

Decreto nº 39.132/2023 – Araucária/PR

TEXTO NA ÍNTEGRA: [CLIQUE AQUI](#)

O Processo Licitatório no Município de Araucária sob a Égide da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 39.132/2023

Introdução

A transição da Lei nº 8.666/93 para a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, representa uma das mais significativas reformas na administração pública brasileira das últimas décadas. O novo marco legal abandona um modelo excessivamente formalista e burocrático em favor de uma abordagem centrada em resultados, governança, planejamento estratégico e gestão de riscos. A nova legislação busca não apenas garantir a isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa, mas também promover a eficiência, a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

“ Em resumo, a ênfase sai do “cumprir rito” e passa para “atingir resultados” com controle, transparência e gestão de riscos.

Nesse contexto, o Decreto nº 39.132, de 15 de março de 2023, do Município de Araucária, emerge como um instrumento fundamental que internaliza e regulamenta a aplicação da lei federal no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional. Este decreto não é uma mera repetição da lei federal; trata-se de um regulamento extenso e detalhado que busca criar um ambiente de elevada segurança jurídica e padronização para os agentes públicos e para os licitantes. A profundidade do documento, que abrange desde definições exaustivas até procedimentos específicos, demonstra uma preocupação em estabelecer um verdadeiro manual operacional, visando reduzir ambiguidades, mitigar riscos de interpretações divergentes e,

consequentemente, diminuir a probabilidade de litígios e anulações de processos.

“ A ideia é transformar a lei em procedimentos práticos padronizados, reduzindo dúvidas e contestações.

Capítulo 1: Os Agentes Públicos e Suas Responsabilidades

Um dos pilares da Lei nº 14.133/2021, fielmente seguido pelo Decreto Municipal nº 39.132/2023, é a profissionalização e a clara segregação de funções entre os agentes públicos que atuam no processo de contratação. Essa estrutura visa garantir a integridade, a eficiência e a especialização em cada etapa, desde o planejamento até a fiscalização do contrato. A tabela a seguir consolida os principais agentes, suas atribuições e a fundamentação legal correspondente no decreto municipal.

“ Separar funções reduz conflitos de interesse e melhora a qualidade técnica de cada etapa.

Tabela 1: Quadro Sinótico dos Agentes da Contratação em Araucária

Agente Público	Principais Atribuições	Fundamentação Legal (Decreto nº 39.132/2023)
Agente de Contratação / Pregoeiro	Conduzir o certame, receber e julgar propostas, analisar habilitação, negociar preços, decidir impugnações e dar impulso ao processo.	Art. 3º e Art. 4º
Equipe de Apoio	Auxiliar o Agente de Contratação nas etapas do processo, fornecendo suporte técnico e operacional, sem poder decisório.	Art. 5º
Comissão de Contratação	Órgão colegiado que substitui o Agente de Contratação em licitações complexas (bens/serviços especiais, diálogo competitivo).	Art. 6º, Art. 8º

Agente Público	Principais Atribuições	Fundamentação Legal (Decreto nº 39.132/2023)
Gestor do Contrato	Gerenciar administrativamente o contrato: analisar pagamentos, pedidos de reequilíbrio, alterações contratuais e recebimento definitivo.	Art. 10
Fiscal do Contrato	Acompanhar a execução técnica do objeto: atestar medições, verificar qualidade, registrar ocorrências e propor sanções.	Art. 11 e Art. 12
Autoridade Máxima	Autorizar a abertura da licitação, decidir recursos, adjudicar o objeto, homologar o processo e aplicar sanções.	Art. 13 e Art. 14

1.1. O Agente de Contratação e o Pregoeiro

O Agente de Contratação é a figura central na condução da fase externa da licitação. Designado pela autoridade competente, deve ser um servidor efetivo ou empregado público do quadro permanente da Administração, com capacitação específica para a função. Suas atribuições são vastas e demonstram uma clara intenção do legislador de centralizar a responsabilidade processual para conferir maior celeridade e coerência ao certame.

“ Centralização aqui significa rapidez com responsabilização clara, não ausência de controles.

