



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, nº 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ Nº. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

## DECRETO Nº 7.207/2024

Regulamenta o art. 79 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o procedimento auxiliar de credenciamento para a contratação de bens e serviços, no âmbito da Administração Pública municipal, direta e indireta, de suas entidades, autarquias e fundações.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPOTI, ESTADO DO PARANÁ**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 101, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Arapoti, e tendo em vista o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

### **DECRETA:**

#### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Credenciamento é um processo administrativo precedido de chamamento público em que a Administração municipal, nas hipóteses previstas no art.2º, deste Decreto, convoca interessados para que, preenchidos os requisitos previstos em edital, se credenciem para prestar serviços ou fornecer bens, quando convocados.

**Art. 2º** O credenciamento poderá ser adotado pela administração nas seguintes hipóteses de contratação:

I- paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração municipal a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

II- com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

III- em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de empresa ou profissional por meio de processo de licitação.

#### **CAPÍTULO II DO PROCEDIMENTO**

**Art. 3º** No credenciamento, serão adotadas as seguintes fases:

- I- chamamento público;
- II- inscrição dos interessados;
- III- análise da documentação;
- IV- etapa recursal;
- V- credenciamento; e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, nº 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

VI- contratação para prestação do serviço ou fornecimento do bem.

**Parágrafo único.** O credenciamento será conduzido por Comissão de Contratação, formalmente designada de acordo com os critérios definidos no art. 7º, da Lei nº. 14.133, de 2021.

**Art. 4º** O chamamento público para convocação de interessados será iniciado com a publicação de edital de credenciamento no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, e no sítio eletrônico oficial do Município de Arapoti e o aviso do edital no Diário Oficial Eletrônico do Município e em Jornal Diário de Grande Circulação.

**§ 1º** O aviso do edital deverá conter o objeto do credenciamento e os links para o acesso ao edital no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sítio eletrônico oficial do Município de Arapoti.

**§ 2º** Qualquer alteração no edital deverá ser publicada pela mesma forma em que se deu a do texto original.

**§ 3º** Caso a alteração seja substancial, as empresas e/ou profissionais já credenciados deverão ser convocados para atualizarem a documentação.

**§ 4º** O credenciamento deve ficar permanentemente aberto, durante seu prazo de vigência, para inscrição de novos interessados.

**Art. 5º** O edital deverá conter, no mínimo:

- I- a descrição clara e suficiente do objeto, inclusive com o detalhamento das rotinas pertinentes à prestação do serviço e/ou fornecimento do bem, conforme o caso;
- II- o prazo de vigência do credenciamento, dos respectivos contratos e possibilidade de prorrogação, se for o caso;
- III- as exigências de habilitação, em conformidade com os arts.62 a 70, da Lei nº. 14.133, de 2021, a forma de apresentação e as vedações à participação;
- IV- os valores fixados para remuneração por categoria de atuação, salvo na hipótese prevista no inciso III, do art. 2º, deste Decreto;
- V- as etapas do credenciamento;
- VI- o cabimento, o prazo e a forma de interposição de recursos;
- VII- as hipóteses de descredenciamento;
- VIII- a possibilidade de as empresas e/ou profissionais solicitarem, a qualquer momento, o seu descredenciamento, sem prejuízo da conclusão dos contratos em execução;
- IX- as penalidades pelo descumprimento das obrigações previstas em edital e/ou contrato;
- X- a metodologia para escolha do contratado, respeitados os princípios da isonomia e da impessoalidade;
- XI- cláusula que esclareça que o credenciamento não gera o dever de contratar, por parte da Administração municipal;
- XII- a minuta de termo contratual ou instrumento equivalente, contendo as obrigações das partes;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, nº 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
**ARAPOTI – PARANÁ**

- XIII- as regras aplicáveis à fiscalização do contrato e ao recebimento do objeto; e
- XIV- modelos de declarações.

