COMBUSTÍVEIS
CHAVES, CHAVES E CIA. LTDA.
CHAVES, BARBOZA CIA. LTDA.
Itaguajé · Santo Inácio · Paranacity

JORNAL O REGIONAL
64 ANOS
www.oregionaljornal.com.br
Diretor: Edemar Del Grossi
NOVA ESPERANÇA Nº 3666 | Nova Esperança, Terça-feira, 16 de Janeiro de 2024 | COLORADO Nº 2753

45ª FESTA DO PEÃO DE BOIADEIRO
COLORADO
15 A 24 MARÇO 2024

GANHANDO O MUNDO

Estudantes do Paraná começam a embarcar para intercâmbios de 2024



Os embarques dos estudantes da rede estadual de ensino que farão intercâmbio pela quarta fase do programa Ganhando o Mundo, do Governo do Paraná, começaram nesta sexta-feira (12). Ao todo, mil alunos viajarão a cinco países diferentes ao longo de 2024 nesta edição do programa. O primeiro grupo, composto por 28 alunos, decolou do Aeroporto Afonso Pena, em São José dos Pinhais, com destino à Inglaterra. Nas próximas semanas, outros estudantes também viajam rumo aos Estados Unidos, Nova Zelândia, Austrália e Canadá.

Os adolescentes ficarão um semestre letivo nos países de destino, estudando e conhecendo a cultura local. Além de aprender uma nova língua, os estudantes viajam com o objetivo de compartilhar a experiência cultural de viver em outro país com os colegas quando retornarem para suas escolas de origem.

“A intenção do programa, idealizado pelo governador Ratinho Junior, é que estes adolescentes tenham uma imersão acadêmica e cultural para que, no retorno, disseminem este aprendizado com os outros estudantes. Assim, toda a rede é impactada pela experiência destes mil alunos”, afirmou o coordenador do programa Ganhando o Mundo na Secretaria da Educação, Marlon de Campos Mateus.

Na sala de embarque para a viagem do primeiro grupo de alunos intercambistas, a expectativa tomava conta dos 28 adolescentes. Ana Luiza Marioti Nunes, de 15 anos, moradora de Realeza, no Sudoeste do Paraná, está no grupo. Desde que recebeu a notícia que tinha sido uma das selecionadas para o programa, ela vem tentando controlar a ansiedade pesquisando sobre o destino dela, a cidade de Canterbury.

"Sempre foi um sonho fazer um intercâmbio. Eu fiquei muito feliz quando vi que havia sido classificada. Então eu pesquisei muito sobre a cidade e já estou em contato com a família que vai me acolher", contou.

Para muitos alunos, o intercâmbio pelo Ganhando o Mundo vai proporcionar a primeira viagem internacional da vida. É o caso de Danilo de Souza Bastos, que tem 15 anos e estuda no Colégio Estadual Colônia Murici, em São José dos Pinhais, na Região Metropolitana de Curitiba. Ele contou que esta é sua primeira grande viagem. O destino do estudante será Salisbury, cidade conhecida pela histórica formação de rochas Stonehenge.

"Minha expectativa para esse período é absorver a cultura de outro país. Uma experiência que eu nunca teria se não fosse o programa do Governo do Estado. Acho que isso vai me ajudar muito no futuro", disse.

PROGRAMA COLETIVO – Os alunos contaram que a alegria de terem sido selecionados para o intercâmbio foi compartilhada com colegas de escola. Como parte do objetivo do programa, eles devem dividir e disseminar as experiências e conhecimentos com os demais.

Melissa Poplade, também de São José dos Pinhais, disse que os amigos de escola ficaram tão felizes quanto ela quando souberam que ela viajaria para a Inglaterra. “Eles sabiam que meu sonho era fazer um intercâmbio como este e ficaram muito felizes por mim. Com certeza na volta, com a ajuda dos meus professores, eu vou compartilhar esta experiência com todos eles”, afirmou.

A estudante Valentina Bohler Piccoli, de Santa Izabel do Oeste, contou que se prepara há meses para a viagem, mas também para o momento em que vai dividir o conhecimento adquirido com os colegas. “Estou pesquisando muito sobre o que representa um intercâmbio, sobre como é a vida na Inglaterra. Venho me preparando para isso e para, depois, dividir com todos da escola”, contou a adolescente, que passará cinco meses em Bournemouth.

GANHANDO O MUNDO – Mais de 12 mil alunos se inscreveram para esta fase do programa. Para concorrer a uma vaga, os adolescentes precisavam ter média superior a 7 e frequência acima de 85%. Já a classificação para o intercâmbio considerou três itens: a nota padronizada obtida pelo estudante na Prova Paraná Mais, o número de certificados obtidos pelo estudante na plataforma Inglês Paraná e os certificados de participação como Aluno Monitor.

Ao todo, R$ 81,2 milhões serão investidos pela Secretaria de Educação nesta etapa para cobertura de todos os custos do intercâmbio. Isso inclui os gastos com alimentação, hospedagem, transporte, emissão de vistos e passaportes, passagens aéreas e terrestres, exames médicos, vacinas, seguro-viagem e de saúde, taxa de matrícula, mensalidade da escola no exterior, material didático, uniforme, tradução juramentada da documentação escolar e reuniões de orientação. Os alunos também recebem um auxílio de R$ 800,00 mensais no período do intercâmbio.

Com mil alunos selecionados, esta é a maior edição da iniciativa, que foi criada em 2022. Ao todo, 400 estudantes farão o intercâmbio no Canadá, 250 na Austrália, 250 na Nova Zelândia, 50 nos Estados Unidos e 50 na Inglaterra.

Nas fases anteriores do programa, 100 estudantes passaram o primeiro semestre letivo no Canadá e outros 100 foram estudar na Nova Zelândia no segundo semestre. No segundo semestre de 2023, 40 alunos da rede estadual viajaram para a França para um intercâmbio de seis meses. Foto: Roberto Dziura Jr/AEN



Nova tecnologia: Estado começa a instalar máquinas para reciclar garrafas no Litoral



O Instituto Água e Terra (IAT) começou a instalar máquinas recicladoras de garrafas no Litoral. A ação integra o eixo de sustentabilidade da temporada do Verão Maior Paraná 2023-2024. O primeiro equipamento, para decomposição de frascos de vidro, entrou em funcionamento na sexta-feira (12), durante apresentação da dupla sertaneja Hugo e Guilherme, na arena de shows instalada pelo Governo do Estado em Matinhos.

Ao todo, o IAT vai disponibilizar 24 máquinas, sendo 12 para reciclagem de garrafas de plástico (pet) e 12 para reciclagem de garrafas em vidro. Cada um dos sete municípios da região vai receber ao menos um par – Guaratuba (1), Matinhos (2), Pontal do Paraná (3), Ilha do Mel (2), Paranaguá (1), Morretes (1), Guaraqueçaba (1) e Antonina (1). Eles serão instalados nas próximas semanas conforme cronograma de entrega da empresa fabricante do equipamento. O investimento total é de R$ 1,2 milhão - R$ 50 mil por máquina.

As máquinas precisam de apenas três segundos para transformar as garrafas de vidro em areia. Tempo semelhante para a decomposição do plástico (sem a tampas no caso dos vasilhames de refrigerante), que retorna ao mercado como uma nova embalagem.

Diretor-presidente do IAT, Everton Souza destaca que todo o material originado pelos equipamentos será doado integralmente para a associações de coletores instaladas no Litoral. São esses grupos que ficarão responsáveis pela coleta no local e pelo transporte dos resíduos até os galpões de reciclagem. Segundo ele, o conteúdo pode ser reaproveitado de diferentes formas, como em peças de artesanato, insumo para a construção civil ou retornando à cadeia produtiva por meio de novas embalagens.

