



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI

CNPJ 78.844.834/0001-70

Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.

Fone: (44)-4009-1750

E-mail: [legislativo@cms.pr.gov.br](mailto:legislativo@cms.pr.gov.br) Site: [www.cms.pr.gov.br](http://www.cms.pr.gov.br)

### LEI Nº 3.008/2024

execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o Art. 95, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Art. 85** Se o fornecedor convocado não assinar o contrato ou instrumento equivalente, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente, a Câmara Municipal de Sarandi, na qualidade de órgão gerenciador, poderá convocar os demais fornecedores que tiverem aceitado fornecer os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor – cadastro de reserva, na sequência da classificação, sem prejuízo das penalidades administrativas cabíveis.

**Art. 86** Exaurida a capacidade de fornecimento do licitante que formulou oferta parcial, poderão ser contratados os demais licitantes, até o limite do quantitativo registrado, respeitada a ordem de classificação, pelo preço por eles apresentados, desde que dentro do máximo aceitável.

**Art. 87** Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

#### Seção IV

#### Do Registro Cadastral

**Art. 88** a Câmara Municipal de Sarandi deverá utilizar o sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para efeito de cadastro unificado de licitantes, nos termos do Art. 87, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º É proibida a exigência de registro cadastral complementar para acesso a edital e anexos.

§ 2º A Administração poderá realizar licitação restrita a fornecedores cadastrados, atendidos os critérios, as condições e os limites estabelecidos em regulamento, bem como a ampla publicidade dos procedimentos para o cadastramento.

§ 3º Na hipótese a que se refere o § 2º deste artigo, será admitido fornecedor que realize seu cadastro dentro do prazo previsto no edital para apresentação de propostas.

**Art. 89** A atuação do contratado no cumprimento de obrigações assumidas será avaliada pelo Gestor de Contratos, que emitirá documento comprobatório da avaliação realizada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, o que constará do registro cadastral em que a inscrição for realizada.

**Art. 90** A anotação do cumprimento de obrigações pelo contratado, de que trata o Art. 321, deste Regulamento, será condicionada à implantação e à regulamentação do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, apto à realização do registro de forma objetiva, em atendimento aos princípios da impessoalidade, da igualdade, da isonomia, da publicidade e da transparência, de modo a possibilitar a implementação de medidas de incentivo aos licitantes que possuírem ótimo desempenho anotado em seu registro cadastral.

**Art. 91** O interessado que requerer o cadastro na forma do Art. 88, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, poderá participar de processo licitatório até a decisão da Câmara Municipal de Sarandi, porém, a celebração do contrato ficará condicionada à emissão do certificado do § 2º do Art. 88, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

#### CAPÍTULO V



**CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI**

**CNPJ 78.844.834/0001-70**

**Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.**

**Fone: (44)-4009-1750**

**E-mail: [legislativo@cms.pr.gov.br](mailto:legislativo@cms.pr.gov.br) Site: [www.cms.pr.gov.br](http://www.cms.pr.gov.br)**

## **LEI Nº 3.008/2024**

### **DO PLANEJAMENTO DA LICITAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO**

**Art. 92** O Presidente da Câmara Municipal de Sarandi, assim como sua equipe de assessoramento Jurídico, Administrativo e Financeiro, são responsáveis pela governança das contratações e devem implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

**Parágrafo Único** – A governança das contratações deve ter os seguintes objetivos:

- I** – assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;
- II** – assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;
- III** – evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;
- IV** – incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável;
- V** – promover a internalização de tecnologias diferenciadas e sistemas construtivos inovadores que promovam a melhoria na produtividade, sustentabilidade ambiental, eficiência e qualidade.