As principais responsabilidades do Agente de Contratação, que também se aplicam ao Pregoeiro no âmbito do pregão, incluem:

- **Condução do Processo:** Tomar decisões para o bom andamento da licitação, impulsionando o procedimento e, se necessário, demandando o saneamento de falhas na fase preparatória.
- **Análise e Decisão:** Receber, examinar e decidir sobre impugnações e pedidos de esclarecimentos ao edital.
- **Gestão da Sessão Pública:** Iniciar e conduzir a sessão, receber e examinar propostas e lances, verificar a conformidade das propostas e julgar as condições de habilitação.
- **Saneamento e Classificação:** Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos, classificar os proponentes e indicar o vencedor.
- **Negociação:** Negociar diretamente com o proponente melhor classificado para obter um preço mais vantajoso para a Administração.

- Instrução Final: Elaborar a ata da sessão, receber e processar recursos, e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior para homologação. Essa concentração de mais de vinte atribuições decisórias e de impulso processual em uma única figura representa uma mudança significativa em relação a modelos anteriores, onde as responsabilidades eram frequentemente fragmentadas entre diferentes setores, criando gargalos e atrasos. Ao conferir ao Agente de Contratação o poder de "dar impulso ao processo licitatório", o decreto o transforma em um verdadeiro gerente do procedimento, com responsabilidade clara pelo sucesso da fase competitiva.

“O agente atua como “gestor da sessão”, podendo corrigir falhas formais e negociar economia para a Administração.

1.2. A Comissão de Contratação e a Equipe de Apoio

Reconhecendo que nem todas as licitações possuem a mesma complexidade, o decreto estabelece uma estrutura escalável de responsabilidade. Para apoiar o Agente de Contratação, existe a Equipe de Apoio, composta por no mínimo dois servidores com conhecimento sobre o objeto licitado, convocados para auxiliar nas etapas do processo, porém sem poder decisório próprio.

“A Equipe de Apoio oferece suporte técnico-operacional, sem votar ou decidir.

Para licitações que envolvem objetos de maior complexidade, como bens ou serviços especiais, ou em modalidades específicas como o diálogo competitivo, o Agente de Contratação é substituído pela Comissão de Contratação. Trata-se de um órgão colegiado, formado por no mínimo três membros, que devem ser servidores efetivos ou empregados públicos do quadro permanente. A decisão de utilizar uma comissão em vez de um agente individual reflete a aplicação do princípio da especialidade e da prudência: a deliberação conjunta de múltiplos especialistas mitiga os riscos de erro técnico, direcionamento ou captura em contratações de maior vulto ou complexidade. Os membros da comissão respondem solidariamente por todos os atos praticados, ressalvado o membro que registrar posição divergente fundamentada em ata.

“Em contratações complexas, decisões colegiadas reduzem riscos e aumentam a transparência técnica.

1.3. O Gestor e o Fiscal do Contrato

A governança na fase de execução contratual, a mais crítica para a materialização do interesse público, é assegurada pela segregação de funções entre o Gestor e o Fiscal do Contrato. Ambos devem ser, preferencialmente, servidores efetivos designados pela autoridade competente.

“ A execução é onde o valor público se concretiza; por isso, controles em dupla camada.

O Gestor do Contrato possui atribuições eminentemente administrativas. Ele é o gerente funcional da avença, responsável por :

- Analisar a documentação que antecede o pagamento.
- Analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro.
- Providenciar eventuais alterações contratuais, após ouvir o fiscal.
- Consolidar as informações para o recebimento definitivo do objeto. Por outro lado, o Fiscal do Contrato é o responsável pelo acompanhamento técnico da execução. Ele é os "olhos da Administração" no campo, com as seguintes atribuições:
- Esclarecer dúvidas técnicas e acompanhar o cronograma.
- Atestar as medições dos serviços executados.
- Conferir e certificar as faturas.
- Exigir o cumprimento de normas técnicas e de segurança.
- Realizar o recebimento provisório do objeto. Essa divisão cria um sistema de "dupla verificação" que funciona como um poderoso controle interno. O Fiscal fornece o subsídio técnico sobre a qualidade e a quantidade do que foi entregue, enquanto o Gestor realiza a conformidade administrativa para o pagamento e para eventuais aditivos. A interdependência entre eles, como a necessidade de o Gestor ouvir o Fiscal para alterações contratuais, estabelece um mecanismo de freios e contrapesos que aumenta a robustez do controle e a probabilidade de que o contrato seja executado conforme o planejado.

