



Município de Capanema - PR

DECRETO Nº 7.862, DE 28 DE MAIO DE 2025.

Regulamenta o procedimento de adesão à ata de registro de preços previsto no art. 120 da Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22) e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 123, inciso X, da Lei Orgânica do Município de Capanema e em respeito ao disposto na Lei Complementar Municipal nº 14/2022,

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto regulamenta os procedimentos de:

I - adesão à ARP gerenciada por órgão público do Município de Capanema por Órgãos ou Entidades não Participantes; e

II - adesão à ARP gerenciada por órgão ou entidade federal ou do Estado do Paraná por órgãos públicos municipais não participantes.

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 2º Para os fins deste Decreto, considera-se:

I - **ata de registro de preços (ARP)**: o documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas, aplicando-se, no que couber, as disposições relativas aos contratos previstas na Lei Complementar Municipal nº 14/2022 e neste regulamento;

II - **órgão ou entidade gerenciadora**: órgão ou entidade da Administração Pública municipal responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ARP dele decorrente;

III - **órgão ou entidade participante**: órgão ou entidade da Administração Pública municipal que participa dos procedimentos iniciais da contratação para registro de preços e integra a ARP;

IV - **órgão ou entidade não participante**: órgão ou entidade da Administração Pública municipal que não participa dos procedimentos iniciais da licitação para registro de preços e não integra a ARP.

§ 1º No âmbito da estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Capanema/PR o órgão municipal responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços é o Departamento de Contratações Públicas, vinculado à Secretaria Municipal de Logística e Contratações - SELOG.



Município de Capanema - PR

§ 2º Como regra geral, o gerenciamento da ARP será de responsabilidade da Secretaria Municipal principal interessada na contratação do objeto, com apoio da equipe de Analistas de Contratação da SELOG.

§ 3º Em se tratando de registro de preços de objetos utilizados por todos os órgãos públicos municipais, o gerenciamento da ARP será de responsabilidade da SELOG.

Seção II

Da Adesão à ARP gerenciada por órgão público do Município de Capanema por Órgãos ou Entidades não Participantes

Art. 3º Durante a vigência da ARP e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ARP, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata, a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata.

§ 1º As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o caput deste artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ARP para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

§ 2º O quantitativo decorrente das adesões à ARP a que se refere o caput deste artigo não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ARP para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

§ 3º Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ARP, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

§ 4º O órgão ou entidade poderá solicitar adesão aos itens de que não tenha figurado inicialmente como participante, atendidos os seguintes requisitos:

I - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

II - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, na forma dos artigos 38 a 43 da LCM 14/22;

III - prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

§ 5º Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

Art. 4º Na hipótese de órgão ou entidade não participante vinculado a outro ente federado manifestar interesse em aderir à ARP do Município de Capanema, além dos requisitos do §4º do art. 3º, deverá cumprir os seguintes:

I - encaminhar o regulamento interno do respectivo ente federado que permite a adesão a ARP de outros entes federados;

II - apresentar Estudo Técnico Preliminar que cumpra os requisitos estabelecidos no inciso III do art. 6º deste Decreto;



Município de Capanema - PR

III - encaminhar o processo interno, firmado pela autoridade competente, que autorizou a contratação direta por meio da adesão à ARP gerenciada por órgão público do Município de Capanema.

Parágrafo único. A documentação será analisada pelo Departamento de Contratações Públicas da SELOG, colhendo-se a autorização do órgão gerenciador, permitida a solicitação de parecer jurídico da PGM caso haja necessidade.

Seção III

Da Adesão à ARP gerenciada por órgão ou entidade federal ou do Estado do Paraná por Órgãos Públicos Municipais

Art. 5º Os órgãos e entidades públicas municipais poderão aderir à ARP gerenciada por órgão ou entidade federal ou do Estado do Paraná, incluindo consórcios de que pelo menos um deles seja parte, observando-se os requisitos da legislação federal ou estadual aplicável, respectivamente, além do disposto neste Decreto.

