



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Gabinete da Prefeita

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

DECRETO Nº 1.315, DE 14 DE ABRIL DE 2020.

“Dispõe sobre a modalidade de licitação denominada pregão para aquisição e registro de preços de bens e serviços comuns e dá outras providências.”

A PREFEITA MUNICIPAL DE QUITANDINHA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e com fundamento na Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nas Leis Federais n.º 8.666, de 21 de junho 1993 e nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado, na forma deste Decreto, o regulamento que define normas e procedimentos relativos à licitação na modalidade de pregão, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação ou presencial, destinada à aquisição ou o registro de preços de bens e serviços comuns, qualquer que seja o valor estimado, no âmbito da Administração Pública Municipal de Quitandinha.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Para efeito deste decreto considera-se:

I - Administração Pública Municipal: todos os órgãos da administração direta, autárquica, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundos especiais e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município;

II - bens e serviços comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser definidos, concisa e objetivamente, no objeto do edital, em perfeita conformidade com as especificações usuais praticadas no mercado;

III – SICAF: Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores do Governo Federal.

Parágrafo único. Especificamente para o procedimento de Registro de Preços serão adotadas as seguintes definições:

I – Sistema de Registro de Preço – SRP – conjunto de procedimentos para registro formal de preço relativos à prestação de serviços comuns aquisição de bens comuns, para futuras e eventuais contratações;

II – Ata de Registro de Preço – documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

III – Órgão Gerenciador – órgão ou entidade da administração pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Gabinete da Prefeita

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

IV – Detentor da Ata – Licitante(es) vencedor(es) do certame na modalidade concorrência ou pregão, com preços registrados para futuros fornecimentos ou prestações de serviços.

Art. 3º As aquisições e os registros de preços de bens e serviços comuns celebrados pela administração Pública Municipal serão realizadas, de forma preferencial, na modalidade de licitação denominada pregão eletrônico, que se destina a garantir, por meio de disputa isonômica entre os interessados.

Parágrafo único - Mediante prévia justificativa da autoridade competente, a utilização de Pregão na forma presencial ou a adoção de sistema de dispensa eletrônica poderá ser realizada.

Art. 4º A licitação na modalidade pregão é juridicamente condicionada aos princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, bem assim aos princípios correlatos da celeridade, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e economicidade.

Parágrafo único. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre interessados, desde que não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segura contratação.

Art. 5º A licitação na modalidade pregão não se aplica às contratações de obras e serviços de engenharia, às locações imobiliárias, alienações em geral e dos demais serviços cujas especificações dependem de avaliação técnica, que serão regidas pela legislação geral da Administração.

Art 6º Todos quantos participem de licitação na modalidade pregão têm obrigação à fiel observância do procedimento estabelecido neste Decreto, podendo qualquer interessado acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

Art. 7º Ao Prefeito Municipal, cabe:

- I – determinar a abertura da licitação;
- II – designar o pregoeiro e os componentes da equipe de apoio, observado o que dispõe o art. 3º, § 1.º e art. 4º inciso IV, da Lei n.º 10.520, de 17 de julho e 2002;
- III – emitir o Ato Convocatório do processo de Licitação;
- IV – apreciar e decidir as impugnações ao edital;
- V– decidir, em grau final, os recursos contra decisões que não tenham sido reconsideradas pelo pregoeiro;
- VI – homologar o resultado da licitação e promover a contratação.
- VII – indicar o provedor do sistema;

Art. 8º A fase preparatória do pregão observará as seguintes regras:



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Gabinete da Prefeita

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

I – a definição do objeto do certame deverá ser precisa, suficiente, clara, concisa e objetiva, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento ou prestação do serviço;

II – o termo de referência contendo os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo estimado de execução do objeto a ser contratado;

III – a autoridade competente ou, por delegação de competência, o ordenador de despesa ou, ainda, o agente encarregado da compra no âmbito da Administração, deverá:

a) definir o objeto do certame e o seu valor estimado em planilhas, de forma clara, concisa e objetiva, de acordo com termo de referência elaborado pelo requisitante, em conjunto com a área de compras, obedecidas as especificações praticadas no mercado;

b) estabelecer os critérios de aceitação das propostas, as exigências de habilitação, as sanções administrativas aplicáveis por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos e das demais condições essenciais para o fornecimento/prestação do serviço;

c) a justificativa da necessidade da aquisição do bem/ou serviço, bem como o valor estimado;

d) designar, entre os servidores do órgão ou da entidade promotora da licitação, o pregoeiro responsável pelos trabalhos do pregão e a sua equipe de apoio.