**Parágrafo único.** O edital de credenciamento deverá ser aprovado pela Procuradoria Administrativa do município.

**Art. 6º** Publicado o edital, nos termos do art. 4º, deste Decreto, qualquer interessado poderá solicitar sua inscrição, conforme as condições definidas.

**§ 1º** O pedido de inscrição, acompanhado da documentação, será analisado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da entrega, prorrogável por igual período, desde que justificado pela Comissão de Contratação.

**§ 2º** A Comissão de Contratação poderá solicitar esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado.

**§ 3º** A inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas no edital.

**§ 4º** O edital deverá estabelecer, preferencialmente, o envio da documentação por meio eletrônico, podendo a Comissão de Contratação solicitar originais ou cópias autenticadas dos documentos na hipótese de dúvidas sobre a autenticidade ou veracidade das informações.

**§ 5º** Após a análise da documentação, a Comissão de Contratação decidirá, de forma motivada, pelo deferimento ou indeferimento da inscrição do interessado.

**§ 6º** A decisão da Comissão de Contratação deverá ser divulgada no sítio eletrônico oficial do Município de Arapoti, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Arapoti, e comunicada ao interessado, na forma definida em edital.

### **CAPÍTULO III DA IMPUGNAÇÃO E DA INTENÇÃO DE RECORRER**

**Art. 7º** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

I- a Comissão de Contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de três dias úteis, contado da data de recebimento do pedido;

II- em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado nos mesmos meios em que se deu, conforme art. 4º deste Decreto;

III- a impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão da Comissão de Contratação será motivada nos autos;

IV- as respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no Site Oficial do Município de Arapoti e no Diário Oficial Eletrônico do Município – DOE, no prazo de 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, nº 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

**§ 1º** Após a decisão da administração sobre a habilitação, o interessado poderá, conforme definido em edital, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

I- O interessado poderá interpor recurso, no prazo de três dias úteis, contado da data de publicação da decisão;

II- o recurso será dirigido à comissão de contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior;

III- a autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de dez dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.

**Art. 8º** É dever do credenciado manter as condições de habilitação, durante toda a vigência do credenciamento, atualizando, para tal fim, a documentação cuja vigência tenha expirado.

**§ 1º** Sem prejuízo do disposto no *caput* deste artigo, a Comissão de Contratação poderá convocar por ofício os credenciados para atualização dos documentos ou apresentação de novos, na hipótese de alteração do edital, sob pena de descredenciamento.

**§ 2º** O credenciado deverá apresentar, preferencialmente por meio eletrônico, a documentação a que se refere o § 1º, deste artigo, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da convocação.

**§ 3º** A análise da documentação deverá ser realizada em prazo igual ao da inscrição para o credenciamento e, da decisão, caberá o recurso previsto no art. 7º, deste Decreto.

**§ 4º** Os credenciados convocados para apresentar a documentação referida no *caput* deste artigo participarão normalmente, quando for o caso, dos sorteios de demandas ou das convocações feitas pela Administração municipal, ficando a contratação condicionada à atualização da documentação.

**Art. 9º** O interessado, desde que atenda às condições previstas em edital, poderá solicitar a inscrição para todos os objetos que integram o credenciamento.

**§ 1º** Excepciona-se da regra prevista no *caput* o credenciamento para objetos cuja segregação de funções impeça a execução simultânea.

**§ 2º** No caso descrito no *caput* deste artigo, o interessado poderá apresentar de uma só vez a documentação exigida, salvo se as exigências de capacidade técnica forem diferenciadas, devendo, neste caso, apresentar complementação da documentação relativa a este quesito.

**Art. 10.** Proferido o resultado final, após a etapa recursal, o processo será encaminhado ao Chefe do Poder Executivo municipal, que poderá:

I- determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, nº 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

II- revogar o procedimento de credenciamento por motivo de conveniência e oportunidade;

III- proceder à anulação do procedimento de credenciamento, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; ou

IV- homologar o procedimento para o credenciamento.

**Parágrafo único.** O credenciamento da empresa e/ou do profissional, conforme o caso, será divulgado em sítio eletrônico oficial e no diário oficial eletrônico do município.