“Essa é uma iniciativa muito importante para a gestão de resíduos no Litoral já que, a partir do momento que essas máquinas trabalham para reduzir o volume de vidro e de garrafas pet, elas agregam valor ao resíduo, beneficiando diretamente quem trabalha com a coleta de materiais recicláveis”, afirma ele. “São 12 pares que serão instalados em todo o Litoral, em um processo bastante significativo para a qualidade ambiental do Paraná”, acrescenta Souza.

Ele lembra que, após o fim da temporada de verão, todas as máquinas serão doadas para os respectivos municípios, permitindo às prefeituras locais darem continuidade durante o ano todo à ação de sustentabilidade. “O governador Ratinho Junior quer que as pessoas usem o Litoral durante o ano inteiro, por isso implementamos políticas que possam ser perenes, beneficiando as cidades, os moradores e turistas em todos os momentos”, ressalta o diretor-presidente do órgão ambiental do Paraná.



ECONOMIA CIRCULAR – A designer e artista vidreira, Desiree Sessegolo, de Curitiba, estava encantada com a tecnologia. No sábado (13), ela deu um tempinho no passeio pela orla de Matinhos para entender melhor a dinâmica. Viu, conversou e pediu explicações sobre a operação que, segundo ela, tem capacidade para transformar definitivamente o setor.

“Essa máquina é fantástica. Ao triturar, ela acaba com o problema logístico do vidro, que por ser muito pesado, encarece a reciclagem. Agora, tenho certeza de que muitos vidros voltarão à indústria para serem reaproveitados, garantindo a circularidade do produto”, diz.

MAIS LIMPEZA – O investimento por parte do Governo do Estado apenas em sustentabilidade é de aproximadamente R$ 27,5 milhões. A maior parte do orçamento, na ordem de R$ 26,3 milhões, foi repassado pelo IAT aos sete municípios do Litoral para intensificar ações de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos, desassoreamento e limpeza dos canais, além de outras atividades relacionadas ao órgão, como a fiscalização, licenciamento e educação ambiental.

O recurso permitiu também aos municípios instalarem biodigestores (equipamento usado para o processamento de matéria orgânica como fezes e urina) para evitar a possível contaminação gerada pelos banheiros químicos.

VERÃO MAIOR PARANÁ – O Verão Maior Paraná reúne uma série de ações voltadas aos veranistas e moradores dos municípios do Litoral, além de Porto Rico e São Pedro do Paraná, no Noroeste. São atividades esportivas e de lazer que englobam aulas de ginástica, dança, caminhadas, recreação infantil, shows, torneios e competições nacionais e internacionais, programação inclusiva e educação ambiental. A agenda completa pode ser consultada no site www.verao.pr.gov.br.

Foto: Gabriel Rosa/AEN



MUNICÍPIO DE SANTO INÁCIO
ESTADO DO PARANÁ
GESTÃO 2021 - 2024

DECRETO Nº 10/2024

Súmula: Abre um Crédito Adicional Suplementar no Orçamento em vigor, autorizado pela Lei Municipal nº 1369/2023 e dá outras providências.

A PREFEITA DE SANTO INACIO – ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES AUTORIZADAS POR LEI:

D E C R E T A,

Artigo 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município, Lei nº 1369/2023 – LOA/2024, um Crédito Adicional Suplementar no valor de **R$ 200.000,00 (Duzentos Mil Reais)**, conforme autoriza a Lei Municipal nº 1369/2023, para a suplementação das seguintes dotações do orçamento em vigor, assim discriminadas:

I – SUPLEMENTAÇÃO

Suplementar		
Códigos	Descrição	Valor
05	DEPARTAMENTO DE OBRAS, VIACAO E SERVICOS	
05.001	DIVISAO DE OBRAS	
15.451.0011.2041	Manutenção da Divisão de Obras	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
571	01073-Apoio Financeiro aos Municípios AFM	100.000,00
05.002	DIVISAO DE TRANSPORTE RODOVIARIO MUNICIPAL	
26.782.0011.2042	Manutenção da Divisão de Transporte Rodoviário Municipal	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
651	01073-Apoio Financeiro aos Municípios AFM	60.000,00
05.003	DIVISAO DE SERVICOS URBANOS	
15.452.0011.2043	Manutenção da Divisão de Serviços Urbanos	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
801	01073-Apoio Financeiro aos Municípios AFM	40.000,00
	SUBTOTAL	200.000,00
	TOTAL	200.000,00

Art. 2º - Para dar cobertura ao presente Crédito Adicional Suplementar, serão utilizados os seguintes recursos provenientes do **Superávit Financeiro do Exercício de 2023**, na forma do artigo 43, inciso I da Lei 4320/64, e Artigo 4º, inciso IV da Lei 1369/2023 (Lei Orçamentária 2024), para a fonte de recurso especificada a seguir:

Fonte		
Fonte	Descrição	Valor
01073	Apoio Financeiro aos Municípios AFM	200.000,00
	TOTAL	200.000,00

Art. 3º - Fica alterada a Programação Financeira e o Cronograma Mensal de Desembolso do Exercício Financeiro de 2024, na respectiva fonte de recurso e valor citado a seguir:

Fonte		
Fonte	Descrição	Valor
01073	Apoio Financeiro aos Municípios AFM	200.000,00
	TOTAL	200.000,00

Artigo 4º – Este Decreto entrará em vigor no ato de sua publicação, com efeitos a partir da data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, Santo Inácio, 09 de janeiro de 2024.

GENY VIOLATTO
Prefeita Municipal

FUNDO PREVIDENCIARIO MUNICIPAL DE JARDIM OLINDA
Estado do Paraná
Exercício: 2024

T E R M O D E D I S P E N S A D E L I C I T A Ç Ã O 1/2024

DATA: 11/01/2024 **PROTOCOLO:** 1 / 2024 **PROCESSO:** 1

CONTRATANTE

FUNDO PREVIDENCIARIO MUNICIPAL DE JARDIM OLINDA

CONTRATADO(A)

Fornecedor: GESTOR UM - CONSULTORIA FINANCEIRA LTDA
CNPJ: 27.298.119/0001-49 **Insc. Estadual:** 60077522
Endereço: PROTÁSIO ALVES, 2854
Bairro: PETRÓPOLIS **Cidade:** Porto Alegre - RS **CEP:** 90.410-006
Telefone:

OBJETO

SERVIÇOS DE CONSULTORIA DE INVESTIMENTOS COM ASSESSORIA ESPECIALIZADA E UTILIZAÇÃO DO SISTEMA ONLINE DE CARTEIRA DE INVESTIMENTOS, ELABORAÇÃO DO DAIR, MINUTA DA POLÍTICA DE INVESTIMENTOS, ELABORAÇÃO DO DPIN E CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS.

JUSTIFICATIVA

Considerando a necessidade de buscar atender as metas de rentabilidade estabelecidas aos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS);
Considerando que mesmo os membros do Comitê de Política de Investimento terem suas qualificações e certificações para auxiliar nas tomadas de decisões e no acompanhamento dos investimentos do RPPS, os mesmos também são funcionários da Prefeitura Municipal de Jardim Olinda onde desempenham diversas tarefas não restando tempo suficiente para acompanhar de forma eficiente a evolução diária dos ativos e fundos onde estão aplicados os recursos;
Considerando que também a necessidade de um sistema de gerenciamento de carteira de investimento para acompanhar nossos investimentos de forma didática e objetiva;
Considerando a necessidade da contratação de profissionais para assessoria na elaboração da minuta da política de investimento e elaboração do DAIR e DPIN voltados ao Regime Próprio de Previdência Social de Jardim Olinda.
Destaco que estes serviços são de suma importância aos objetivos do RPPS, uma vez que vem auxiliar não somente no cumprimento das metas estabelecidas mas também cuidar do patrimônio de todos os funcionários públicos municipais de Jardim Olinda.
Considerando que o valor da contratação totaliza R$ 8.580,00 (oito mil e quinhentos e oitenta reais), esta pode ser efetivada através de Dispensa de Licitação nos termos do inciso II, do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/21, já que se encontra abaixo de R$ 59.906,02,33 (valor atualizado pelo Decreto Federal nº 11.871 de 29 de Dezembro de 2023).

