



# CÂMARA MUNICIPAL DE RONCADOR

15ª LEGISLATURA 2021-2024

Rua São Paulo, 865, Centro, Roncador/PR, Fone (44) 3575-1434.

CNPJ: 78.184.355/0001-75 - E-mail: camara@roncador.pr.leg.br

## PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 01/2024

### REGULAMENTA A APLICAÇÃO DA LEI N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 – NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS - NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE RONCADOR, ESTADO DO PARANÁ.

O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Roncador, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica e o Regimento Interno, faz saber que a Edilidade, em Sessão Plenária, aprovou e eu promulgo a seguinte resolução:

#### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

##### Seção I

##### Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º. Esta resolução estabelece regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, do plano anual de contratação, parâmetros para definição de valor estimado e pesquisa de preços, procedimento de compra e o enquadramento e bens de consumo nas categorias comum e de luxo, contratação direta e procedimento de pequenas compras e prestação de serviços de pronto pagamento de que trata a Lei nº 14.133/2021, no âmbito da Câmara Municipal de Roncador/PR.

##### Seção II

##### Definições

Art. 2º. Para os efeitos do disposto nesta resolução, considera-se:

I - Administração Pública: administração da Câmara Municipal de Roncador.

II - Administração: órgão ou entidade por meio do qual a Administração Pública atua;

III - atividades de gestão e fiscalização de contrato: conjunto de ações que têm por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Câmara Municipal, bem como prestar apoio à instrução processual pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação, reequilíbrio, repactuação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras.

IV - autoridade: agente público dotado de poder de decisão;

V - agente público: indivíduo que, em virtude de eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, exerce mandato, cargo, emprego ou função na Câmara Municipal;

VI - preço estimado: valor obtido a partir de método matemático aplicado em série de preços coletados, devendo desconsiderar, na sua formação, os valores inexequíveis, os inconsistentes e os excessivamente elevados; e

VII - sobrepreço: preço orçado para licitação em valor expressivamente superior aos



# CÂMARA MUNICIPAL DE RONCADOR

15ª LEGISLATURA 2021-2024

Rua São Paulo, 865, Centro, Roncador/PR, Fone (44) 3575-1434.

CNPJ: 78.184.355/0001-75 - E-mail: camara@roncador.pr.leg.br

preços referenciais de mercado, seja de apenas 1 (um) item, se a licitação for por preços unitários, seja do valor global do objeto, se a licitação for por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral.

VIII - bem de luxo: bem de consumo que possui qualidade superior ao necessário para atender às necessidades da Câmara Municipal, identificável por meio de características como ostentação, opulência ou forte apelo estético;

IX - bem de qualidade comum: bem de consumo com qualidade necessária para atender às necessidades da Câmara Municipal;

X - bem de consumo: todo material que atenda a, no mínimo, um dos seguintes critérios durabilidade, fragilidade, perecibilidade, incorporabilidade, ou transformabilidade.

## **CAPÍTULO II DESIGNAÇÃO DE PESSOAL**

### **Seção I**

#### **Agente de Contratação**

Art. 3º. O agente de contratação, servidor de provimento efetivo, será designado por ato próprio da autoridade competente para tomar decisões, impulsionar e conduzir o processo licitatório para o fiel cumprimento da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 4º. Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

Art. 5º. O agente de contratação, inclusive o pregoeiro, poderá solicitar manifestação técnica da procuradoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

### **Seção II**

#### **Da equipe de apoio**

Art. 6º. A equipe de apoio será designada pelo Presidente da Câmara Municipal, autoridade máxima do órgão, para auxiliar os trabalhos nos processos de contratações públicas, especialmente atos preparatórios e administrativos da contratação, como auxiliar na definição do objeto e do preço estimado, tudo em respeito ao princípio da segregação de funções.

### **Seção III**

#### **Dos fiscais e gestores do contrato**

Art. 7º. A indicação do gestor, fiscal e seus substitutos será realizada pelo Presidente da Câmara Municipal ou poderá ser estabelecida em normativa própria da Câmara Municipal, observada a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

§1º Para o exercício da função, o gestor e fiscais deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§2º Será facultada a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar as atividades de fiscalização do representante da Câmara Municipal, desde que justificada a necessidade de assistência especializada.