**Art. 11.** O credenciamento não estabelece a obrigação da Administração municipal em efetivar a contratação e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou a Administração poderá denunciar o credenciamento, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

§ 1º O credenciado que deixar de cumprir às exigências do edital de credenciamento e dos contratos firmados com a Administração municipal será descredenciado, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei nº. 14.133, de 2021.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, deste artigo, o interessado será notificado para, no prazo de 15 (cinco) dias úteis, apresentar defesa.

§ 3º Da decisão de descredenciamento e de aplicação de penalidade, cabe recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

§ 4º O pedido de descredenciamento não libera o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a ele atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço, a aplicação das sanções definidas em edital.

### CAPÍTULO IV DA CONTRATAÇÃO

**Art. 12.** Após a homologação do procedimento de credenciamento, a Administração municipal formalizará processo de inexigibilidade de licitação e convocará o credenciado, no prazo definido no edital, para assinar o termo de credenciamento.

§ 1º É condição para a formalização do contrato a manutenção das condições de habilitação e a consulta aos portais de cadastro de sanções, a fim de confirmar que o credenciado não está cumprindo penalidade que o impeça de contratar com o Município de Arapoti.

§ 2º A recusa injustificada da credenciado em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, conforme as regras definida sem edital para convocação e rotatividade entre os credenciados, ensejará o descredenciamento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, nº 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

**Art. 13.** As contratações decorrentes do credenciamento obedecerão às regras da Lei nº. 14.133, de 2021, deste Decreto e dos termos da minuta do instrumento contratual, anexa ao respectivo edital.

**Art. 14.** A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio eletrônico oficial do Município de Arapoti e no Diário Oficial Eletrônico do Município - DOE é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer no prazo de até 10 (dias) úteis, da data de sua assinatura.

**Art. 15.** São obrigações do credenciado contratado:

I- executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço ou fornecimento de bens, em conformidade com as especificações constantes do edital;

II- ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;

III- responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

IV- manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço ou fornecimento de bem, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal, trabalhista e capacidade técnico operacional, quando couber;

V- justificar ao órgão contratante eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço ou o fornecimento do bem, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;

VI- responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do contratante;

VII- manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo contratante;

VIII- cumprir ou elaborar em conjunto com o contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;

IX- conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando for o caso;

X- apresentar, quando solicitado pelo contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber;

XI- manter as informações e dados do contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para o contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, nº 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

XII- observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato; e

XIII- designar preposto para representá-lo.

### **Art. 16.** São obrigações do contratante:

I- acompanhar e fiscalizar o contrato por 1 (um) ou mais fiscais, representantes da Administração municipal especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7.º da Lei n.º 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

II- proporcionar todas as condições necessárias para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;

III- prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo contratado;

IV- garantir o acesso e a permanência dos empregados do contratado nas dependências do contratante, quando necessário para a execução do objeto do contrato;

V- efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, dentro dos prazos previstos no contrato, no edital de credenciamento e na legislação; e

VI- aplicar as penalidades previstas em edital e contrato, quando caracterizado descumprimento por dolo ou culpa do contratado.

**Art. 17.** O contratante, pagará ao contratado, pela execução do objeto, os valores fixados no edital de credenciamento, de acordo com a demanda.

**§ 1º** O edital de credenciamento, nas hipóteses previstas nos incisos I e II, do art. 2º, deste Decreto, deverá indicar a tabela de preços, os critérios de reajustamento e as condições e prazos para o pagamento, bem como a vedação expressa de pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela adotada.

**§ 2º** Na hipótese prevista no inciso III, do art. 2º, deste Decreto, o valor a ser pago ao contratado será definido mediante prévia cotação de preços no mercado, e aplicação do percentual de desconto definido em edital.