DESPESA

Programática	Fonte	Descrição
01001020620001210233903900000	10000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

ITEM(S)

Lot	Orde	Item	Descrição	Unidade	Qtde.	V. Unitário	V. Total
1	1	27191	SERVIÇOS DE CONSULTORIA, ACOMPANHAMENTO EM INVESTIMENTOS VOLTADOS AO RPPS COM ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS PRA AUXILIAR EM TOMADAS DE DECISÕES, AUXILIO COM MINUTA DE POLITICA DE INVESTIMENTO, DAIR E DPIN	UN	12.00	715,00	8.580,00
					Total:		8,580.00

EMBASAMENTO LEGAL

Art. 75, II, Lei 14133/21

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Art. 75, II, Lei 14133/21

Presidente RPPS

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE JARDIM OLINDA – PARANÁ
CNPJ nº 09.528.435/0001-88

EXTRATO DE CONTRATO Nº 01/2024
ID CONTRATO 012024

PROCESSO ADM 01/2024
CERTAME DISPENSA 01/2024

CONTRATANTE-REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DE JARDIM OLINDA

CONTRATADA: GESTOR UM CONSULTORIA FINANCEIRA LTDA

OBJETO: SERVIÇOS DE CONSULTORIA DE INVESTIMENTOS COM ASSESSORIA ESPECIALIZADA E UTILIZAÇÃO DO SISTEMA ONLINE DE CARTEIRA DE INVESTIMENTOS, ELABORAÇÃO DO DAIR, MINUTA DA POLÍTICA DE INVESTIMENTOS, ELABORAÇÃO DO DPIN E CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS.

DO VALOR TOTAL: RS 8.580,00 (OITO MIL E QUINHENTOS E OITENTA REAIS)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
20.001.04.122.0150.2002.3.3.90.39.00.00 – 10001 – OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS – P. JURÍDICA.

DA VIGÊNCIA: 15 DE JANEIRO DE 2024 A 15 DE JANEIRO DE 2025.

DO FISCAL DE CONTRATO: ANDREA APARECIDA FERREIRA – PRESIDENTE RPPS

DO FORO: COMARCA DE PARANACITY/PR.

Andreia Aparecida Ferreira
Presidente RPPS – Jardim Olinda

CÂMARA MUNICIPAL DE INAJÁ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ/MF 01.600.393/0001-37

DECRETO LEGISLATIVO N.º 001/2024

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS AO EXCELENTÍSSIMO SENHOR CLEBER GERALDO DA SILVA, PREFEITO MUNICIPAL

AUTORIA: MESA DIRETORA

Art. 1º. Fica concedida férias ao Excelentíssimo Senhor CLEBER GERALDO DA SILVA, Digníssimo Prefeito Municipal, nos termos do Art. 92, XI, do Regimento Interno e Art. 9.º, XIII, da Lei Orgânica do Município, durante o período compreendido de 15 de janeiro a 15 de fevereiro de 2024.

Parágrafo Único. Fica, ainda, o Prefeito Municipal autorizado a ausentar-se do país durante suas férias.

Art. 2º. Durante o período de férias constante no Art. 1º, o exercício do cargo será exercido nos termos da ordem sucessória.

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Inajá, Estado do Paraná, em 12 de janeiro de 2024.

Valdir Antonio da Silva
Presidente

Glisilaine Vanessa Martins de Jesus
Vice-Presidente

Arnaldo Pereira de Melo
Primeiro Secretário

José Faustino
Segundo Secretário

FUNDO PREVIDENCIARIO MUNICIPAL DE JARDIM OLINDA
Estado do Paraná
Exercício: 2024

EXTRATO DE TERMO DE ADITIVO

Termo de aditivo nº2 Termo do contrato nº.4/2022, objetivando a a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, ATRAVÉS DA IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADA, CONVERSÃO DE DADOS E MANUTENÇÃO DE UM SISTEMA INTEGRADO, CONFORME DETERMINAÇÃO DO DECRETO FEDERAL Nº 10.540/2020 (SIAFIC), INCLUINDO OS SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO. OS SISTEMAS OBJETO DESTA LICITAÇÃO SERÃO DISPONIBILIZADOS PARA PREFEITURA MUNICIPAL, CÂMARA MUNICIPAL, SAMAE E FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL. decorrente de Pregão nº 43/2022, que entre si celebram FUNDO PREVIDENCIARIO MUNICIPAL DE JARDIM OLINDA e a HF GESTÃO PUBLICA LTDA ME inscrita no CNPJ sob nº. 12.402.787/0001-05. aditivam o contrato na importância de R$ 67.600,00 (sessenta e sete mil e seiscentos reais) nos termos da Lei de licitações n.º 8.666/93.
Fundamentação Legal: Artigo 57, § 1º da Lei de Licitações nº 8.666/93.

Jardim Olinda 15 de janeiro de 2024.

Andrea Aparecida Ferreira
Presidente RPPS

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORAÍ
E-mail: rh@florai.pr.gov.br
CNPJ: 75.731.000/0001-60
Departamento de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 004 DE 15 DE JANEIRO DE 2024.

CONCEDE FÉRIAS AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS.

O Prefeito em exercício do Município de Floraí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei; e,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 91 a 94 da Lei nº 896/2001 de 11 de abril de 2011, (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Floraí), que trata sobre férias, e;

CONSIDERANDO o requerimento protocolado sob nº.29.078 de 10.01.24,

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder ao funcionário público municipal, abaixo discriminado, férias regulamentares.

NOME	MATRICULA	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO (DIAS)
APARECIDO SOARES DA SILVA	90001	01.08.22 A 31.07.23	19.01.24 A 17.02.24 - 30(trinta) dias

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário

Paço Municipal, "Osvaldo da Silva", aos 15 dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e quatro.

MARCIO LEANDRO MENDES
Prefeito Municipal, em exercício

Prefeitura Municipal de Ourizona
CNPJ: 76.282.672/0001-07
ESTADO DO PARANÁ
Rua Bela Vista, 1014
Centro - CEP: 87170-000
tributacao@ourizona.pr.gov.br
Fone: 44 3278-1592 / 3278-1591

DECRETO Nº 014/2024

SÚMULA: Atualiza os valores de taxas do Código Tributário Municipal, a Contribuição para Custeio da Iluminação Pública lei 540/2003, e dá outras providências.

O Senhor Manoel Rodrigo Amado, Prefeito do Município de Ourizona, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto na Lei:

DECRETA

Art. 1. Ficam atualizadas com base no INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), do acumulado no ano de 2023, aumento de 3,71 % (Três vírgula setenta e um por cento) das taxas estabelecidas no Código Tributário Municipal e suas atualizações, e aumento da Contribuição para Custeio da Iluminação Pública Municipal, estabelecida na lei nº 540 de 19 de dezembro de 2003, cujos parâmetros serão utilizados para os lançamentos tributários e não tributários relativo ao exercício de 2024 e subsequentes:

Art. 1º As Taxas contidas no livro Primeiro, Título III do CTM;

Art. 2º As Taxas contidas no Livro Terceiro, Titulo I, Capitulo II do CTM;

Art. 3º As Taxas contidas no Livro Terceiro, Titulo I, Capitulo IV do CTM;

Art. 4º A Unidade de Valor de Custeio – UVC da COSIP contidas na Lei Municipal 540/2003.