# CÂMARA MUNICIPAL DE RONCADOR

15ª LEGISLATURA 2021-2024

Rua São Paulo, 865, Centro, Roncador/PR, Fone (44) 3575-1434.

CNPJ: 78.184.355/0001-75 - E-mail: camara@roncador.pr.leg.br

§3º O gestor ou fiscais e seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

§ 4º. Para o exercício da função, os fiscais deverão receber cópias dos documentos essenciais da contratação pelo setor de licitações e contratos, a exemplo dos Estudos Preliminares, do ato convocatório e seus anexos, do contrato, da proposta da contratada, da garantia, quando houver, e demais documentos indispensáveis à fiscalização.

Art. 8º. O encargo de gestor ou fiscal não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, devendo expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso.

## **Seção IV**

### **Comissão de contratação ou de licitação**

Art. 9º. A comissão de contratação ou de licitação será designada entre um conjunto de agentes públicos indicados pela Presidência da Câmara Municipal, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

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

## **Seção V**

### **Requisitos para a designação**

Art. 10. Os agentes públicos designados para o cumprimento do disposto nesta Resolução, deverão preencher os seguintes requisitos:

I - sejam, preferencialmente, servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Câmara Municipal;

II - para o caso de Agente de Contratação, servidor efetivo ou empregado público do quadro permanente da Câmara Municipal;

III - tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e

IV - não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Câmara Municipal, nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

Art. 11. Fica vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, em observância ao princípio da segregação de funções, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

Art. 12. Deverão ser observados, quando da designação do agente público e do terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe



# CÂMARA MUNICIPAL DE RONCADOR

15ª LEGISLATURA 2021-2024

Rua São Paulo, 865, Centro, Roncador/PR, Fone (44) 3575-1434.

CNPJ: 78.184.355/0001-75 - E-mail: camara@roncador.pr.leg.br

de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, os impedimentos dispostos no artigo 9º da Lei nº 14.133/2021.

## **CAPÍTULO III ATUAÇÃO E FUNCIONAMENTO**

### **Seção I**

#### **Agente de Contratação**

Art. 13. Caberá ao agente de contratação, em especial:

I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, impulsionando o procedimento, inclusive realizando o saneamento na fase preparatória, caso necessário;

II - ter sob sua responsabilidade o manuseio e guarda do processo licitatório iniciado;

III - acompanhar os trâmites da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação;

IV - conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

b) verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital;

c) iniciar, conduzir e coordenar a sessão pública e os trabalhos da equipe de apoio;

d) verificar e julgar as condições de habilitação;

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

f) encaminhar à comissão de contratação os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica;

g) receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;

h) indicar o vencedor do certame;

i) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

j) encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.

k) - promover a publicação dos atos oficiais nos termos e prazo legais, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio oficial da Câmara Municipal, podendo delegá-las, quando necessário, desde que respeitadas as determinações da Lei n. 14.133/2021;

V - no caso de licitação presencial, receber os envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, proceder à abertura dos envelopes das propostas de preço, ao seu exame e à classificação dos proponentes;

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

VII - elaborar, em parceria com a equipe de apoio ou comissão de contratação, a ata da sessão da licitação;

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

IX - propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação;



# CÂMARA MUNICIPAL DE RONCADOR

15ª LEGISLATURA 2021-2024

Rua São Paulo, 865, Centro, Roncador/PR, Fone (44) 3575-1434.

CNPJ: 78.184.355/0001-75 - E-mail: camara@roncador.pr.leg.br

X - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

§ 1º 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.

§ 2º A atuação do agente de contratação na fase preparatória concentrar-se-á na supervisão e eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual.

Art. 14. Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação, formada por, no mínimo, 3 (três) membros, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 15. O agente de contratação poderá solicitar manifestação técnica da procuradoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

## **Seção II Equipe de Apoio**

Art. 16. Caberá à equipe de apoio, auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação nas etapas do processo licitatório, de que trata o inciso II do artigo 13 desta resolução.