“ Fiscal verifica “o que” e “como” foi entregue; Gestor valida “como pagar” e “como ajustar” administrativamente.

1.4. A Autoridade Máxima

No topo da estrutura de governança está a Autoridade Máxima, definida como o Secretário Municipal na Administração Direta ou o Diretor-Geral nas autarquias e fundações. Seu papel é estratégico e de controle final sobre o processo. Enquanto o Agente de Contratação conduz o procedimento, a Autoridade Máxima valida os atos mais importantes, exercendo um controle de legalidade e de mérito. Suas competências incluem:

- Autorizar a abertura do processo licitatório, ato que precede a publicação do edital.

- Decidir os recursos interpostos contra atos do Agente de Contratação ou da Comissão.
- Adjudicar o objeto ao licitante vencedor.
- Homologar o resultado da licitação, confirmando a validade de todo o procedimento.
- Autorizar a abertura de processos para apuração de responsabilidade e aplicar as sanções cabíveis. Além disso, a Autoridade Máxima é a responsável final pela governança das contratações no órgão, devendo implementar processos e estruturas que assegurem a eficiência, a efetividade, a eficácia e a integridade.

“ A Autoridade Máxima faz o controle de mérito e legalidade e responde pela governança do órgão.

Capítulo 2: A Fase Preparatória – O Planejamento da Contratação

Sob a nova legislação, a fase preparatória, ou fase interna, é universalmente reconhecida como a etapa mais crucial de todo o processo licitatório. É no planejamento que se define o sucesso ou o fracasso de uma contratação pública. O Decreto nº 39.132/2023 dedica um capítulo inteiro a essa fase, estabelecendo uma sequência lógica de documentos e procedimentos que garantem que a contratação seja devidamente motivada, dimensionada e estruturada antes de ser levada ao mercado. O diagrama a seguir ilustra a estrutura sequencial e lógica da fase preparatória, demonstrando como cada documento se baseia no anterior, em um fluxo que vai do estratégico ao operacional.

“ Fluxo típico: PCA → ETP → TR → Edital. Quanto melhor o planejamento, menos riscos na execução.

2.1. O Plano de Contratações Anual - PCA

A primeira etapa do planejamento é estratégica. O Plano de Contratações Anual (PCA) é o instrumento que alinha as futuras contratações de um órgão ou entidade ao seu planejamento estratégico e às leis orçamentárias. Todos os órgãos da administração municipal devem elaborar seus próprios planos e encaminhá-los à Procuradoria-Geral do Município, que consolida o PCA-M (Plano Anual de Contratações do Município). Este, por sua vez, subsidia a elaboração da lei orçamentária anual. O PCA deve conter, no mínimo, a descrição do item, a quantidade, a justificativa da necessidade, a estimativa preliminar de valor, o grau de prioridade e a data desejada para a contratação. A sua existência garante que as licitações não surjam de demandas isoladas e imprevistas, mas sim de um planejamento coeso e alinhado aos objetivos maiores da gestão pública.

2.2. O Estudo Técnico Preliminar - ETP

Uma vez que uma necessidade prevista no PCA precise ser atendida, o passo seguinte é a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP). Este é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação específica, que caracteriza o interesse público envolvido, evidencia o problema a ser resolvido e fundamenta a melhor solução para atendê-lo. O ETP deve conter uma análise aprofundada, abordando, entre outros, os seguintes elementos:

- **Descrição da necessidade:** O ponto de partida do ETP é a clara articulação do problema de interesse público que a contratação visa resolver. Não se trata de uma simples requisição de um produto ou serviço, mas de uma fundamentação que contextualiza a demanda dentro das necessidades da administração e da sociedade.
- **Levantamento de mercado:** Este elemento exige uma análise criteriosa das alternativas disponíveis no mercado para solucionar o problema identificado. A administração deve investigar diferentes soluções, podendo considerar contratações similares feitas por outros órgãos públicos para identificar inovações e novas metodologias. O decreto também incentiva a realização de consultas ou audiências públicas com potenciais fornecedores para coletar contribuições. O objetivo é apresentar uma justificativa técnica e econômica robusta para a escolha da solução a ser contratada.
- **Estimativas de quantidades e valor:** A administração deve estimar com precisão as quantidades necessárias, suportando essa estimativa com memórias de cálculo e documentos comprobatórios. Essa análise deve considerar a interdependência com outras contratações para possibilitar economias de escala. Da mesma forma, o valor estimado da contratação deve ser detalhado, podendo, por razões estratégicas, ser mantido em anexo sigiloso até a conclusão da licitação.
- **Requisitos da contratação:** Aqui são definidos os critérios e condições essenciais que a solução contratada deve atender para ser considerada apta. Estes requisitos funcionam como a base técnica para a avaliação das propostas e para a futura fiscalização do contrato, garantindo que o objeto atenda às necessidades da administração.
- **Resultados pretendidos:** A contratação deve ser orientada para resultados. O ETP deve demonstrar os benefícios esperados, especialmente em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos públicos (humanos, materiais e financeiros). Este item conecta a despesa pública a um ganho de eficiência mensurável para a administração.
- **Análise de riscos:** Independentemente da criação de uma matriz de risco formal, a administração é obrigada a realizar uma análise dos riscos que podem comprometer o sucesso da licitação e da execução do contrato. Essa análise deve, sempre que possível, basear-se no histórico de licitações anteriores com objetos semelhantes, incluindo aquelas que foram desertas ou frustradas, a fim de identificar e sanar previamente possíveis falhas no procedimento.

- Posicionamento conclusivo: Ao final do estudo, deve haver uma conclusão formal sobre a adequação e a viabilidade da contratação para atender à necessidade que a originou. O ETP funciona, assim, como uma ferramenta de decisão que pode, inclusive, levar à conclusão de que a contratação não deve ser realizada, prevenindo gastos desnecessários ou mal planejados. O ETP funciona como uma ferramenta de decisão, e não apenas de justificativa. Sua estrutura força a Administração a uma reflexão crítica, cuja conclusão pode ser, inclusive, a de não contratar. Ao exigir a análise de alternativas de mercado e um posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação, o decreto previne a realização de contratações desnecessárias, mal dimensionadas ou baseadas em soluções que não são as mais eficientes disponíveis.

“ O ETP “abre o leque” de opções, quantifica riscos e pode recomendar não contratar se não houver benefício claro.

2.3. O Termo de Referência - TR

Após o ETP concluir pela viabilidade da contratação e apontar a melhor solução, o Termo de Referência (TR) é elaborado para detalhar essa solução com o nível de precisão necessário para que os licitantes possam formular suas propostas e para que a Administração possa fiscalizar o futuro contrato. Para obras e serviços de engenharia, o documento equivalente é o anteprojeto, o projeto básico ou o projeto executivo. O TR deve conter, entre outros elementos:

- Definição do objeto: Descreve com precisão o que será contratado, incluindo a natureza do bem ou serviço, os quantitativos exatos, o prazo de duração do contrato e, se aplicável, a possibilidade de prorrogação.
- Fundamentação: Faz a conexão formal com o planejamento, referenciando os estudos técnicos preliminares (ETP) que justificam a contratação. Caso o ETP seja sigiloso, apresenta-se um extrato das partes não confidenciais.
- Descrição da solução como um todo: Oferece uma visão holística do objeto, considerando não apenas a entrega inicial, mas todo o seu ciclo de vida, incluindo requisitos de manutenção e assistência técnica futura.
- Modelo de execução do objeto: Define o "como fazer". Este item detalha como o contrato deverá ser executado para produzir os resultados esperados, estabelecendo as etapas e os procedimentos desde o início até o encerramento da avença.
- Modelo de gestão do contrato: Descreve como a Administração irá acompanhar e fiscalizar a execução do objeto. É o plano de supervisão do contrato, definindo quem são os responsáveis e como será feita a verificação do cumprimento das obrigações.
- Critérios de medição e pagamento: Estabelece as regras para a aferição do que foi entregue e como o pagamento será realizado. Define as unidades de medida, a frequência das medições e as condições para a liberação dos pagamentos.
- Estimativa do valor da contratação: Apresenta o orçamento detalhado da contratação, incluindo, sempre que possível, os preços unitários de referência, as memórias de cálculo e os documentos de suporte. Para preservar a competitividade, este documento pode ser