IV – constarão dos autos a justificativa da necessidade de contratação, a definição do objeto do pregão, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento, minuta do contrato, os prazos de fornecimento dos bens ou da prestação dos serviços, bem como o termo de referência, com todos os seus elementos técnicos.

Art. 9º São atribuições do pregoeiro:

I – a abertura da sessão pública;

II – a abertura e análise das propostas iniciais de preços;

III – a análise das propostas;

IV – a condução dos procedimentos relativos aos lances;

V – a escolha da proposta ou do lance de menor preço;

VI – a decisão motivada sobre a aceitabilidade da proposta;

VII – a análise da habilitação;

VIII – a negociação direta com o proponente, na forma da Lei;

IX – a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor;

X – a elaboração da ata ou auxiliar outro membro da equipe de apoio para realizá-la;

XI – a condução dos trabalhos da equipe de apoio;

XII – o recebimento das impugnações ao ato convocatório e seu encaminhamento à autoridade competente;

XIII – a decisão sobre os pedidos de esclarecimentos e providências;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Gabinete da Prefeita

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

XIV– o recebimento dos recursos e sua apreciação, para fins de reconsideração;
XV – o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e contratação;

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

Parágrafo único. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

Art. 10 A equipe de apoio deverá ser integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo ou empregado da Administração, preferencialmente pertencentes ao quadro permanente do órgão ou da entidade promotora do pregão.

Art. 11 - A fase externa do pregão observará as seguintes regras:

I – convocação dos interessados por intermédio de aviso de Licitação publicado no Órgão de Imprensa Oficial do Município, na forma eletrônica, Diário Oficial do Estado, jornal de circulação local e regional, Site Oficial do Município e junto ao Site do Tribunal de Contas do Estado.

§ 1º Quando o recurso financeiro utilizado no processo licitatório possuir regra distinta de publicação, este deverá ser utilizado.

§ 2º Do aviso de licitação constará, de forma resumida, a definição do objeto da licitação, a forma do pregão a ser utilizado, sendo na forma eletrônica a indicação da plataforma digital, quando presencial o local para recebimento dos documentos e da sessão, data e hora de sua realização, local que poderá ser lido ou obtido o edital completo.

II – o edital conterá a definição precisa, suficiente e clara do objeto, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação da proposta, as sanções por inadimplemento, a indicação do local, dia e hora de realização da sessão pública do pregão;

III – todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF;

IV – a íntegra do edital deverá ser disponibilizado em meio eletrônico, no Site Oficial do Município;

V – o edital fixará prazo não inferior a oito dias úteis, contados da publicação do aviso, para a apresentação de propostas;

VI – o prazo de validade será de 60 (sessenta) dias, se outro não estiver fixado no edital.

Art. 12 Para habilitação será exigida, no mínimo, a comprovação da regularidade fiscal, mediante apresentação dos seguintes documentos:

I – Certidão Negativa de Débito – CND ou positiva com efeitos de negativa, expedida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social;

II – Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, expedido pela Caixa Econômica Federal;

III – Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Gabinete da Prefeita

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

§1º Ainda, para a habilitação deverá ser exigida:

I – Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhistas;

e

II – declaração do licitante que cumpre com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

§ 2º - Caso a Administração julgue necessário, poderá ainda definir em edital documentação relativa à:

I - habilitação jurídica;

II – habilitação econômica

III – habilitação técnica.

§ 3º - O órgão licitante poderá utilizar os dados do SICAF, ou do Cadastro de Licitantes do Estado do Paraná ou do Cadastro de Licitantes do Município de Quitandinha para atendimento da Licitação, sendo que substituirão somente os documentos previstos do cadastro que sejam os mesmos do Edital.

§4º - Para fins de habilitação o licitante vencedor deverá manter seus documentos de habilitação válidos na data da sessão, caso expirem durante o processo o mesmo deverá substituí-lo por documento válido.

Art. 13 É vedada a exigência de:

I – garantia da proposta;

II – aquisição do edital pelos licitantes, como condição para participar no certame;

III – pagamento de taxas e emolumentos, salvo os referentes a fornecimento do edital, que não serão superiores ao custo de sua reprodução gráfica, e aos custos de utilização de recursos de tecnologia da informação, quando for o caso.

Art. 14 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado.

Parágrafo único. O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando os instrumentos de mandato com os documentos de habilitação.