Parágrafo único. A equipe de apoio poderá solicitar manifestação técnica do órgão de procuradoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, em como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

## **Seção III Comissão de Contratação ou de Licitação**

Art. 17. Caberá à comissão de contratação ou de licitação, entre outras:

I - substituir o agente de contratação, nos termos do artigo 13 desta Resolução, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos no artigo 10 desta Resolução;

II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado, no que couber, o disposto no artigo 13 desta Resolução e o disposto na Lei nº 14.133/2021;

III - sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação; e

IV - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares, previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. A licitação na modalidade diálogo competitivo será conduzida por comissão de contratação composta de pelo menos 3 (três) servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Câmara Municipal, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

Art. 18. A comissão de contratação poderá solicitar manifestação técnica do órgão de procuradoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.



# CÂMARA MUNICIPAL DE RONCADOR

15ª LEGISLATURA 2021-2024

Rua São Paulo, 865, Centro, Roncador/PR, Fone (44) 3575-1434.

CNPJ: 78.184.355/0001-75 - E-mail: camara@roncador.pr.leg.br

## Seção IV

### Gestores e Fiscais de Contratos

Art. 19. As atividades de gestão e fiscalização da execução de contratos competem ao gestor do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as seguintes disposições:

I - gestão do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Câmara Municipal, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos exclusivamente dos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

Parágrafo único. Compete ao gestor e aos fiscais de contrato de que tratam os artigos 19 ao 21 conhecer as normas, as regulamentações e os padrões estabelecidos pela legislação correlata.

Art. 20. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe os incisos II e III do artigo 19 desta Resolução.

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, no prazo de até 1 (um) mês, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Câmara Municipal;



# CÂMARA MUNICIPAL DE RONCADOR

15ª LEGISLATURA 2021-2024

Rua São Paulo, 865, Centro, Roncador/PR, Fone (44) 3575-1434.

CNPJ: 78.184.355/0001-75 - E-mail: camara@roncador.pr.leg.br

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do artigo 20 desta Resolução;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade;

VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Câmara Municipal.

Art. 21. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Câmara Municipal.

VII - comunicar o gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos no inciso VII do artigo 20 desta Resolução, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação.

VIII - recebimento provisório do objeto.

Art. 22. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada; e

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, observar as regras da legislação pertinente.

Art. 23. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

Parágrafo primeiro. Nas hipóteses do art. 95, §2º da Lei 14.133/2021 - pequenas compras e/ou prestação de serviços de pronto pagamento, e nas hipóteses do art. 75, I e II, da Lei 14.133/2021 – dispensa em razão do valor, o recebimento provisório



# CÂMARA MUNICIPAL DE RONCADOR

15ª LEGISLATURA 2021-2024

Rua São Paulo, 865, Centro, Roncador/PR, Fone (44) 3575-1434.

CNPJ: 78.184.355/0001-75 - E-mail: camara@roncador.pr.leg.br

poderá ser realizado pelo servidor e/ou setor solicitante da demanda, sem prejuízo do recebimento provisório pelo fiscal técnico, em caso de maior complexidade ou indispensável conhecimento técnico.

Parágrafo segundo. Nas hipóteses do art. 95, §2º da Lei 14.133/2021 - pequenas compras e/ou prestação de serviços de pronto pagamento, e nas hipóteses do art. 75, I e II, da Lei 14.133/2021 – dispensa em razão do valor, o recebimento definitivo poderá ser realizado pela autoridade máxima da Câmara Municipal, sem prejuízo do recebimento definitivo pelo agente de contratação ou pela comissão nomeada.

Art. 24. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato de que trata esta resolução, deverão ser observadas as seguintes regras:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Art. 25. Os fiscais, técnico e administrativo poderão ser auxiliados pelos órgãos de procuradoria jurídica e de controle interno da Câmara Municipal, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

## **CAPÍTULO IV DA ELABORAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS**

### **Seção I**

#### **Formalização**

Art. 26. A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá, no mínimo:

I - descrição do objeto a ser contratado;

II - identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe nomeada;

III - caracterização das fontes consultadas;

IV - série de preços coletados;

V - método aplicado para a definição do valor estimado;

VI - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;

VII - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e

VIII - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta.

### **Seção II**

#### **Crerios**

Art. 27. Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.





# CÂMARA MUNICIPAL DE RONCADOR

15ª LEGISLATURA 2021-2024

Rua São Paulo, 865, Centro, Roncador/PR, Fone (44) 3575-1434.