mantido em anexo sigiloso. O TR atua como um verdadeiro "pré-contrato". Ele não define apenas "o quê" comprar, mas também "como" o contrato será executado e gerenciado. A exigência de incluir o "modelo de gestão do contrato" força a Administração a planejar a fase pós-licitatória antes mesmo da publicação do edital. Isso cria uma conexão direta entre o planejamento e a execução, garantindo que os responsáveis pela fiscalização (gestor e fiscal) sejam designados já na fase interna e estejam cientes da concepção do contrato que irão gerir, o que aumenta drasticamente a eficácia do acompanhamento.

“ O TR traduz a solução em requisitos, execução, gestão e medição, reduzindo mudanças e disputas na execução.

Capítulo 3: A Fase Externa – Da Divulgação à Homologação

Com a conclusão da fase preparatória e a aprovação de todos os seus artefatos, o processo licitatório entra em sua fase externa, que se inicia com a publicação do edital e se encerra com a homologação, ato que confirma a validade do procedimento e declara seu vencedor. Esta fase é conduzida pelo Agente de Contratação ou pela Comissão de Contratação.

“ A fase externa materializa o que foi planejado e finaliza com a homologação.

3.1. Publicação e Condução

A publicidade é um princípio basilar da licitação. O edital e seus anexos devem ser divulgados de forma ampla, mediante publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Diário Oficial do Município e em jornal diário de grande circulação.¹ O decreto estabelece a preferência inequívoca pela realização das licitações na forma eletrônica, por meio do sistema de compras adotado pela Secretaria Municipal de Administração. A forma presencial é admitida apenas excepcionalmente, mediante justificativa de inviabilidade técnica ou desvantagem para a Administração, e a sessão deve ser gravada em áudio e vídeo.¹

“ Publicidade ampla e preferência por meios eletrônicos aumentam a competição e a transparência.

3.2. Apresentação de Propostas e Lances

Após a publicação, inicia-se o prazo para que os interessados preparem e apresentem suas propostas. O decreto prevê diferentes modos de disputa, conferindo flexibilidade para que a Administração escolha o mais adequado ao mercado do objeto licitado 1:

- Modo de Disputa Aberto: Os licitantes apresentam lances públicos e sucessivos, de forma decrescente (para menor preço/maior desconto) ou crescente (para maior lance). É o modo padrão para pregões.
- Modo de Disputa Fechado: As propostas são apresentadas em envelopes ou formulários eletrônicos lacrados e permanecem sigilosas até a data e hora designadas para sua divulgação. É vedado para licitações de menor preço ou maior desconto.
- Modos Combinados: O edital pode prever uma combinação, como uma fase inicial fechada para classificar as melhores propostas, seguida de uma fase aberta de lances entre os classificados, ou o inverso.

“ A escolha do modo deve refletir o funcionamento do mercado e o critério de julgamento.

3.3. Critérios de Julgamento e Análise das Propostas

O julgamento das propostas é realizado com base nos critérios definidos no edital. O Decreto nº 39.132/2023 prevê os seguintes critérios:

- Menor preço ou maior desconto: Este critério seleciona a proposta que representa o menor dispêndio para a Administração. A análise pode incluir não apenas o preço de aquisição, mas também custos indiretos como manutenção, utilização e impacto ambiental, desde que sejam objetivamente mensuráveis. No caso de maior desconto, o percentual ofertado incide sobre um preço de referência fixado no edital e se estende a eventuais aditivos.
- Melhor técnica ou conteúdo artístico: Utilizado para a contratação de trabalhos de natureza técnica, científica ou artística, onde o preço não é o fator decisivo. As propostas são avaliadas exclusivamente com base em sua qualidade técnica ou artística, conforme parâmetros objetivos definidos no edital. O vencedor recebe um prêmio ou remuneração previamente estipulada.
- Técnica e preço: Aplicado em contratações complexas (serviços intelectuais, tecnologia sofisticada, obras especiais) onde a qualidade técnica é relevante. As propostas técnicas e de preço são avaliadas e ponderadas segundo fatores objetivos. A proposta técnica tem um peso máximo de 70% na nota final, e o edital pode estabelecer uma pontuação técnica mínima para classificação.
- Maior lance (no caso de leilão): Critério utilizado exclusivamente na modalidade leilão, para a alienação de bens. A proposta vencedora é aquela que oferece o maior valor pela

aquisição do bem.