#### **Seção I**

#### **Do Plano de Contratações Anual**

**Art. 93** A Divisão de Licitações e Compras deverá elaborar o Plano de Contratações Anual da Câmara Municipal de Sarandi – PCA-CMS, com o objetivo de racionalizar as contratações, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

**§ 1º** As demais Divisões internas subordinadas às Diretorias Administrativa, Financeira e Legislativa deverão elaborar seus próprios Planos Anuais de Contratação e encaminhar à Divisão de Licitações e Compras, até o dia 30 de setembro de cada ano, com os subsídios necessários para a elaboração do PCA-CMS relativo ao ano seguinte, contendo, no mínimo:

- I** – as compras, as obras e os serviços, geral e de engenharia, a serem realizados no ano subsequente, inclusive com a estimativa de recursos financeiros necessários;
- II** – o quantitativo de cada item a ser adquirido visando o suprimento da demanda pelo período de 12 (doze) meses, inclusive com levantamento de estoque, histórico de consumo e projeção de demanda;
- III** – a especificação técnica mínima necessária de cada item a ser adquirido;
- IV** – a estimativa de recursos financeiros necessários para as contratações a que se refere o inciso I deste artigo;
- V** – justificativa para a aquisição ou contratação;
- VI** – estimativa preliminar do valor;
- VII** – o mês desejado para a compra ou contratação;



**CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI**

CNPJ 78.844.834/0001-70

Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.

Fone: (44)-4009-1750

E-mail: [legislativo@cms.pr.gov.br](mailto:legislativo@cms.pr.gov.br) Site: [www.cms.pr.gov.br](http://www.cms.pr.gov.br)

**LEI N° 3.008/2024**

**VIII** – se há vinculação ou dependência com a contratação de outro item para sua execução, visando a determinar a sequência em que os respectivos procedimentos licitatórios serão realizados; e

§ 2º Os respectivos Planos de Contratação deverão ser encaminhados via processo eletrônico, destinados à Divisão de Licitações e Compras que fará a consolidação das informações apresentadas.

**Art. 94** Durante a sua execução, o PCA-CMS poderá ser alterado, desde que haja justificativa dos fatos supervenientes e extraordinários que ensejaram a mudança da necessidade de contratação, mediante aprovação do Presidente da Câmara Municipal de Sarandi, e posterior envio à Divisão de Licitações e Compras.

**Parágrafo Único** – O PCA e suas alterações deverão ser divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Sarandi e será observado na realização de licitações e na execução dos contratos.

**Art. 95** A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o Art. 93, deste Regulamento, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

**I** – a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

**II** – a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

**III** – a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;

**IV** – o orçamento estimado, por meio de metodologia compatíveis com o objeto e os elementos técnicos instrutores do procedimento;

**V** – a elaboração do edital de licitação;

**VI** – a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

**VII** – o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;

**VIII** – a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

**IX** – a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço;

**X** – a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

**XI** – a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o Art. 24, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Seção II**

**Da Centralização dos Procedimentos de Aquisição de Bens e Serviços**



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI

CNPJ 78.844.834/0001-70

Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.

Fone: (44)-4009-1750

E-mail: [legislativo@cms.pr.gov.br](mailto:legislativo@cms.pr.gov.br) Site: [www.cms.pr.gov.br](http://www.cms.pr.gov.br)

## LEI Nº 3.008/2024

**Art. 96** Compete à Divisão de Licitações e Compras executar as atividades relativas ao planejamento das licitações e compras diretas, estabelecer os parâmetros e procedimentos referentes aos respectivos contratos, bem como:

I – instituir instrumentos que permitam a centralização dos procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços;

II – criar catálogo eletrônico de padronização de compras e serviços, admitida a adoção justificada do catálogo do Poder Executivo federal;

III – estabelecer critérios para formação de preços para aquisições e serviços, e/ou criar banco de preços para os mesmos fins, podendo, para tanto, valer-se de banco de preços de âmbito federal ou estadual.

§ 1º O catálogo referido no inciso II do caput deste artigo poderá ser utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto e conterà toda a documentação e os procedimentos próprios da fase interna de licitações, assim como as especificações dos respectivos objetos, conforme disposto em regulamento.

§ 2º A não utilização do catálogo eletrônico de padronização de que trata o inciso II do caput deste artigo deverá ser justificada por escrito e anexada ao respectivo processo licitatório.