CNPJ: 78.184.355/0001-75 - E-mail: camara@roncador.pr.leg.br

## Seção III Parâmetros

Art. 28. A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

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

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício, e-mail ou mensagem eletrônica encaminhados para os contatos oficiais do possível fornecedor, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital.

§ 1º Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:

I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II - obtenção de propostas, contendo, no mínimo:

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;

c) data de emissão; e

d) identificação do responsável.

III - informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 27, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e

IV - registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.

§2º Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do caput, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

## Seção IV



# CÂMARA MUNICIPAL DE RONCADOR

15ª LEGISLATURA 2021-2024

Rua São Paulo, 865, Centro, Roncador/PR, Fone (44) 3575-1434.

CNPJ: 78.184.355/0001-75 - E-mail: camara@roncador.pr.leg.br

## **Metodologia para obtenção do preço estimado**

Art. 29. Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 28, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

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

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

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

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

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

## **Seção V**

### **Contratação direta**

Art. 30. Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplicasse o disposto no art. 28.

§ 1º Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 28, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

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

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

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

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

Art. 31. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, salvo na hipótese de licitação cujo critério de julgamento for por maior desconto.



# CÂMARA MUNICIPAL DE RONCADOR

15ª LEGISLATURA 2021-2024

Rua São Paulo, 865, Centro, Roncador/PR, Fone (44) 3575-1434.

CNPJ: 78.184.355/0001-75 - E-mail: camara@roncador.pr.leg.br

## **CAPITULO V DOS ARTIGOS DE LUXO**

### **Seção I**

#### **Classificação de bens**

Art. 32. Para fins do disposto nesta Resolução, considera-se:

I - bem de luxo: bem de consumo com alta elasticidade-renda da demanda, identificável por meio de características tais como ostentação, opulência, forte apelo estético, requinte;

II - bem de qualidade comum: bem de consumo com baixa ou moderada elasticidade renda da demanda;

III - bem de consumo: todo material que atenda a, no mínimo, um dos seguintes critérios:

a) durabilidade: em uso normal, perde ou reduz as suas condições de uso, no prazo de dois anos;

b) fragilidade: facilmente quebradiço ou deformável, de modo irrecuperável ou com perda de sua identidade;

c) perecibilidade: sujeito a modificações químicas ou físicas que levem à deterioração ou à perda de suas condições de uso com o decorrer do tempo;

d) incorporabilidade: destinado à incorporação em outro bem, ainda que suas características originais sejam alteradas, de modo que sua retirada acarrete prejuízo à essência do bem principal; ou

e) transformabilidade: adquirido para fins de utilização como matéria-prima ou matéria intermediária para a geração de outro bem; e

IV - elasticidade-renda da demanda: razão entre a variação percentual da quantidade demandada e a variação percentual da renda média.

Art. 33. A Câmara Municipal considerará para fins de enquadramento do bem como de luxo, conforme conceituado no inciso I, do artigo anterior, as seguintes variáveis:

I - relatividade econômica – variáveis econômicas que incidem sobre o preço do bem, principalmente a facilidade ou a dificuldade logística de acesso ao bem;

II - relatividade temporal – mudança das variáveis mercadológicas do bem ao longo do tempo, em função de aspectos como:

a) evolução tecnológica;

b) tendências sociais;

c) alterações de disponibilidade no mercado;

d) modificações no processo de suprimento logístico.

Art. 34. Não será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do inciso I, do artigo 32, do presente Regulamento:

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

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

### **Seção II**

#### **Vedação à aquisição de bens de luxo**

Art. 35. É vedada a aquisição de bens de consumo enquadrados como bens de luxo, nos termos do disposto nesta resolução.



# CÂMARA MUNICIPAL DE RONCADOR

15ª LEGISLATURA 2021-2024

Rua São Paulo, 865, Centro, Roncador/PR, Fone (44) 3575-1434.

