019, e demais normas correlatas.
3. Condições de Participação
[Incluir regras sobre quem pode ou não participar.]
4. Envio das Propostas e Disputa de Lances
[Detalhar o funcionamento do sistema eletrônico e o cronograma.]
5. Julgamento das Propostas
[Indicar o critério de julgamento e desclassificação.]
6. Habilitação
[Relacionar os documentos exigidos, inclusive declaração de cumprimento dos requisitos.]

7. Impugnações e Recursos
[Estabelecer prazos e procedimentos.]
8. Condições Contratuais
[Prever as condições essenciais do contrato, como prazos, reajustes, garantias, penalidades, fiscalização.]
9. Disposições Finais
[Outras informações relevantes, inclusive sobre o local e horário da sessão.]

Palácio Professor Getúlio Serafim do Nascimento, 16 de dezembro de 2025.

***ELINETE GUIMARÃES ROCHA***
Presidente

Câmara Municipal de Pontal do Paraná
116
18

**Publicado por:**
Otavio Henrique Batista Gonçalves de Araújo
**Código Identificador:**391ECAC6

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 18/12/2025. Edição 3430
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/amp/