Art. 5. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OURIZONA, ESTADO DO PARANÁ, AOS 15 DE JANEIRO DE 2024

MANOEL RODRIGO AMADO
PREFEITO MUNICIPAL

ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
Departamento de Licitações e Contratos
GESTÃO 2021/2024 – *"Cruzeiro do Sul com mais Amor"*

FLS
LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 005/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 002.2024
TIPO: MENOR PREÇO POR ÍTEM
LICITAÇÃO COM PREFERÊNCIA PARA MEs, EPPs, MEIs e EIRELIs

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO SUL**, realizará **PREGÃO ELETRÔNICO nº.002/2024**, **tipo MENOR PREÇO POR ITEM Contratação de empresa CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESIDUOS DA SAÚDE,** para atender as demando **do município de cruzeiro do sul** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital especificados no(s) Anexo(s) que acompanha(m) o presente edital, de acordo com as normas contidas na Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações. **Dia 15 de Fevereiro de 2024 às 09h00 horas**, em sessão pública eletrônica a partir das 9:00 horas (horário de Brasília- DF), através do site **www.comprasgovernamentais.gov.br**.
O Edital estará disponível no site www.cruzeirodosul.pr.gov.br / PORTAL DE TRANSPARENCIA, ou poderá ser solicitado no e-mail secretaria@cruzeirodosul.pr.gov.br.
http://177.185.208.165:8085/portaltransparencia/licitacoes

Cruzeiro do Sul, 15 de janeiro de 2024.

MARCOS CESAR SUGIGAN
SERPRO

Marcos Cesar Sugigan
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
Estado do Paraná
Exercício: 2023

EXTRATO DE TERMO DE ADITIVO

Termo de aditivo nº2 Termo do contrato nº.14/2022, objetivando a Contratação de software para orçamentação eletrônica denominada sistema traz valor para peças e serviços destinados a manutenção e recuperação de veículos pertencentes a frota municipal de Cruzeiro do Sul-P (35815).. decorrente de Inexigibilidade nº 1/2022, que entre si celebram PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL e a L. RICARDO DE MAGALHAES EIRELI inscrita no CNPJ sob nº. 17.922.286/0001-65. aditivam o contrato na importância de R$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais) nos termos da Lei de licitações n.º 8.666/93.
Fundamentação Legal: Artigo 57, § 1º da Lei de Licitações nº 8.666/93.

CRUZEIRO DO SUL 21 de novembro de 2023.

MARCOS CESAR SUGIGAN
PREFEITO MUNICIPAL

Conselho Municipal SAÚDE Santo Inácio-Pr
Saúde para todos

Rua Santa Catarina nº 781- Jardim Sol Nascente - fone - (44)3352-2118
Santo Inácio-Paraná

Resolução nº 22/2023,

de 14 de dezembro de 2023.

Conselho Municipal de Saúde de Santo Inácio-Paraná.

SÚMULA: Dispõe sobre a Aprovação por ad referendum, a aquisição de equipamentos e materiais permanentes, para consolidação e expansão da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do SUS, na modalidade fundo a fundo para o exercício de 2023.

O Pleno do Conselho Municipal de Saúde de Santo Inácio-CMS/SI Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e competências regimental, em reunião Extraordinária realizada no dia 14 de dezembro de 2023, no uso das prerrogativas conferidas pela Lei Federal nº 8.080, de 19/09/90, Lei Estadual nº8.142, de 28/12/90 e pela Lei Municipal nº 1.230 de 01/03/2020;

Considerando as prerrogativas e atribuições estabelecidas pela Lei Complementar nº 141, de 13/01/2012;

Considerando § 4º do art. 33, da Lei Federal nº 8.080, de 19/09/90, Lei Orgânica da Saúde;

Considerando a Resolução SESA nº 1735/2023.

Resolve:

Art 1º - Aprovar por ad referendum a aquisição de equipamentos e materiais permanentes para consolidação e expansão da Rede de Atenção a Saúde no âmbito do SUS no Paraná na modalidade fundo a fundo para o exercício de 2023, no valor de R$300.000,00.

Art 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Malene Aparecida Lazarin da Silva
Presidente CMS de Santo Inácio-PR

HOMOLOGAÇÃO.

Homologo a resolução nº 22/2023 de 14 de dezembro de 2023, do Conselho Municipal de Saúde de Santo Inácio – PR, nos termos do § 2º Art. 1º da Lei Federal nº 8.142/90.

Santo Inácio 14 de dezembro de 2023.

Marlene Aparecida Lazarin da Silva
Presidente CMS de Santo Inácio-Pr

Suellen Sefrian Turcato
Secretária Municipal de Saúde

Conselho Municipal SAÚDE Santo Inácio-Pr
Saúde para todos

Rua Santa Catarina nº 781- Jardim Sol Nascente - fone - (44)3352-2118
Santo Inácio-Paraná

Resolução nº 21/2023,

de 14 de dezembro de 2023.

Conselho Municipal de Saúde de Santo Inácio-Paraná.

SÚMULA: Dispõe sobre a Aprovação por ad referendum, a aquisição de dois (02) Transportes Sanitários no valor de R$130.000,00 a ser adquiridos com Recurso do Programa de Qualificação da Atenção Primária na modalidade fundo a fundo.

O Pleno do Conselho Municipal de Saúde de Santo Inácio-CMS/SI Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e competências regimental, em reunião Extraordinária realizada no dia 14 de dezembro de 2023, no uso das prerrogativas conferidas pela Lei Federal nº 8.080, de 19/09/90, Lei Estadual nº8.142, de 28/12/90 e pela Lei Municipal nº 1.230 de 01/03/2020;

Considerando as prerrogativas e atribuições estabelecidas pela Lei Complementar nº 141, de 13/01/2012;

Considerando § 4º do art. 33, da Lei Federal nº 8.080, de 19/09/90, Lei Orgânica da Saúde;

Considerando a Resolução SESA nº 1737/2023 que dispõe sobre o Incentivo Financeiro de Investimento para aquisição de transporte Sanitário na modalidade fundo a fundo para o exercício de 2023.

Resolve:

Art 1º - Aprovar por ad referendum a aquisição de dois (02) Transportes Sanitários no valor de R$130.000,00 a ser adquiridos com Recurso do Programa de Qualificação da Atenção Primária na modalidade fundo a fundo.

Art 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Malene Aparecida Lazarin da Silva
Presidente CMS de Santo Inácio-PR

HOMOLOGAÇÃO.

Homologo a resolução nº 21/2023 de 14 de dezembro de 2023, do Conselho Municipal de Saúde de Santo Inácio – PR, nos termos do § 2º Art. 1º da Lei Federal nº 8.142/90.

Santo Inácio 14 de dezembro de 2023.