CNPJ: 78.184.355/0001-75 - E-mail: camara@roncador.pr.leg.br

## Seção III

### Bens de luxo na elaboração do plano de contratação anual

Art. 36. O departamento de licitações identificará os bens de consumo de luxo constantes dos documentos de formalização de demandas antes da elaboração do plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

## CAPÍTULO VI

### DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

#### Seção I

##### Da Elaboração

Art. 37. Fica instituído o Plano Anual de Contratações (PAC) que é o documento que consolida todas as compras e contratações que a Câmara Municipal de Roncador pretende realizar ou prorrogar, no ano seguinte, e contemplarão bens, serviços, obras soluções de tecnologia de informação.

Art. 38. Por meio do Plano Anual de Contratações é possível consolidar as demandas da Câmara Municipal, agrupá-las por natureza de objeto, realizar um cronograma estratégico das licitações e comunicar ao mercado fornecedor o que esta casa legislativa pretende contratar no próximo exercício financeiro.

Art. 39. O Plano Anual de Contratações será aprovado pelo Presidente da Câmara de Vereadores de Roncador, ou a quem este delegar.

Art. 40. A alteração do Plano Anual de Contratações, nas hipóteses deste artigo, deverá ser aprovada pelo Presidente da Câmara de Vereadores, ou a quem este delegar, e enviada ao setor de licitações.

Art. 41. O redimensionamento ou exclusão de itens do Plano Anual de Contratações somente poderá ser realizado mediante justificativa dos fatos que ensejaram a mudança da necessidade da contratação, observado os prazos de elaboração das propostas orçamentárias.

Art. 42. A inclusão de novos itens somente poderá ser realizada, mediante justificativa, quando não for possível prever, total ou parcialmente, a necessidade da contratação, quando da elaboração do Plano Anual de Contratações, observados os prazos de elaboração das propostas orçamentárias.

Art. 43. O Plano Anual de Contratações e suas posteriores alterações deverão ser publicados no sítio oficial da Câmara de Vereadores e no Portal Nacional de Compras Públicas, neste último, com obrigatoriedade a partir de 1º de abril de 2027.

Art. 44. A Atualização do Plano Anual de Contratações dar-se-á de forma periódica, tomando por base o seguinte cronograma: de 1º de janeiro a 31 de março ocorrerá o envio pelos setores requisitantes; até 30 de abril deverá ser concluído o período de



# CÂMARA MUNICIPAL DE RONCADOR

15ª LEGISLATURA 2021-2024

Rua São Paulo, 865, Centro, Roncador/PR, Fone (44) 3575-1434.

CNPJ: 78.184.355/0001-75 - E-mail: camara@roncador.pr.leg.br

redirecionamento em conformidade com a elaboração da proposta orçamentária e revisão final do novo plano para o exercício subsequente.

## Seção II

### Do Estudo Técnico Preliminar

Art. 45. No âmbito do Poder Legislativo Municipal, a obrigação de elaborar Estudo Técnico Preliminar aplica-se à aquisição de bens e à contratação de serviços e obras, inclusive locação e contratações de soluções de Tecnologia da Informação.

Art. 46. Com base no Plano de Contratações Anual, o ETP deverá conter os seguintes elementos:

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

II - descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho;

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

a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Câmara Municipal;

b) se necessário, realizar audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;

c) em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular; e

d) ser consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Câmara Municipal, tais como chamamentos públicos de doação e permutas;

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

V - estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

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

VII - justificativas para o parcelamento ou não da solução;

VIII - contratações correlatas e/ou interdependentes;

IX - demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento do órgão ou entidade;

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

XI - providências a serem adotadas pela Câmara Municipal previamente à



# CÂMARA MUNICIPAL DE RONCADOR

15ª LEGISLATURA 2021-2024

Rua São Paulo, 865, Centro, Roncador/PR, Fone (44) 3575-1434.

CNPJ: 78.184.355/0001-75 - E-mail: camara@roncador.pr.leg.br

celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

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

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

§ 1º O ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, V, VI, VII e XIII do *caput* deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos, apresentar as devidas justificativas.

§ 2º Caso, após o levantamento do mercado de que trata o inciso III, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.

§ 3º Em todos os casos, o estudo técnico preliminar deve privilegiar a consecução dos objetivos de uma contratação, nos termos no art. 11 da Lei nº 14.133, de 2021, em detrimento de modelagem de contratação centrada em exigências meramente formais.