## **CAPÍTULO V DAS CONTRATAÇÕES PARALELAS E NÃO EXCLUDENTES**

**Art. 18.** O credenciamento para contratação paralela e não excludente será adotado quando for viável e vantajoso para a Administração municipal a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

**§ 1º** Na hipótese prevista no *caput*, para cada demanda específica, o contratante deverá encaminhar documento ao contratado que indique, pelo menos:

- I- a descrição da demanda;
- II- as razões para a contratação;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, nº 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

III- o tempo e os valores estimados de contratação, incluindo os elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados e o memorial de cálculo;

IV- o número de credenciados necessários para a execução do objeto, se for o caso;

V- o cronograma de atividades, com previsão das datas de início e de conclusão dos trabalhos; e

VI- a localidade/região em que o objeto será executado.

**§ 2º** As demandas deverão seguir, necessariamente, os parâmetros do objeto a ser executado e as exigências de qualificação definidas pelo edital de credenciamento às quais se referem.

**§ 3º** Caso a Administração municipal não pretenda convocar, ao mesmo tempo, todos os credenciados para a execução do serviço ou fornecimento do bem, o edital deverá definir o critério de seleção de modo que a demanda seja distribuída por padrões estritamente impessoais e aleatórios.

**§ 4º** Concluído o credenciamento, será formada lista para distribuição da demanda, mediante realização de sorteio em sessão pública entre os credenciados, salvo se o edital estabelecer outro critério que assegure a impessoalidade na convocação.

**§ 5º** Os credenciados serão comunicados por meio eletrônico da sessão pública do sorteio das demandas.

**§ 6º** O prazo mínimo de antecedência para a comunicação da realização da sessão do sorteio, ou da convocação de todos os credenciados, será de 3 (três) dias úteis.

**§ 7º** O comparecimento pelos credenciados à sessão pública de sorteio é facultativo.

**§ 8º** O credenciado que se declarar impedido de atender às demandas deverá solicitar seu descredenciamento em até 1 (um) dia útil antes do início da sessão de sorteio, sendo seu deferimento automático.

**§ 9º** Após a realização do sorteio, todos os presentes assinarão a ata da sessão pública.

**§ 10.** A ata contendo o resultado da sessão será divulgada no sítio eletrônico oficial do Município de Arapoti e no Diário Oficial Eletrônico do Município - DOE.

**§ 11.** A convocação dos credenciados observará sempre o critério de rotatividade e os seguintes requisitos:

I. os credenciados serão chamados para executar o objeto de acordo com sua posição na lista a que se refere o § 4º deste artigo;

II. o credenciado contratado para uma demanda só será chamado para executar novo objeto, após os demais integrantes da lista terem sido convocados, respeitada a ordem de classificação;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, nº 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ Nº. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

III. a qualquer tempo um interessado poderá requerer seu credenciamento e, se ocorrer após o sorteio, será posicionado logo após o(s) credenciado(s) com menor número de demandas;

IV. o contratante observará, quando da alocação da demanda, as condições técnicas dos credenciados e do serviço, bem como a localidade ou região onde serão executados os trabalhos.

**§ 12.** As demandas, se heterogêneas, serão apresentadas em listas específicas por objeto a ser contratado, seguindo numeração iniciada no primeiro sorteio do exercício.

**§ 13.** O credenciado que, convocado de acordo com a ordem definida no sorteio, recusar-se a assinar o contrato ou a retirar o instrumento convocatório por motivo justo e aceito pela Administração municipal, passará a figurar como último colocado na lista de convocação.

**§ 14.** Na hipótese prevista no § 13, deste artigo, não sendo a justificativa aceita, a Administração municipal deverá promover o descredenciamento da empresa e/ou do profissional, conforme caso, e refazer a lista da ordem do sorteio.

**§ 15.** É vedada a indicação, pelo contratante, de credenciado para atender demandas.

**§ 16.** O objeto do contrato deverá ter como limite de gastos o tempo, horas ou fração e o prazo definido na demanda e a localidade para a qual o credenciado foi sorteado, para cada tipo de objeto, conforme o caso.

**§ 17.** O contratado deve apresentar, após a assinatura ou retirada do instrumento contratual, o planejamento dos trabalhos para confirmar a utilização da estimativa do tempo e do serviço contratado.