Marlene Aparecida Lazarin da Silva
Presidente CMS de Santo Inácio-Pr

Suellen Sefrian Turcato
Secretária Municipal de Saúde

O Regional JORNAL Desde 1960 BI-SEMANAL
Fundado em 03 de Abril de 1960
Editado por Del Grossi & Cia Ltda - EPP
CNPJ: 79.989.505/0001-80
NOVA ESPERANÇA, Rua Lord Lovat, nº 521, Fundado em 03/04/1960
COLORADO, Rua Deputado Branco Mendes, nº 549, Fundado em 25/12/1976

- Redação e Publicidade -
Fone/WhatsApp: 44| 3252-1177
E-Mail: editais@oregionaljornal.com.br
Site: www.oregionaljornal.com.br

Empresas que incentivam a leitura e a informação.
Retire seu exemplar gratuitamente nos estabelecimentos:

Ângulo
Panificadora União
Atalaia
Distribuição Avulsa
Colorado
Distribuição Avulsa
Distrito de Alto Alegre
Sub-Prefeitura
Cruzeiro do Sul
Distribuição Avulsa
Floraí
Auto Posto E1
Fran's Doces e Salgados
Auto Posto Floraí
Flórida
Distribuição Avulsa
Inajá
Farmácia Santa Inês
Panificadora Nossa Senhora Aparecida
Itaguajé
Supermercado Pontal
Quitanda do Marreta
Jardim Olinda
Panificadora Doce Sabor
Mandaguaçu
Distribuição Avulsa
Shopping KILEGAL
Maringá
Banca Esportiva
Banca Cabiceira
Nossa Senhora das Graças
Distribuição Avulsa
Nova Esperança
A Churrascaria
Panificadora Cook
Auto Posto Sede Alvorada II
Panificadora A Predileta
Nova Líder Pastelaria
Panificadora A Preferida
Ourizona
Mercado Bandeirantes
Panificadora e Confeitaria Doce Pão
Mercado Vieira
Mercearia Nossa Senhora Aparecida
Paranacity
Itália Panificadora
Paranapoema
Auto Posto Paraná
Panificadora Evangelista
Presidente Castelo Branco
Loterias Faraoni
Santo Inácio
Açougue São José
Restaurante e Lanchonete 'O Costelão'
Santa Inês
Auto Posto Santa Inês
Panificadora Cantinho do Pão
São Jorge do Ivaí
Auto Posto Forini
Studio Mec Foto e Vídeo
Farmácia Farmadin
Uniflor
Distribuição Avulsa
Distrito de Fiorópolis
Venda do José Baixinho

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURIZONA
E-mail: contabilidade_ourizona@yahoo.com.br - CNPJ: 76.282.672/0001-07
Rua Bela Vista, 1.014 – Fone: (44)3278-1592 – Fax: (44)3278-1314 Cep: 87.170-000
Ourizona - Paraná

DECRETO Nº 05, DE 05 DE JANEIRO DE 2024

Regulamenta no âmbito do Poder Executivo do Município de Ourizona o sistema de registro de preços, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

O Prefeito Municipal de Ourizona, no uso de suas atribuições legais e,
Considerando a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
Considerando que o Sistema de Registro de Preços é um dos procedimentos auxiliares das licitações e das contratações;
Considerando que, conforme § 1º do art. 78, os procedimentos auxiliares obedecerão a critérios claros
e objetivos definidos em regulamento

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta o sistema de registro de preços no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Ourizona, procedimento auxiliar previsto nos art. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

I - Sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;

II - Ata de registro de preços: 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;

III - Órgão gerenciador: órgão da Administração Municipal responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;

IV - Órgão ou entidade participante: órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais da contratação para registro de preços e integra a ata de registro de preços;

V - Órgão ou entidade não participante: órgão ou entidade da Administração Pública que não participa dos procedimentos iniciais da licitação para registro de preços e não integra a ata de registro de preços.

Art. 3º O sistema de registro de preços poderá ser usado, quando pertinente, para:

I - Aquisição de bens;
II - Locação de bens;
III - Prestação de serviços, inclusive de engenharia;
IV - Obras de engenharia.

§ 1º Entende-se como pertinente a utilização do sistema de registro de preços nas seguintes situações:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, caso em que poderá ser adotado o sistema de registro de preços permanente como forma de aproveitamento da fase de planejamento da contratação;

II - quando for mais conveniente a aquisição de bens com entrega parcelada ou contratação eventual de serviços remunerados por unidade de medida;

III - quando for conveniente a aquisição ou a locação de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, por meio de contratação compartilhada;

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração; e

V - quando as obras e os serviços de engenharia tiverem projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional, para atender a necessidade permanente ou frequente da Administração.

§ 2º Para contratar obras e serviços de engenharia deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

I - Existência de projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional, devidamente atestado pelo profissional técnico que fez o projeto;

II - Necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado, sendo a necessidade devidamente atestada e formalizada no processo administrativo.

CAPÍTULO III
DOS PROCEDIMENTOS PARA O REGISTRO DE PREÇOS

Seção I
Da licitação

Critério de julgamento

Art. 4. Será adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto sobre o preço estimado ou a tabela de preços praticada no mercado.

Art. 5. Poderá ser adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica.

Art. 6. Na hipótese prevista no art. 12:

I - o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será indicado no edital; e

II - a contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Modalidades

Art. 7. O processo licitatório para registro de preços será realizado na modalidade concorrência ou pregão.

Edital

Art. 8 O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021, e disporá sobre:

I - as especificidades da licitação e de seu objeto, incluída a quantidade máxima de cada item que poderá ser contratada, com a possibilidade de ser dispensada nas hipóteses previstas no art. 4º do decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023;

II - a quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida, desde que justificada;

III - a possibilidade de prever preços diferentes:

a) quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes;

b) em razão da forma e do local de acondicionamento;

c) quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote; ou

d) por outros motivos justificados no processo;

IV - a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e obrigar-se nos limites dela;

V - o critério de julgamento da licitação;

VI - as condições para alteração ou atualização de preços registrados, conforme a realidade do mercado e observado as disposições legais;
VII - a vedação à participação do órgão ou da entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

VIII - as hipóteses de cancelamento do registro de fornecedor e de preços;

IX - o prazo de vigência da ata de registro de preços, que será de um ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;

X - as penalidades a serem aplicadas por descumprimento do pactuado na ata de registro de preços e em relação às obrigações contratuais;

XI - a estimativa de quantidades a serem adquiridas por órgãos ou entidades não participantes, observados os limites previstos nos incisos I e II do caput do art. 32 do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, no caso de o órgão ou a entidade gerenciadora admitir adesões.

XII - a inclusão, na ata de registro de preços, para a formação do cadastro de reserva:

a)dos licitantes que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços em preços iguais aos do licitante vencedor, observada a ordem de classificação da licitação; e

b)dos licitantes que mantiverem sua proposta original;

XIII - a vedação à contratação, no mesmo órgão ou na mesma entidade, de mais de uma empresa para a execução do mesmo serviço, a fim de assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização, ressalvado o disposto no art. 49 da Lei nº 14.133, de 2021; e

XIV - na hipótese de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá, excepcionalmente, exigir amostra ou prova de conceito do bem na fase de julgamento das propostas ou de lances, ou no período de vigência do contrato ou da ata de registro de preços, desde que justificada a necessidade de sua apresentação.

Parágrafo único. Para fins do disposto no inciso II do caput, consideram-se quantidades mínimas a serem cotadas as quantidades parciais, inferiores à demanda na licitação, apresentadas pelos licitantes em suas propostas, desde que permitido no edital, com vistas à ampliação da competitividade e à preservação da economia de escala.

Seção II
Da contratação direta
Procedimentos

Art. 9 O SRP poderá ser utilizado nas hipóteses de contratação direta, por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou uma entidade.
§ 1º Para fins do disposto no caput, além do disposto neste Decreto, serão observados:
I - os requisitos da instrução processual previstos no art. 72 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - os pressupostos para enquadramento da contratação direta, por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, conforme previsto nos art. 74 e art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021; e

III - a designação da comissão de contratação como responsável pelo exame e julgamento dos documentos da proposta e dos documentos de habilitação, nos termos do disposto no inciso L do caput do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º O registro de preços poderá ser utilizado na hipótese de contratação direta, por inexigibilidade de licitação, para a aquisição, por força de decisão judicial, de medicamentos e insumos para tratamentos médicos.