Art. 47. Durante a elaboração do ETP deverão ser avaliadas:

I - a possibilidade de utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra, desde que não haja prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, nos termos do § 2º do art. 25 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - a necessidade de ser exigido, em edital ou em aviso de contratação direta, que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades, conforme dispõe o § 4º do art. 40 da Lei nº 14.133, de 2021; e

III - as contratações anteriores voltadas ao atendimento de necessidade idêntica ou semelhante à atual, como forma de melhorar a performance contratual, em especial nas contratações de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, com base, inclusive, no relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 48. Quando o ETP demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital são relevantes aos fins pretendidos pela Administração, deverá ser escolhido o critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no § 1º do art. 36 da Lei nº 14.133, de 2021.

## Seção III

### Exceções à elaboração do ETP

Art. 49. No âmbito do Poder Legislativo Municipal, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar será opcional nos seguintes casos:



# CÂMARA MUNICIPAL DE RONCADOR

15ª LEGISLATURA 2021-2024

Rua São Paulo, 865, Centro, Roncador/PR, Fone (44) 3575-1434.

CNPJ: 78.184.355/0001-75 - E-mail: camara@roncador.pr.leg.br

I - contratação de obras, serviços, compras e locações, cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, independentemente da forma de contratação;

II - dispensas de licitação previstas nos incisos III, VII e VIII, do art. 75, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

III - contratação de remanescente nos termos dos §§ 2º a 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

IV - quaisquer alterações contratuais realizadas por meio de Termo Aditivo ou Apostilamento, inclusive acréscimos quantitativos e prorrogações contratuais relativas a serviços contínuos.

Art. 50. O ETP deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação, devendo estar alinhado com o Plano de Contratações Anual.

## **CAPÍTULO VII DA CONTRATAÇÃO DIRETA Seção I Do processo de Contratação Direta**

Art. 51. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, seguirá o disposto no Capítulo VIII da Lei nº 14.133, de 2021, e as normas desta Resolução.

Art. 52. Dentro do prazo fixado no art. 176 da Lei nº 14.133/2021, o Poder legislativo adotará a dispensa de licitação na forma física, nas seguintes hipóteses:

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

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

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

IV – registro de preços para a contratação de bens e serviços por mais de um órgão ou entidade, nos termos do §6º do art. 14.133/2021.

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

I – o somatório despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora; e

II – somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações do mesmo ramo de atividade;

§2º Considera-se ramo de atividade a linha de fornecimento registrada pelo fornecedor, quando do seu cadastramento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, vinculada:

I – à classe de materiais, utilizando o Padrão Descritivo de Materiais do Sistema de Catalogação de Material e Serviços do Governo Federal e do Sistema Integrado de Administração e Serviços Gerais; ou

II – à descrição das obras, constante do Sistema de Catalogação de Serviços ou de Obras do Governo Federal.



# CÂMARA MUNICIPAL DE RONCADOR

15ª LEGISLATURA 2021-2024

Rua São Paulo, 865, Centro, Roncador/PR, Fone (44) 3575-1434.

CNPJ: 78.184.355/0001-75 - E-mail: camara@roncador.pr.leg.br

§3º O disposto no §1º deste artigo não se aplica às contratações de até R\$ 9.584,97 (nove mil, quinhentos e oitenta e oito reais e noventa e sete centavos) de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças, de que trata o §7º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, alterado pelo Decreto nº 11.871 de 29 de dezembro de 2023, sempre acompanhando a atualização do valor na lei federal.

§4º Quando do enquadramento de bens, serviços ou obras, nos termos das hipóteses previstas neste artigo, a autoridade competente pela autorização e a autoridade superior responsável pela adjudicação e pela homologação da contratação devem observar o disposto no art. 73 da Lei 14133/201 e no art. 337-E do Código Penal;

§5º O uso da dispensa eletrônica será obrigado no prazo do art. 176 da Lei 14.133/2021, podendo, ser utilizado desde já, nos termos da lei e de regulamento específico.

## **Seção II Do Procedimento**

Art. 53. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, na forma física, será instruído com os seguintes documentos:

- I – documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;
- II – estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 30 desta Resolução, e na sua omissão, com base no art. 23, da Lei 14.133/2021;
- III – parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;
- IV – demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
- V – comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;
- VI – razão da escolha do contratado;
- VII – justificativa de preço;
- VIII – autorização da autoridade competente.