Art. 15 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, serão exigidas:

I - a comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa líder, que atenderá às condições de liderança estabelecidas no edital e representará as consorciadas perante a União;

II - a apresentação da documentação de habilitação especificada no edital por empresa consorciada;

III - a comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada empresa consorciada, na forma estabelecida no edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Gabinete da Prefeita

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

IV - a demonstração, por cada empresa consorciada, do atendimento aos índices contábeis definidos no edital, para fins de qualificação econômico-financeira;

V - a responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas etapas da licitação e durante a vigência do contrato;

VI - a obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras, observado o disposto no inciso I; e

VII - a constituição e o registro do consórcio antes da celebração do contrato.

Parágrafo único. Fica vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por meio de mais de um consórcio ou isoladamente.

Art. 16 As impugnações seguirão as regras do art. 41 da Lei 8.666/93, cujos efeitos não é suspensivo e caberá à Autoridade Competente, auxiliado pelo pregoeiro e pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado do data de recebimento.

§ 1º A concessão de efeito suspensivo é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

§ 2º Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

Art. 17 A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por comprovação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

§ 1º A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato.

§ 2º Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver, comprovadamente, suportado no cumprimento do contrato.

DA OPERACIONALIZAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL

Art 18 Quando o pregão for presencial serão observadas as seguintes regras:

I - No dia, hora e local designados, será realizada sessão pública para recebimento das propostas, devendo o interessado, ou seu representante, identificar-se e, se for o caso, comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

II - Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecidos, procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

III - No curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Gabinete da Prefeita

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

IV - Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos;

V - Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital;

VI - Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade;

VII - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, abrir-se-á a negociação do preço vencedor com a finalidade de baixa-lo, quando então o pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital;

VIII - A habilitação far-se-á conforme art. 12 do presente decreto.

DA OPERACIONALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

Art 19 O pregão eletrônico será realizado, por meio de sistema eletrônico que permita a comunicação através da internet.

Parágrafo único - O sistema eletrônico utilizará recursos de criptografia e de autenticação que assegurem condições adequadas de segurança em todas as etapas do certame e observará o constante dos artigos.

Art. 20 O Sistema eletrônico que deverá ser utilizado será aquele integrado à plataforma de operacionalização das modalidades de transferências voluntária, na forma prevista no Decreto Federal n. 10024/2019.

Art. 21 A sessão pública do pregão eletrônico será regida pelas seguintes regras:

I – Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor;

II – a participação no pregão dar-se-á exclusivamente por meio eletrônico.

III – como requisito para a participação no pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital;

IV – a partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas pelo edital;

V – a disputa entre os participantes será de forma aberta, com lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital, sendo que o envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Gabinete da Prefeita

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

VI – aberta à etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

VII – os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras estabelecidas no edital;

VIII – só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance, no mínimo de R\$0,01 (um centavos), que tenha sido anteriormente registrado no sistema;

IX – não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro pelo sistema eletrônico;

X – durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance;

XI – encerrada a fase de recebimento de lances, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente (negociação de preço) ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação;

XII – o pregoeiro anunciará o licitante vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;

XIII - os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação recursal e motivada do licitante, durante a sessão pública, sendo que as razões e contrarrazões serão encaminhadas em e-mail, na forma disciplinada no edital;

XIV – nas situações em que o edital tenha previsto requisitos de habilitação não compreendidos pela regularidade perante o registro cadastral utilizado pelo órgão responsável pela licitação, o licitante vencedor, no prazo de duas horas após requisição do Pregoeiro, cópia da documentação necessária, por meio eletrônico, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, observados os prazos legais pertinentes;

XV – a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico.

XVI – a falta de manifestação imediata e motivada de recurso importará a decadência do direito;

XXI – o recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo;

XXII – o deferimento do pedido do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

XXIII – decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos deste Decreto e artigo 49 da Lei Federal 8.666/93;

Art. 22 Após a divulgação do edital, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema do Pregão, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Gabinete da Prefeita

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

Art. 23 A instrução do processo licitatório poderá ser realizada por meio de sistema eletrônico, de modo que os atos e os documentos de que trata este artigo, constantes dos arquivos e registros digitais, serão válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas.

Parágrafo único. Havendo necessidade poderão ser solicitados os documentos originais para envio a fim de integrar o processo.

Art. 24 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

Parágrafo único - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

DAS DISPOSIÇÕES COMUNS ÀS FORMAS DO PREGÃO

Art. 25 Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

Parágrafo único. Na situação a que se refere este artigo, o pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido o preço melhor.

Art. 26 O licitante que apresentar documentação falsa ou deixar de entregar documentação exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, e das demais cominações legais.

§ 1º - O prazo para defesa prévia será de cinco dias úteis a contar da notificação.

§ 2º - Caberá recurso no prazo de cinco dias a contar da publicação da sanção no Órgão Oficial.