Seção III
Da disponibilidade orçamentária

Art. 10. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

Parágrafo único: Entende-se como instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133/2021, a carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, entre outros que produzam os mesmos efeitos.

CAPÍTULO IV
DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Formalização e cadastro de reserva

Art. 11. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para a formalização da ata de registro de preços:

I - serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;

II - será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

a)dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

b)dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original; e

III - será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

§ 1º O registro a que se refere o inciso II do caput tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
§ 2º Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores de que trata a alínea "a" do inciso II do caput antecederão aqueles de que trata a alínea "b" do referido inciso.

§ 3º A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se referem o inciso II do caput e o § 1º somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

I - quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

II - quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

§ 4º O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

Assinatura

Art. 12. Após os procedimentos legais, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

I - a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

II - a justificação apresentada seja aceita pela Administração.

§ 2º A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

Art. 13. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

Parágrafo único. Na hipótese de nenhum dos licitantes de que trata a alínea "a" do inciso II do caput do art. 11 aceitar a contratação nos termos do disposto no caput deste artigo, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

I - convocar os licitantes de que trata a alínea "b" do inciso II do caput do art. 11 para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
II - adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

Art. 14. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

Vigência da ata de registro de preços

Art. 15. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no órgão oficial, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida na forma prevista no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimos de quantitativos

Art. 15. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços.

Controle e gerenciamento

Art. 24. O controle e o gerenciamento das atas de registro de preços serão realizados por meio da ferramenta de Gestão de Atas, quanto a:

I - os quantitativos e os saldos;

II - as solicitações de adesão; e

III - o remanejamento das quantidades.

Parágrafo único. O disposto no caput observará os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional que será publicado pela Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.

Alteração ou atualização dos preços registrados

Art. 17. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

I - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

III - na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

Negociação de preços registrados

Art. 18. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

§ 1º Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado as disposições legais.

§ 3º Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, conforme disposições legais, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

§ 4º Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, conforme disposições legais.

Art. 19. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

§ 1º Para fins do disposto no caput, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

§ 2º Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, conforme disposições legais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

§ 3º Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no § 2º, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado as disposições legais.

§ 4º Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, conforme disposições legais, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

§ 5º Na hipótese de comprovação do disposto no caput e no § 1º, o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

§ 6º O órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado as disposições legais.

CAPÍTULO VI
DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR
E DOS PREÇOS REGISTRADOS

Cancelamento do registro do fornecedor

Art. 20. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:
I - descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

II - não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

III - não aceitar manter seu preço registrado; ou

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º Na hipótese prevista no inciso IV do caput, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

§ 2º O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

§ 3º Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

Cancelamento dos preços registrados
Art. 21. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

I - por razão de interesse público;

II - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

III - se não houver êxito nas negociações, conforme disposições legais.

CAPÍTULO II
DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

Art. 22. Durante a vigência da ata de registro de preços o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que:

I - seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata de registro de preços, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

II - seja demonstrado que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 lei federal nº 14.133, de 2021;

III - a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital, e

IV - haja prévia consulta e concordância do órgão gerenciador e do fornecedor ou prestador beneficiário da ata de registro de preços.

§ 1° A adesão é restrita aos órgãos e entidades previstos no art. 1º deste decreto.

§ 2° 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 ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

§ 3° O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o caput deste artigo não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

§ 4° Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ata de registro de preços, 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 de registro de preços, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

§ 5° O órgão ou entidade poderá solicitar adesão aos itens de que não tenha figurado inicialmente como participante, atendidos os requisitos estabelecidos no § 2º do art. 86 da lei federal nº 14.133, de 2021.

§ 6° não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

Art. 23. É permitido, mediante ato do dirigente máximo do órgão ou entidade municipal que demonstre a necessidade e a vantagem econômica, atendidos os demais requisitos estabelecidos no § 2º do art. 86 da lei federal nº 14.133, de 2021, a adesão a atas de registro de preços gerenciadas pela administração pública municipal, estadual, distrital e federal.

CAPÍTULO IX
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. A divulgação no PNCP é condição para a eficácia dos instrumentos contratuais decorrentes das atas de registro de preços e de seus aditamentos, e deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua assinatura ou da confirmação de recebimento pelo contratado.

§ 1° Enquanto o PNCP não for efetivamente viabilizado aos Municípios, a divulgação será realizada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Município.

§ 2° Todas as questões omissas não abrangidas por este regulamento serão resolvidas e decididas pelo Departamento de licitação, após aval da autoridade superior e análise e parecer do Departamento Jurídico.

Art. 25. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ourizona, Estado do Paraná, em 05 de janeiro de 2024.

Manoel Rodrigo Amado
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURIZONA
E-mail: contabilidade_ourizona@yahoo.com.br - CNPJ: 76.282.672/0001-07
Rua Bela Vista, 1.014 – Fone: (44) 3278-1592 – Fax: (44)3278-1314 Cep: 87.170-000
Ourizona - Paraná

DECRETO Nº 03, DE 03 DE JANEIRO DE 2024

Regulamenta no âmbito do Poder Executivo do Município de Ourizona a dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

O Prefeito Municipal de Ourizona, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
Considerando a necessidade de estabelecer os procedimentos para realização da dispensa de licitação na forma eletrônica para o Poder Executivo do Município de Ourizona.

DECRETA

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I
Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Este decreto regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, a dispensa de licitação de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a ser realizada exclusivamente na forma eletrônica, observadas as diretrizes deste decreto.

Parágrafo único: A aquisição ou contratação por dispensa eletrônica que envolva recursos provenientes de transferências voluntárias da União obedecerá esse decreto no que não contrariar norma da União aplicável.

Seção II
Do uso de sistema de Dispensa Eletrônica

Art. 2º O Poder Executivo fará uso de sistema de dispensa eletrônica auditável público ou privado para realização dos procedimentos de contratação direta de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia.
Parágrafo único: o sistema a ser utilizado para a contratação constará sempre do aviso de licitação.

Seção III
Hipóteses de uso

Art. 3º As Secretarias que compõem o Poder Executivo Municipal adotarão a dispensa de licitação, na forma eletrônica, nas seguintes hipóteses:

I - contratação de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores, no limite do disposto no inciso I do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;
II - contratação de serviços de manutenção de veículos automotores, no limite do disposto no § 7º do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, nos casos que configurem urgência e emergência, devidamente comprovados;

II - contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

III - contratação de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia, nos termos do disposto no inciso III e seguintes do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, quando cabível; e

IV - registro de preços para a contratação de bens e serviços, nos termos do § 6º do art. 82 da Lei nº 14.133, de 2021.

§1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput, deverão ser observados:

I - o somatório despendido no exercício financeiro pelas respectivas Secretarias Municipais de atribuições administrativas em consonância com a lei orçamentária.

II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

§2º Considera-se ramo de atividade a linha de fornecimento registrada pelo fornecedor quando do seu cadastramento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf), vinculada:
I - à classe de materiais, utilizando o Padrão Descritivo de Materiais (PDM) do Sistema de Catalogação de Material do Governo federal; ou
II - à descrição dos serviços ou das obras, constante do Sistema de Catalogação de Serviços ou de Obras do Governo federal." (NR).
§3º Os valores referidos nos incisos I e II do caput serão duplicados para compras, obras e serviços contratados por consórcio público ou por autarquia ou fundação qualificadas como agências executivas na forma da lei.

§4º Quando do enquadramento de bens, serviços ou obras nos termos das hipóteses previstas neste artigo, a autoridade competente pela autorização e a autoridade superior responsável pela adjudicação e pela homologação da contratação devem observar o disposto no art. 73 da Lei nº 14.133, de 2021.