- **Maior retorno econômico:** Utilizado exclusivamente para a celebração de "contratos de eficiência". O objetivo é selecionar a proposta que proporcionará a maior economia para a Administração (por exemplo, redução de despesas correntes). A remuneração do contratado é calculada como um percentual da economia efetivamente gerada, e o julgamento se baseia na diferença entre a economia estimada e o preço proposto pelo licitante. Após a fase de lances ou a abertura das propostas, o Agente de Contratação classifica as ofertas e verifica a conformidade da melhor proposta com os requisitos do edital, desclassificando aquelas com vícios insanáveis ou com preços manifestamente inexequíveis. Em seguida, pode negociar com o primeiro colocado para obter condições ainda mais vantajosas para a Administração.

“ O critério define “como” a melhor proposta é escolhida; a negociação pode gerar economia adicional.

3.4. Habilitação, Recursos e Encerramento

Uma das principais inovações da Lei nº 14.133/2021, adotada pelo decreto, é a inversão de fases como regra geral. O julgamento das propostas ocorre antes da análise dos documentos de habilitação. Assim, apenas o licitante classificado em primeiro lugar é convocado para apresentar sua documentação completa (habilitação jurídica, qualificação técnica, regularidade fiscal, social e trabalhista, e qualificação econômico-financeira). Essa sistemática representa um ganho notável de eficiência processual, pois evita o trabalho administrativo de analisar a documentação de todos os participantes, focando o esforço em quem efetivamente tem a chance de ser contratado. Caso o primeiro colocado seja inabilitado, convoca-se o segundo, e assim sucessivamente. A habilitação de todos os licitantes antes do julgamento das propostas torna-se a exceção, exigindo justificativa e sendo aplicável em casos onde a qualificação técnica é um fator tão crítico que não faz sentido analisar o preço de quem não é tecnicamente capaz. Após a definição do vencedor e sua habilitação, abre-se a fase recursal, na qual os demais licitantes podem contestar os atos do Agente de Contratação. Os recursos são dirigidos à autoridade que proferiu a decisão, que pode reconsiderá-la ou encaminhá-la à Autoridade Máxima para decisão final. Exaurida a fase recursal, o processo é encaminhado à Autoridade Máxima, que poderá determinar o saneamento de irregularidades, anular ou revogar o procedimento, ou, se tudo estiver em conformidade, adjudicar o objeto ao vencedor (ato que declara e atribui o objeto da licitação ao licitante vencedor) e homologar o processo (ato que confirma a legalidade de todos os procedimentos e torna o resultado definitivo), convocando o vencedor para a assinatura do contrato.

“ Inversão de fases economiza tempo; recursos garantem o contraditório; adjudicação e homologação encerram a licitação.

Capítulo 4: As Modalidades de Licitação

A escolha da modalidade de licitação adequada é uma decisão vinculada à natureza do objeto a ser contratado. O Decreto nº 39.132/2023 estabelece cinco modalidades, cada uma com um campo de aplicação específico. A árvore de decisão abaixo simplifica a lógica de escolha, traduzindo as disposições legais em um guia prático.

“ Em regra: bens/serviços comuns → Pregão; especiais/obras → Concorrência; casos específicos → Concurso, Leilão ou Diálogo Competitivo.

4.1. Pregão e Concorrência:

O Pregão e a Concorrência são as modalidades que seguem o rito procedimental comum detalhado no Capítulo 3. A distinção entre elas reside na natureza do objeto:

- Pregão: Utilizado para a contratação de bens e serviços comuns, ou seja, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.
- Concorrência: Utilizada para a contratação de bens e serviços especiais (que não se enquadram como comuns) e de obras e serviços de engenharia, sejam eles comuns ou especiais.

“ O que define a modalidade é a complexidade do objeto, não o valor.

4.2. Concurso

O Concurso é a modalidade destinada à escolha de trabalho técnico, científico ou artístico. O critério de julgamento é sempre o de melhor técnica ou conteúdo artístico, e o objetivo é conceder um prêmio ou remuneração ao vencedor. O edital deve indicar a qualificação exigida dos participantes, as diretrizes para apresentação do trabalho e as condições do prêmio.