### Seção III

#### Do Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras, Serviços e Obras

**Art. 97** O Catálogo Eletrônico de Padronização é o sistema informatizado de gerenciamento centralizado e com indicação de preços, destinado à padronização de bens, serviços e obras a serem adquiridos ou contratados pela Administração Pública.

**Parágrafo Único** – O Catálogo Eletrônico de Padronização será gerenciado pela Divisão de Licitações e Compras.

**Art. 98** O Catálogo Eletrônico de Padronização conterà:

I – a especificação de bens, serviços ou obras;

II – descrição de requisitos de habilitação de licitantes, conforme o objeto da licitação; e

III – modelos de:

a) instrumentos convocatórios;

b) minutas de contratos;

c) termos de referência e projetos referência;

d) listas de verificação;

e) manuais de procedimento administrativo;

f) cadernos orientadores;

g) pareceres referenciais; e

h) outros documentos necessários ao procedimento de licitação e à contratação direta que possam ser padronizados.

§ 1º O Catálogo Eletrônico de Padronização será destinado especificamente a bens, serviços e obras que possam ser adquiridos ou contratados pela Câmara Municipal pelo critério de julgamento menor preço ou maior desconto.

§ 2º O projeto básico da licitação será obtido a partir da adaptação do projeto de referência às peculiaridades do local onde a obra será realizada.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI**

**CNPJ 78.844.834/0001-70**

**Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.**

**Fone: (44)-4009-1750**

**E-mail: [legislativo@cms.pr.gov.br](mailto:legislativo@cms.pr.gov.br) Site: [www.cms.pr.gov.br](http://www.cms.pr.gov.br)**

**LEI Nº 3.008/2024**

§ 3º A não utilização do catálogo eletrônico de padronização deverá ser justificada por escrito e anexada ao respectivo processo licitatório.

**Seção IV  
Dos Atos Preparatórios**

**Art. 99** Na fase interna, a Administração elaborará os atos e expedirá os documentos necessários para a caracterização do objeto a ser licitado e definição dos parâmetros do certame, tais como:

**I** – justificativa da contratação e da adoção da modalidade de licitação;

**II** – definição:

**a)** do objeto da contratação;

**b)** do orçamento e preço de referência, remuneração ou prêmio, conforme critério de julgamento adotado;

**c)** dos requisitos de conformidade das propostas;

**d)** dos requisitos de habilitação;

**e)** das cláusulas que deverão constar do contrato, inclusive as referentes a sanções e, quando for o caso, a prazos de fornecimento; e

**f)** do procedimento da licitação, com a indicação da forma de execução, do modo de disputa e do critério de julgamento;

**III** – justificativa técnica do setor requisitante, com a devida aprovação da autoridade competente, para:

**a)** a fixação dos fatores de ponderação na avaliação das propostas técnicas e de preço, quando escolhido o critério de julgamento por técnica e preço;

**b)** a indicação de marca ou modelo;

**c)** a exigência de amostra;

**d)** a exigência de certificação de qualidade do produto ou do processo de fabricação; e

**e)** a exigência de carta de solidariedade emitida pelo fabricante;

**f)** a vantajosidade da divisão do objeto da licitação em lotes ou parcelas para aproveitar as peculiaridades do mercado e ampliar a competitividade, desde que a medida seja viável técnica e economicamente e não haja perda de economia de escala;

**g)** a vedação da participação de pessoa jurídica em consórcio;

**h)** os índices e valores para a avaliação de situação econômico-financeira suficiente para o cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.

**i)** inversão de fases prevista no § 1º do Art. 17, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**IV** – projeto que contenha conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar os serviços e obras a serem contratados ou os bens a serem fornecidos;

**V** – instrumento convocatório e respectivos anexos;

**VI** – minuta do termo do contrato ou da ata de registro de preços, conforme o caso;

**VII** – ato de designação do agente de contratação e da equipe de apoio;

**VIII** – planilha estimativa;

**IX** – parecer jurídico; e