§1º Fica facultada a elaboração de estudo técnico preliminar e da análise de riscos nas contratações diretas;

§2º Na hipótese de registro de preços, de que dispõe o art. 52, IV desta resolução, somente será exigida a previsão de recursos orçamentários, nos termos do inciso IV do caput, quando da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil;

§3º O ato que autoriza a contratação direta deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico ou entidade promotora do procedimento;

§4º Recebida à formalização da demanda pela autoridade competente, esta poderá decidir pela devolução para corrigir ou sanar vícios ou dúvidas quanto à solicitação, ou, ou em decorrência da complexidade do objeto, determinar a realização de estudo técnico preliminar simplificado ou do projeto básico, caso em que será necessária a elaboração de termo de referência, quando:

- I – serviços de manutenção de veículos automotores incluindo peças, definidos no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14133/2021;
- II – contratação de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia, definidos no inciso III e seguintes do caput do art. 75 da Lei 14133/2021;





# CÂMARA MUNICIPAL DE RONCADOR

15ª LEGISLATURA 2021-2024

Rua São Paulo, 865, Centro, Roncador/PR, Fone (44) 3575-1434.

CNPJ: 78.184.355/0001-75 - E-mail: camara@roncador.pr.leg.br

III – serviços técnicos operacionais ou de apoio administrativo que exija a indicação de profissionais habilitados para realização do objeto.

## Seção III

### Da Formalização e Publicidade da Contratação Direta

Art. 54. Para fins de comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima, serão exigidos apenas os documentos que se mostrarem necessários ao caso concreto e que não possam ser obtidos por meio de consulta a sítios eletrônicos públicos, sendo indispensável à instrução do processo:

I – proposta de preços, contendo a descrição do serviço ou objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço;

II – declaração de inexistência de fato impeditivo para contratar com a Administração Pública;

III – comprovante de cadastro no CNPJ, se for pessoa física CPF;

IV – certidão de regularidade fiscal municipal, estadual, federal social e trabalhista;

V – declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

Art. 55. O instrumento de contrato poderá ser substituído por instrumento hábil, como nota de empenho da despesa, autorização de fornecimento ou ordem de serviço, nas seguintes hipóteses:

I – dispensa de licitação em razão de valor;

II – compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente de seu valor;

Art. 56. A publicidade e divulgação dos atos resultantes da contratação direta, fundamentadas nos artigos 74 e 75 da Lei 14.133/2021 serão realizadas da seguinte forma:

§1º - O ato que autoriza a contratação direta, bem como o contrato ou instrumento equivalente, deverá ser divulgado e mantido à disposição do público no sítio oficial da Câmara, e partir da obrigatoriedade do prazo previsto no art. 176 da Lei 14.133/2021, no PNCP;

§2º - Os contratos e aditivos celebrados por meio de contratação direta serão publicados no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua assinatura, como condição para eficácia do ato;

§3º Os contratos e aditivos celebrados em caso de urgência terão eficácia a partir de sua assinatura e deverão ser publicados no prazo previsto no §2º deste artigo.

Art. 57. As contratações diretas fundamentadas nos incisos I e II do art. 75 da Lei 14.133/2021, deverão ser firmadas preferencialmente com microempresas e empresas de pequeno porte, observados os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

Art. 58. As declarações necessárias serão exigidas do contratado de acordo com o objeto e anexadas ao processo de contratação direta.

## CAPÍTULO VIII DAS PEQUENAS COMPRAS E SERVIÇOS DE PRONTO PAGAMENTO



# CÂMARA MUNICIPAL DE RONCADOR

15ª LEGISLATURA 2021-2024

Rua São Paulo, 865, Centro, Roncador/PR, Fone (44) 3575-1434.

CNPJ: 78.184.355/0001-75 - E-mail: camara@roncador.pr.leg.br

Art. 59. As pequenas compras ou a contratação de prestação de serviços de pronto pagamento, previstas no art. 95, §2º da Lei 14.133/2021, assim entendidas como aquelas relações econômicas muito simples, que em razão da essencialidade e necessidade de pronta resposta, não possam ser submetidas ao processo normal de licitação, deverá atender aos seguintes critérios:

I - atividades não programadas em valor não superior a R\$ 11.981,20 (onze mil, novecentos e oitenta e um reais e vinte centavos), atualizado sempre em conformidade com a lei federal;

II – necessidade de pronto pagamento, executados de modo a permitir a continuidade do funcionamento dos serviços públicos, abrangendo, inclusive, aquisição de produtos e equipamentos permanentes.