“ Concurso premia a melhor solução intelectual, sem disputa de preço.

4.3. Leilão

O Leilão é a modalidade utilizada para a alienação de bens imóveis ou de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos. O critério de julgamento é o de maior lance, e o vencedor é quem oferecer o maior valor pelo bem. O procedimento envolve a avaliação prévia dos bens para fixar um valor mínimo e a condução do certame por um leiloeiro (servidor designado ou leiloeiro oficial contratado).

“ No leilão, a Administração vende bens; vence quem paga mais.

4.4. Diálogo Competitivo

O Diálogo Competitivo representa a mudança de paradigma mais profunda da nova lei, sendo uma ferramenta para contratações de alta complexidade e inovação. É aplicável quando a Administração, diante de uma necessidade, não consegue definir as especificações técnicas da solução mais adequada e precisa "dialogar" com licitantes previamente selecionados para desenvolver uma ou mais alternativas. Essa modalidade transforma a Administração de uma mera compradora de soluções prontas em uma parceira do mercado na construção de soluções inovadoras para problemas complexos, como sistemas de TI, concessões ou obras de alta tecnologia. O procedimento é estruturado em fases distintas:

- Fase de Qualificação: Os interessados apresentam suas candidaturas e a Administração seleciona aqueles que possuem capacidade técnica para participar do diálogo.
- Fase de Diálogo: A Administração realiza reuniões individuais e sigilosas com os licitantes qualificados para discutir, desenvolver e aprimorar as possíveis soluções para o problema. O sigilo nesta fase é crucial para que as empresas se sintam seguras para apresentar suas tecnologias e conhecimentos proprietários.
- Fase Competitiva: Uma vez que a Administração identifica uma ou mais soluções que atendem às suas necessidades, o diálogo é encerrado e os participantes são convocados a apresentar suas propostas finais com base na solução desenvolvida. A proposta mais vantajosa é então selecionada. O Diálogo Competitivo é a resposta da lei à velocidade da inovação tecnológica, permitindo que o setor público acesse soluções de ponta que seriam impossíveis de especificar em um Termo de Referência tradicional.

“ Indicado quando não há especificação clara; a solução é coconstruída e, só então, precificada.

Capítulo 5: A Execução Contratual – Gestão e Fiscalização

A assinatura do contrato não encerra o processo de contratação; pelo contrário, inicia sua fase mais crítica, onde o planejamento se materializa e o interesse público é efetivamente atendido. O Decreto nº 39.132/2023 estabelece regras claras para a gestão, fiscalização, alteração e encerramento dos contratos administrativos.

“ A boa execução depende de gestão ativa, fiscalização técnica e registros formais.

5.1. Formalização e Publicação do Contrato

O decreto incentiva a modernização dos procedimentos, estabelecendo que os contratos e seus aditamentos devem ser celebrados, preferencialmente, em forma eletrônica, com o uso de assinatura digital qualificada (ICP-Brasil) para garantir a autenticidade e a integridade dos documentos. A publicidade continua sendo um requisito indispensável de eficácia: os contratos devem ser divulgados no PNCP e no sítio eletrônico do município no prazo de 20 dias úteis (para licitação) ou 10 dias úteis (para contratação direta) a contar de sua assinatura.

“ Assinatura digital qualificada + publicação tempestiva = validade e transparência.

5.2. O Modelo de Gestão e o Papel da Fiscalização

Conforme já definido no Termo de Referência, o modelo de gestão do contrato descreve como a execução será acompanhada, definindo os agentes responsáveis (gestor e fiscal), os protocolos de comunicação e os métodos de avaliação de conformidade. A fiscalização, realizada pelo Fiscal do Contrato, é a atividade contínua de verificação da execução do objeto, que inclui o acompanhamento do cronograma, a conferência da qualidade dos materiais e serviços, o ateste das medições e o registro de todas as ocorrências em relatório próprio.

“ Planejar a gestão no TR facilita o acompanhamento e evita imprevistos na execução.