§ 3º - As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal no Sistema eletrônico – e, no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período.

§ 4º - Somente a autoridade que registrou as penalidades poderá fazer a sua retirada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Gabinete da Prefeita

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

Art. 27 Homologada a licitação pela autoridade competente o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo definido em edital.

Art. 28 Como condição para a sua contratação o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

Parágrafo único. Para comprovar a condição de habilitação a autoridade competente poderá consultar o sistema de cadastro utilizado pelo órgão responsável pelo processo.

DO REGISTRO DE PREÇOS

Art. 29 A Licitação para registro de preços será realizada na modalidade pregão, nos termos das Leis n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e 10.520, de 17 de julho de 2002 e será precedida de ampla pesquisa de mercado.

§ 1º Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração de SRP, e ainda o seguinte.

Art. 30 Será adotado, preferencialmente, o Sistema de Registro de Preço nas seguintes hipóteses:

I – quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações freqüentes;

II – quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços comuns necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições;

III – quando for conveniente a aquisição de bens ou contratação de serviços comuns para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; e

IV – quando pela natureza do objeto não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Parágrafo Único – Poderá ser utilizado Registro de Preço para contratação de bens e serviços de informática, obedecido a legislação vigente, desde que devidamente justificada e caracterizada a vantagem econômica.

Art. 31 O prazo de validade da Ata de Registro de Preço não poderá ser superior a doze meses, computadas neste as eventuais prorrogações, sem prejuízo do disposto na legislação vigente.

Art. 32 Serão registrados na Ata de Registro de Preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Gabinete da Prefeita

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

Parágrafo único - o preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Site Oficial do Município e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços

Art. 33 Poderá ser Registrada o mesmo bem em mais de uma Ata de Registro de Preço, sendo com Detentores diversos, com preferência de aquisição a ordem de menor valor.

Art. 34 A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao detentor da Ata a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

Art. 35 O detentor da Ata se obriga a celebrar contratação em até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo estimado, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei federal n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

Parágrafo único. A Ata de Registro de Preço poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho 1993.

Art. 36 O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo à Secretaria de Administração e Finanças, promover as necessárias negociações junto aos Detentores da Ata.

Art. 37 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a Secretaria de Administração e Finanças deverá:

I – convocar o Detentor da Ata visando a negociação para redução de preço e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II – Frustrada a negociação, o Detentor da Ata será liberado do compromisso assumido.

Art. 38 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos registrados, o Detentor da ata, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a administração poderá:

I – aplicar o art. 65 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho 1993, no sentido de manter a condição inicial do registro, desde que o valor registrado se manutenção economicamente vantajoso; ou

II - liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

Parágrafo único. O procedimento dará preferência ao inc. I do artigo.

Art. 39 O Detentor da Ata terá seu registro cancelado quando:

I – descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Gabinete da Prefeita

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

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

III – não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este tornar superior aqueles praticados no mercado: e

IV – tiver presentes razões de interesse público.

§ 1º O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração, sem prejuízos a aplicação das penalidades previstas na Ata de Registro de Preço, Ato Convocatório e art. 86 e seguintes da Lei n.º 8.666, de 21 de junho 1993.

§ 2º O Detentor da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

ASSINATURA DO CONTRATO OU DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 40 Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou a ata de registro de preços no prazo estabelecido no edital.

§ 1º Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

§ 2º Quando a proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da proposta, não celebrar o contrato ou não apresentar situação regular, no ato da assinatura deste, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41 Qualquer interessado poderá acompanhar os processos no endereço eletrônico ou na sessão pública.

Art. 42 A Administração Municipal publicará obrigatoriamente no Órgão de Imprensa Oficial do Município e, quando for o caso, no Diário Oficial do Estado ou da União, o extrato dos contratos celebrados através do pregão.

Art. 43 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

Art. 44 Incumbirá ainda ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Gabinete da Prefeita

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

Art. 45 Aplicam-se subsidiariamente as normas da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, e Decreto Federal n. 10024/2019, quando tratar-se de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias.

Art. 46 Compete a Secretaria Municipal de Administração estabelecer normas e orientações complementares sobre a matéria regulamentada neste Decreto, bem como resolver os casos omissos.

Art. 47 Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário em especial os Decretos Municipais n. 302/2006 e 345/2007.

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha,

Estado do Paraná, em 14 de abril de 2020.

Gabinete da Prefeita Municipal de Quitandinha

MARIA JULIA SOCEK

Prefeita Municipal

Dê-se Ciência, Registre-se e Publique-se