Art. 6º Na hipótese de um órgão público municipal conhecer e se interessar numa possível adesão à ARP gerenciada por órgão ou entidade federal ou do Estado do Paraná, a eventual contratação observará o seguinte procedimento:

I - o órgão ou entidade pública municipal não participante deve:

a) avaliar o edital e o termo de referência da respectiva licitação ou a própria ata que se pretende aderir, para identificar se consta expressamente em alguns desses documentos a possibilidade de adesão de órgãos ou entidades não participantes;

b) caso a avaliação indicada na alínea “a” do inciso I do caput seja positiva, o órgão ou entidade pública municipal não participante deve entrar em contato formal com o órgão ou entidade gerenciadora da ata, para solicitar prévia concordância com a possível adesão por parte do órgão ou entidade pública municipal não participante;

c) caso seja afirmativa e escrita a resposta do órgão ou entidade gerenciadora da ata, o órgão ou entidade pública municipal não participante deve entrar em contato formal com a pessoa jurídica melhor classificada na respectiva ata, para solicitar sua prévia concordância em fornecer o objeto ao órgão ou entidade pública municipal não participante nas mesmas condições previstas originariamente;

d) caso sejam positivas todas as respostas aos questionamentos indicados nas alíneas “a” a “c” do inciso I do caput, o órgão ou entidade pública municipal não participante irá elaborar a solicitação de abertura de contratação por meio de adesão à ARP, encaminhando-a ao órgão competente (SELOG), juntando, no mínimo, a seguinte documentação:

1 - os documentos comprobatórios referentes aos questionamentos e respostas previstas nas alíneas “a” a “c” do inciso I do caput;

2 - o processo de contratação original, na íntegra, referente à ARP que se pretende aderir;

3 - a ARP que se pretende aderir, em documento separado;

4 - o edital da licitação original em documento separado;

5 - o Termo de Referência original definitivo em documento separado;

6 - o ETP original definitivo em documento separado.



Município de Capanema - PR

II - o órgão competente (SELOG) seguirá o procedimento de contratação direta, observando-se as adaptações das disposições seguintes;

III - o órgão competente (SELOG ou órgão interessado) elaborará o ETP ou TR caracterizando o interesse público envolvido, indicando todas as justificativas, incluindo a avaliação da melhor solução escolhida, preenchendo os requisitos legais exigidos para o ETP e para o TR, observando-se as condições de execução e informações técnicas pertinentes previstas no TR e/ou ETP da licitação original, com especial atenção aos seguintes aspectos específicos:

- a) necessidade do objeto;
- b) vantagem do procedimento de adesão em detrimento de deflagração de licitação própria;
- c) indicação clara da vantagem econômica da adesão;
- d) a avaliação da impossibilidade ou desvantajosidade da aplicação das normas da política municipal de contratações públicas;

e) em se tratando de fornecimento de produtos, o processo deve conter a opinião técnica acerca da:

1 - avaliação da marca e da qualidade do produto e comparação com outras do mesmo ramo, incluindo a análise de durabilidade, segurança, produtividade, eficiência e/ou outros aspectos relevantes;

2 - avaliação da necessidade, existência e custo-benefício da assistência técnica em comparação com a assistência técnica de outras marcas do mesmo ramo;

3 - avaliação das condições de garantia e comparação com a garantia de outras marcas do mesmo ramo;

4 - avaliação do prazo e condições de entrega do fornecedor compatíveis com a necessidade do órgão interessado.

f) em se tratando de prestação de serviços:

1 - avaliação se houve a exigência de qualificação técnica adequada na licitação de origem, especialmente a documentação de habilitação técnica dos profissionais da equipe da empresa contratada;

2 - avaliação se a qualificação técnica exigida na licitação de origem cumpre as necessidades do órgão ou entidade pública municipal não participante;

3 - análise da compatibilidade da demanda de serviços da pessoa jurídica classificada em primeiro lugar, a composição da sua equipe técnica e a demanda de serviços do órgão ou entidade pública municipal não participante;

4 - exigência expressa de que os profissionais da empresa, cuja documentação fundamentou a qualificação técnica da empresa na licitação de origem, sejam os mesmos que prestarão os serviços ao Município de Capanema;

5 - é vedada a contratação de serviços por meio de adesão à ARP proveniente de licitação que não exigiu qualificação técnica adequada, analisada esta sob a ótica das necessidades e exigências do objeto que o órgão ou entidade pública municipal não participante pretende contratar.

IV - a equipe da SELOG realizará a pesquisa de preços e analisará o mercado local do objeto da ARP, por meio do cadastro municipal de fornecedores e por meio do apoio do Escritório de Compras Públicas;



Município de Capanema - PR

V - a equipe da SELOG averiguará a existência de alguma representação do TCE/PR ou TCU sobre a licitação que deu origem à ARP e o respectivo resultado, se houver, juntando a documentação no processo;

VI - a equipe da SELOG encaminhará os autos à SEFAZ para emissão de parecer contábil;

VII - o órgão competente da SEFAZ emitirá parecer contábil indicando a dotação orçamentária e a avaliação do cumprimento das normas da Lei de Responsabilidade Fiscal;

VIII - o(a) Agente de Contratação emitirá certidão de cumprimento dos requisitos deste Decreto;