§5º Se a contratação tiver por objeto bem ou serviço comum de possível interesse de outras Secretarias, a Secretaria demandante deverá consultar o departamento de compras e licitações sobre a possibilidade de aquisição conjunta, adotando sempre a modalidade de licitação mais vantajosa para a Administração.

Art. 4º Tratando-se de compra emergencial, não haverá a fase de lances, apenas a publicação na plataforma com contratação direta.

§1º Para a compra emergencial deverá ser elaborada estimativa de preços que demonstre a observância e a compatibilidade do valor contratado com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei 14.133/2021.

§2º Paralelamente à compra emergencial, será instaurada sindicância e/ou processo administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade dos agentes públicos que deram causa à situação emergencial, salvo nas hipóteses de caso fortuito e força maior.

§3º O Secretário da Pasta é pessoalmente responsável pelos atos praticados no processo de compra emergencial, salvo nas hipóteses de caso fortuito e força maior.

Art. 5º Para despesas de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificadas, deverá ser observado o limite de R$ 2.000,00 (dois mil reais).
§1º São passíveis de pagamento as despesas referente a materiais de consumo e serviços de pequeno vulto, desde que caracterizada a inexistência de cobertura contratual/disponibilidade em almoxarifado, a eventualidade da contratação e a inocorrência de fracionamento da despesa, caracterizado por aquisições de um mesmo objeto, passíveis de planejamento.
Art. 6º Nos casos de processos em que a fase de lances for dispensada, ou seja que seja realizado uma dispensa de licitação sem disputa, o responsável pela aquisição ou contratação, no caso o Secretário da Pasta, deverá apresentar uma justificativa plausível para tal, a qual será analisada previamente pelo Departamento de Licitação em conjunto com o Departamento Jurídico.

CAPÍTULO II
DO PROCEDIMENTO

Seção I
Da Instrução do procedimento administrativo

Art. 5º A Secretaria interessada em adquirir os produtos e contratar os serviços instruirá o procedimento com os seguintes documentos, no mínimo:

I - memorando de formalização de demanda, conforme modelo do Anexo I;
II - termo de referência, estudo técnico preliminar, projeto básico e/ou projeto executivo, conforme o caso;
III - Estimativa de preços elaborada de acordo com o Decreto Municipal nº 205/2022;
IV - Justificativa de preço aprovada pelo Secretário responsável pelo centro de custo elaborada de acordo com o Decreto Municipal nº 205/2022;
V - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
VI- aprovação dos documentos dos incisos I a V do Secretário responsável pela pasta;

§ 1º Na hipótese de registro de preços, de que dispõe o inciso IV do art. 3º, somente será exigida a previsão de recursos orçamentários, nos termos do inciso IV do caput, quando da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.
§ 2º A instrução do procedimento 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.

Seção II
Do departamento de compras e licitações

Art. 6º O processo devidamente instruído com os documentos listados no art. 5º será encaminhado ao departamento de compras e licitações que fará a primeira conferência dos documentos e na falta de algum deles restituirá à Secretaria de origem para regularização ou, estando em ordem o processo, remeterá à Procuradoria para elaboração de parecer.

Art. 7º O departamento de compras e licitações deverá inserir no sistema as seguintes informações para a realização do procedimento de contratação:
I - a especificação do objeto a ser adquirido ou contratado;
II - as quantidades e o preço estimado de cada item, elaborada nos termos do decreto 205/2022, observada a respectiva unidade de fornecimento;
III - o local e o prazo de entrega do bem, prestação do serviço ou realização da obra;
IV - o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;
V - a observância das disposições previstas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
VI - as condições da contratação e as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
VII - a data e o horário de sua realização, respeitado o horário comercial, e o endereço eletrônico onde ocorrerá o procedimento.

Seção III
Da Divulgação

Art. 8º O ato que autoriza a contratação direta deverá ser divulgado e mantido à disposição do público no portal da transparência municipal, em sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade promotora do procedimento.

§ 1º O procedimento será divulgado no sistema de compras e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral da respectiva plataforma indicada no aviso de licitação.

Art. 9º Em todas as hipóteses estabelecidas no art. 3º, o prazo fixado para abertura do procedimento e envio de lances, de que trata o Capítulo II, não será inferior a 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação do aviso de contratação direta conforme modelo.

Seção IV
Do fornecedor

Art. 10º O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:
I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

IV - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

V - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

VI - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 11. O fornecedor ao aderir à plataforma se compromete a seguir as diretrizes de uso cabendo-lhe acompanhar as operações no sistema, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

Parágrafo único: O fornecedor manifestará concordância com a política de tratamento de dados da plataforma, estando ciente de que as informações da empresa, bem como dados pessoais poderão estar acessíveis ao público.

CAPÍTULO III
DA ABERTURA DO PROCEDIMENTO E DO ENVIO DE LANCES

Seção I
Da Abertura

Art. 12. A partir da data e horário estabelecidos, o procedimento será automaticamente aberto pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos por período nunca inferior a 6 (seis) horas ou superior a 10 (dez) horas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

Parágrafo único. Imediatamente após o término do prazo estabelecido no caput, o procedimento será encerrado e o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação.

Seção II
Do Envio de lances

Art. 13. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

CAPÍTULO IV
DO JULGAMENTO E DA HABILITAÇÃO

Seção I
Do julgamento

Art. 14. Encerrado o procedimento de envio de lances, nos termos do art. 12, o setor de compras e licitações realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

Art. 15. Definido o resultado do julgamento, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o órgão ou a entidade poderá negociar condições mais vantajosas.

§ 1º Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

Art. 16. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, observado o disposto no art. 15.

Art. 17. Definida a proposta vencedora, o órgão ou a entidade deverá solicitar, por meio do sistema, o envio da proposta adequada ao último lance ofertado pelo vencedor e, se necessário, dos documentos complementares.

Parágrafo único. No caso de contratação em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários ou de custos e formação de preços, esta deverá ser encaminhada pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora.

Seção II
Da habilitação

Art. 18. Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidos os seguintes documentos:

I - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - prova de sua regular constituição;

III - inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

IV - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

V - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
VI - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VII - Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos expedida pelo Tribunal de Constas da União.

§ 1º No caso de habilitação de pessoa física serão exigidos, exclusivamente, os seguintes documentos:

I - Cadastro Nacional da Pessoa Física (CPF);

II - inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - a regularidade perante a Fazenda federal

Prefeitura do Município de Mandaguaçu

ESTADO DO PARANÁ
Paço Municipal "Hiro Vieira"
Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.
PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08
E-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

DECRETO Nº 8732/2023 REPUBLICAÇÃO

O Senhor **Mauricio Aparecido da Silva**, Prefeito Municipal de Mandaguaçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA

Art. 1º Com o fundamento no art. 6° da Emenda Constitucional 41/03, fica concedida **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**, a servidora **DULCELENE APARECIDA SOARES VOLPATO**, ocupante do cargo de **PROFESSORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL** com proventos integrais, correspondente a de R$- 10.181,35 (dez mil cento e oitenta e um reais e trinta e cinco centavos) mensais, incluindo os adicionais por tempo de serviços, perfazendo assim o valor de valor R$- 122.176,20 (cento e vinte e dois mil cento e setenta e seis reais e vinte centavos) ao ano.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Mandaguaçu, 15 de janeiro de 2024.