§1º As pequenas compras ou a contratação de prestação de serviços de pronto pagamento, caracterizadas como regime especial de execução, serão contratadas de modo a garantir a eficácia do serviço público, em observação aos princípios da contratação mais vantajosa e da economicidade no dispêndio dos recursos públicos.

§2º As despesas passíveis de planejamento devem ser submetidas ao procedimento licitatório ou de dispensa ou inexigibilidade de licitação, dependendo da estimativa de valor dos bens ou serviços a serem adquiridos.

Art. 60. O procedimento para as pequenas compras ou a contratação de prestação de serviços de pronto pagamento, observará o seguinte trâmite:

I – formalização da demanda, indicando sucintamente o objeto, justificativa da necessidade da contratação, descrição e quantidade, estimativa do valor, prazo para entrega ou execução:

II – pesquisa simplificada de preços;

III – parecer jurídico;

IV – ordem de compra e/ou ordem de serviço, emanada da autoridade máxima;

§1º. A pesquisa de preços será simplificada nas hipóteses de pequenas compras ou de prestação de serviços de pronto pagamento, cujo valor da contratação não ultrapasse o valor previsto no artigo 95, §2º, da Lei nº 14.133/2021;

§2º As contratações de que tratam este capítulo não exigem as formalidades da Lei nº 14.133/2021, tais como instauração e instrução de processo, prévia publicação, justificativa de escolha do contratado, exigência de documentos de habilitação, dentre outros, bastando, para tanto, a comprovação do empenho, liquidação e pagamento.

## **CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 61. Os casos omissos decorrentes da aplicação desta Resolução serão dirimidos pela Mesa Diretora.

Art. 62. A Mesa Diretora poderá expedir normas complementares para a execução desta Resolução, bem como disponibilizar em meio eletrônico, informações adicionais.

Art. 63. A Câmara Municipal, quando julgar necessário, poderá utilizar equipe técnica de licitações do Poder Executivo de Roncador, conforme autoriza a Lei Municipal nº 1.379/2022.



# CÂMARA MUNICIPAL DE RONCADOR

15ª LEGISLATURA 2021-2024

Rua São Paulo, 865, Centro, Roncador/PR, Fone (44) 3575-1434.

CNPJ: 78.184.355/0001-75 - E-mail: camara@roncador.pr.leg.br

---

Art. 64. A Câmara Municipal poderá aplicar supletivamente, no que couber, os regulamentos editados pela União, nos termos do art. 187 da lei 14.133/2021.

Art. 65. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício Lucielin Cristina Rosa, Câmara Municipal de Roncador

Roncador, 27 de fevereiro de 2024.

**Antonio Martins**  
Presidente

**Jenauro Hrubá**  
1º Secretário

**Irene Kozak do Bonfim**  
2ª Secretária



# CÂMARA MUNICIPAL DE RONCADOR

15ª LEGISLATURA 2021-2024

Rua São Paulo, 865, Centro, Roncador/PR, Fone (44) 3575-1434.

CNPJ: 78.184.355/0001-75 - E-mail: camara@roncador.pr.leg.br

---

## JUSTIFICATIVA

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Roncador, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, consoante art. 24, I, II e XXVI do Regimento Interno, está apresentando este Projeto de Resolução, que visa regulamentar, no âmbito do Poder Legislativo Municipal, a Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

A nova lei de licitações passou a ser exigível a partir deste ano de 2024. A operacionalização e instrumentalização da nova lei de licitações exige uma série de regulamentações, de modo a moldar à licitação a cada entidade, em conformidade com a demanda, número de servidores, equipe de trabalho e afins.

Por estas razões, a Mesa Diretora apresenta o projeto de resolução ao Plenário da Casa de Leis, para discussão e deliberação dos Edis, que certamente aprovarão a regulamentação, contribuindo para bom o funcionamento dos serviços administrativos.