IX - a equipe da SELOG encaminhará os autos à PGM para emissão do parecer jurídico;

X - a PGM realizará o controle prévio de legalidade;

XI - estando em ordem o processo, a equipe da SELOG o encaminhará ao Chefe do Poder Executivo municipal, ou à autoridade por ele designada, para expedição da decisão;

XII - a equipe da SELOG realizará o encaminhamento da documentação necessária ao órgão gerenciador da ARP, para fins de aprovação formal da adesão pelo órgão gerenciador e pelo fornecedor;

XIII - aprovado formalmente a adesão pelo órgão gerenciador e pelo fornecedor, observando-se os demais requisitos exigidos pelo órgão gerenciador, será realizada a assinatura da ARP local pelas partes ou outro documento congênere, observadas as condições e obrigações originais da ARP;

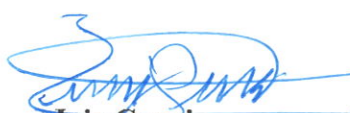
XIV - a equipe da SELOG providenciará as publicações oficiais exigidas pela legislação.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação oficial.

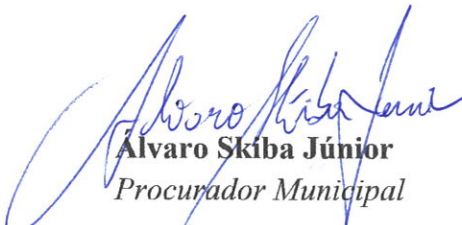
Município de Capanema, Estado do Paraná, ao dia 28 de maio de 2025.


Neivor Kessler

Prefeito Municipal


Jair Canci

Secretário Municipal de Logística e Contratações


Álvaro Skiba Júnior

Procurador Municipal

Publicado no DIOEM 29/05/2025, Edição 1698, Páginas 4 a 6.

QUADRO-RESUMO DO PROCEDIMENTO DE ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE ÓRGÃOS FEDERAIS OU DO ESTADO DO PARANÁ

Etapas	Responsável	Documentos Necessários	Observações
1. Avaliação da ARP	Órgão interessado	Edital, TR, Ata	Verificar previsão de adesão
2. Solicitação de concordância ao gerenciador	Órgão interessado	Ofício formal	Necessária resposta afirmativa e por escrito
3. Solicitação de concordância ao fornecedor	Órgão interessado	Ofício formal	Confirmar aceitação nas condições da ARP
4. Elaboração do pedido de adesão	Órgão interessado	Documentos listados no art. 6º, I, d	Encaminhar à SELOG
5. Procedimento de contratação direta	SELOG	Documentação completa	Seguir fluxo interno com adaptações
6. Elaboração de ETP/TR	SELOG ou órgão interessado	ETP/TR com justificativas	Justificar necessidade e economicidade
7. Análise técnica (produtos ou serviços)	SELOG	Parecer técnico	Requisitos específicos conforme o objeto
8. Pesquisa de preços e análise de mercado	SELOG	Relatório de pesquisa	Apoio do Escritório de Compras Públicas
9. Verificação de representações externas	SELOG	Registros de TCE/PR e TCU	Anexar ao processo
10. Parecer contábil	SEFAZ	Documento contábil	Dotação e LRF
11. Certidão de cumprimento do Decreto	Agente de Contratação	Certidão	Confirmar regularidade do processo
12. Parecer jurídico	PGM	Parecer jurídico	Controle prévio de legalidade
13. Decisão da autoridade competente	Chefia do Executivo	Processo completo	Expedição da decisão
14. Aprovação formal da adesão	SELOG	Documentação à entidade gerenciadora	Aprovação do gerenciador e fornecedor
15. Assinatura da ARP local	SELOG e partes envolvidas	Instrumento assinado	Formalização da adesão
16. Publicações oficiais	SELOG	Extrato de adesão	Publicar conforme legislação

Procedimento de Adesão à ARP

Avaliar a previsão de adesão à ARP

Solicitar concordância ao
órgão gerenciador e ao
fornecedor

Elaborar solicitação e encaminhar à SELOG com a
documentação

Seguir o procedimento de contratação direta

Elaborar o ETP ou TR com justificativas

Pesquisar preços e analisar o mercado local

Verificar a existência de representação do TCE/PR ou TCU

Encaminhar autos à SEFAZ para parecer contábil

Emitir certidão de cumprimento dos requisitos

Encaminhar autos à PGM para parecer jurídico

Expedir decisão

Enviar documentação ao órgão gerenciador da ARP

Assinatura da ARP local

Promover as publicações oficiais