5.3. Recebimento do Objeto

O recebimento do objeto contratado é um ato formal que atesta o cumprimento das obrigações pelo contratado e é dividido em duas etapas:

- **Recebimento Provisório:** Realizado pelo fiscal do contrato, que acompanhou a execução. É um ato que formaliza a conclusão dos trabalhos e permite uma verificação técnica inicial detalhada.
- **Recebimento Definitivo:** Realizado por um servidor ou comissão designada pela autoridade competente, que não pode ser a mesma pessoa que realizou o recebimento provisório (salvo em casos justificados de limitação de pessoal qualificado). Este ato comprova o atendimento de todas as exigências contratuais e libera o contratado de suas obrigações principais, iniciando-se os prazos de garantia. Essa estrutura de "duplo filtro" é um importante mecanismo de controle de qualidade. O fiscal, com seu conhecimento do dia a dia da execução, faz a primeira checagem. Uma comissão independente, com um olhar "de fora", realiza a verificação final de conformidade. Isso mitiga o risco de que a familiaridade do fiscal com a obra ou serviço o leve a ignorar pequenos defeitos, garantindo uma auditoria final de qualidade antes da aceitação formal pela Administração.

“ Duas etapas reduzem falhas de aceitação e protegem a Administração e o contratado.

5.4. Alterações e Extinção Contratual

Os contratos administrativos não são imutáveis. O decreto detalha as hipóteses de alteração contratual, que incluem o reequilíbrio econômico-financeiro por meio de:

- **Reajuste em sentido estrito:** Para corrigir os efeitos da inflação, com base em índices previstos no contrato.
- **Repactuação:** Para serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, visando adequar os preços às variações de custos da mão de obra decorrentes de convenções coletivas.
- **Revisão (ou reequilíbrio em sentido estrito):** Para restabelecer o equilíbrio do contrato diante de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que tornem a execução excessivamente onerosa para uma das partes. A extinção do contrato pode ocorrer por diversas razões, seja por ato unilateral da Administração (por exemplo, em caso de descumprimento contratual pelo particular), de forma consensual, ou a pedido do contratado (por exemplo, em caso de atraso de pagamento pela Administração por mais de 2 meses).

Cada instrumento de reequilíbrio tem finalidade específica; escolher o correto evita litígios e glosas.

Conclusão

A análise do Decreto nº 39.132/2023 do Município de Araucária é um esforço diligente e abrangente para implementar os princípios da Lei nº 14.133/2021, estabelecendo um regime de contratações públicas moderno, estruturado e alinhado às melhores práticas de governança. O processo licitatório no município é agora guiado por pilares fundamentais que visam superar as deficiências do modelo anterior e promover um ambiente de maior eficiência e integridade. Os pilares que estruturam o novo processo são:

- **Planejamento Robusto:** A fase preparatória foi elevada a um patamar de importância sem precedentes. A sequência lógica do Plano de Contratações Anual (PCA), do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do Termo de Referência (TR) garante que nenhuma contratação seja iniciada sem uma profunda reflexão sobre sua necessidade, viabilidade e alinhamento estratégico. O planejamento deixa de ser uma mera formalidade para se tornar a base de todo o processo.
- **Segregação de Funções e Profissionalização:** A clara delimitação de responsabilidades entre os agentes públicos – Agente de Contratação, Gestor, Fiscal e Autoridade Máxima – cria um sistema de freios e contrapesos que fortalece os controles internos e mitiga riscos de fraude e má gestão. A exigência de capacitação específica para esses agentes aponta para a profissionalização da área de compras públicas.
- **Gestão de Riscos e Controle Preventivo:** O decreto incorpora a gestão de riscos como uma prática contínua em todas as etapas do processo, desde o ETP até a execução contratual. Essa abordagem proativa permite à Administração antecipar e tratar potenciais problemas, em vez de apenas reagir a eles.
- **Flexibilidade e Eficiência:** A diversidade de modalidades de licitação, com destaque para o inovador Diálogo Competitivo, e a flexibilidade nos modos de disputa permitem que o procedimento se adapte à complexidade do objeto e às características do mercado. Inovações como a habilitação apenas do vencedor aceleram o rito processual, reduzindo custos de transação para todos os envolvidos.

“ Em síntese, o decreto traduz a Lei 14.133/2021 em práticas padronizadas, reforçando planejamento, controles e eficiência nas contratações municipais.