**§ 18.** O edital poderá vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação parcial do objeto.

**§ 19.** A fixação da vigência dos contratos decorrentes do credenciamento deverá levar em consideração o prazo efetivo para execução do objeto, seu recebimento e pagamento, conforme disciplinado no edital.

### **CAPÍTULO VI DA SELEÇÃO A CRITÉRIO DE TERCEIROS**

**Art. 19.** Na hipótese de contratação com seleção a critério de terceiros, a seleção do contratado ficará a cargo do beneficiário direto da prestação e o edital deverá definir os critérios para mensurar os serviços executados pelo credenciado, para fins de pagamento.

### **CAPÍTULO VII**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, nº 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

### DOS MERCADOS FLUIDOS

**Art. 20.** A contratação em mercados fluidos se dará nas hipóteses em que a seleção de empresa e/ou profissional por meio de processo de licitação fica dificultada pelas relevantes oscilações de preços decorrentes dos custos dos objetos envolvidos e da natureza da demanda.

§ 1º O procedimento para o credenciamento na hipótese de contratação em mercados fluidos, que poderá se dar na forma de mercado eletrônico público (*e-marketplace*), será gerenciado pela Secretaria Requisitante.

§ 2º O edital de credenciamento dos interessados para a contratação de serviços ou fornecimento de bens em mercados fluidos deverá prever descontos mínimos sobre as cotações de preço de mercado vigentes no momento da contratação.

§ 3º A Secretaria Requisitante deverá firmar um acordo corporativo de desconto com os fornecedores dos serviços ou bens a serem contratados, prevendo a concessão de desconto mínimo incidente sobre o preço de mercado do momento da contratação.

§ 4º A Secretaria Requisitante poderá revogar o edital de credenciamento por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

§ 5º O edital de credenciamento deverá ser publicado nos veículos de divulgação previstos no art. 4º, deste Decreto, e estabelecer prazo para apresentação da documentação de habilitação, preferencialmente na forma eletrônica.

§ 6º Novos interessados poderão requerer o credenciamento, a qualquer tempo, desde que comprovem o atendimento dos requisitos de habilitação, ficando aptos a firmarem o contrato e o acordo de que trata o § 3º deste artigo.

§ 7º Todos os credenciados que se manifestarem e que atenderem às exigências do edital poderão celebrar o contrato para a prestação do serviço ou fornecimento do bem, não havendo procedimento de classificação.

§ 8º Ao se credenciar, o interessado declara que concorda com os termos da minuta do contrato de prestação de serviço ou fornecimento de bem anexo ao edital.

§ 9º Os documentos apresentados serão analisados por Comissão de Contratação, designada para esse fim, que poderá conceder prazo adicional para complementar a entrega de documentos eventualmente faltantes ou para promover a regularização desses, mediante comunicação eletrônica diretamente aos interessados.

§ 10. O julgamento final relativo à análise da documentação será divulgado nos termos do § 6º, do art. 6º, deste Decreto.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, nº 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

**§ 11.** O interessado que tiver seu pedido de credenciamento indeferido poderá apresentar recurso no prazo e na forma estabelecidos no art. 7º, deste Decreto.

**§ 12.** Proferido o julgamento e analisados eventuais recursos, aplicar-se-á o disposto nos arts. 10 a 16, deste Decreto, no que couber.

**§ 13.** No momento da contratação, a Administração municipal deverá registrar as cotações de mercado vigentes.

**§ 14.** A Administração municipal poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, podendo ser prorrogados, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e sejam respeitadas as diretrizes dos arts. 106 e 107, da Lei nº. 14.133, de 2021.

### **CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 21.** Este Decreto não se aplica aos credenciamentos instaurados sob a égide da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

**Art. 22.** Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Paço Municipal Vereador Claudir Dias Novochadlo.  
Gabinete do Prefeito, 15 de abril de 2024.

**-IRANI JOSÉ BARROS-**  
Prefeito Municipal