MAURICIO APARECIDO DA SILVA:63250675920 — Assinado de forma digital por MAURICIO APARECIDO DA SILVA:63250675920 Dados: 2024.01.15 08:54:33 -03'00'

Maurício Aparecido da Silva
Prefeito Municipal

Prefeitura do Município de Mandaguaçu

ESTADO DO PARANÁ
Paço Municipal "Hiro Vieira"
Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.
PABX/FAX (44)3245-1122 - CNPJ 76.285.329/0001-08
E-mail: pmmanda@iw-net.com.br

DECRETO Nº 8740/2024

O Senhor **Mauricio Aparecido da Silva**, Prefeito Municipal de Mandaguaçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerado, a pedido, a partir de 15 de janeiro de 2024, o servidor **ANTONIO FERNANDES DOS SANTOS**, do cargo de Tratorista.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Mandaguaçu, 15 de Janeiro de 2024.

MAURICIO APARECIDO DA SILVA:63250675920 — Assinado de forma digital por MAURICIO APARECIDO DA SILVA:63250675920 Dados: 2024.01.15 10:30:40 -03'00'

Maurício Aparecido da Silva
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.318/0001-67
prefeito@inaja.pr.gov.br

DECRETO Nº 006/2024 DE 15 DE JANEIRO DE 2024

SÚMULA: Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado, simplificado e regionalizado para as microempresas e empresas de pequeno porte nos processos de licitações públicas no âmbito do Município de Inajá, e dá outras providências.

CLEBER GERALDO DA SILVA, Prefeito Municipal de Inajá, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e,

CONSIDERANDO o disposto nos Arts. 47, 48 e 49 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações;

CONSIDERANDO a necessidade de fomentar o comércio local e regional;

CONSIDERANDO a necessidade de imprimir maior celeridade na entrega de bens e serviços ofertados ao Município de Inajá;

D E C R E T A:

Art. 1º. Nos processos de licitações públicas do Município de Inajá – Estado do Paraná, para aquisição de bens, serviços e obras, a Administração poderá conceder tratamento favorecido, diferenciado, simplificado e regionalizado para as microempresas e empresas de pequeno porte, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional;

Art. 2º Consideram-se regionais as cidades abrangidas pela AMUNPAR – Associação dos Municípios do Noroeste Paranaense e AMUSEP – Associação dos Municípios do Setentrião Paranaense, conforme segue:

I – AMUNPAR – ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO NOROESTE PARANAENSE:

1. Alto Paraná;
2. Amaporã;
3. Diamante do Norte;
4. Guaiaçá;
5. Inajá;
6. Itaúna do Sul;
7. Jardim Olinda;
8. Loanda;
9. Marilena;
10. Mirador;
11. Nova Aliança do Ivaí;
12. Nova Londrina;
13. Paraíso do Norte;
14. Paranapoema;
15. Paranavaí;
16. Planaltina do Paraná;
17. Porto Rico;
18. Querência do Norte;
19. Santa Cruz do Monte Castelo;
20. Santa Izabel do Ivaí;
21. Santa Mônica;
22. Santo Antônio do Caiuá;
23. São Carlos do Ivaí;
24. São João do Caiuá;
25. São Pedro do Paraná;
26. Tamboara;
27. Terra Rica.

II – AMUSEP – ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO SETENTRÃO PARANAENSE:

1. Ângulo;
2. Astorga;
3. Atalaia;
4. Colorado;
5. Doutor Camargo;
6. Floraí;
7. Floresta;
8. Flórida;
9. Iguaraçu;
10. Itaguajé;
11. Itambé;
12. Ivatuba;
13. Lobato;
14. Mandaguaçu;
15. Mandaguari;
16. Marialva;
17. Maringá;
18. Munhoz de Melo;
19. Nossa Senhora das Graças;
20. Nova Esperança;
21. Ourizona;
22. Paiçandu;
23. Paranacity;
24. Presidente Castelo Branco;
25. Santa Fé;
26. Santa Inês;
27. Santo Inácio;
28. São Jorge do Ivaí;
29. Sarandi;
30. Uniflor.

Art. 3º. Os certames atendidos por este Decreto deverão especificar a condição de tratamento favorecido, diferenciado e regionalizado para as microempresas e empresas de pequeno porte no respectivo Edital, sem prejuízo às demais normas vigentes de favorecimento de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Inajá, bem como deverá constar a devida justificativa no procedimento licitatório.

Art. 4º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO INAJÁ, ESTADO DO PARANÁ, em 15 de janeiro de 2024.

CLEBER GERALDO DA SILVA:03723391907 — Assinado de forma digital por CLEBER GERALDO DA SILVA:03723391907 Dados: 2024.01.15 15:56:47 -03'00'

Cleber Geraldo da Silva
- PREFEITO MUNICIPAL –

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURIZONA
Rua Bela Vista, nº 1014 - Centro - CEP: 87.170-000 - CNPJ: 76.282.672/0001-07
E-mail: rh@ourizona.pr.gov.br - Fone: (44) 3278-1592
Departamento de Recursos Humanos

DECRETO Nº 15/2024

SÚMULA – Nomeia a Sra. Aline Lopes Estolarique da Silva como Chefe da Seção de Limpeza Pública.

O Senhor **MANOEL RODRIGO AMADO** Prefeito do Município de Ourizona, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, de conformidade com as disposições contidas na Lei nº 711/2011, de 15 de julho de 2011 e suas alterações;

D E C R E T A

Art. 1º Fica nomeada a Sra. **Aline Lopes Estolarique da Silva**, portadora do RG sob o nº 10.343.855-1/Pr e CPF sob o nº 080.890.529-59 a partir de 15 de janeiro de 2024, para exercer o cargo de provimento em comissão CC – 03 de Chefe da Seção de Limpeza Pública.

Art. 2º Para o exercício do referido cargo o servidor receberá os vencimentos de conformidade com os valores fixados no ANEXO VI, da Lei Municipal nº 711/2011, devidamente atualizados.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURIZONA, AOS 15 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2023.

MANOEL RODRIGO AMADO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY — PARANÁ - BRASIL — LICITAÇÃO FLS.____ DOCUMENTO

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO – DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO PREGÃO ELETRÔNICO nº 111/2022

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY.

CONTRATADO: SUPERMED COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA

CONTRATO N.º 273/2022.

DO OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO DESTINA-SE A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO **CONTRATO Nº 273/2022** ORIGINADO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 111/2022** QUE TEM POR OBJETO **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PRODUTOS ANTISSÉPTICOS E ESTERILIZANTES PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PARANACITY, ESTADO DO PARANÁ.**

DA PRORROGAÇÃO E VIGÊNCIA: O PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO Nº 273/2022 É PRORROGADO POR MAIS 12 (DOZE) MESES, COM VENCIMENTO EM **08/12/2024,** NOS TERMOS DO ART. 57, I, §2º, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93.

PARANACITY, 12 DE JANEIRO DE 2023.

WALDEMAR NAVES COCCO JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY

PREGÃO ELETRÔNICO **Nr.: 49/2023**

CNPJ: 76.970.334/0001-50 **Telefone:** (44) 3463-8101
Endereço: Rua Pedro Paulo Venério, 1022 - Centro
CEP: 87560-000 - Paranacity

Processo Adm.: 75/2023
Data do Processo: 03/07/2023

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela lei 14.133/2021, Art. 28, I e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

01 - Homologar e Adjudicar a presente Licitação nestes termos:

a) Nr. Processo: 75/2023
b) Nr. Licitação: 49/2023 - PE
c) Modalidade: Pregão eletrônico
d) Data de Homologação: 15/01/2024
e) Objeto da Licitação: *ATA DE REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE GENERO ALIMENTÍCIOS, DESTINADOS A DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANACITY, ESTADO DO PARANÁ, COM ENTREGA FRACIONADA.*

Participante: CRF ALIMENTOS LTDA

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
125	POLPA DE FRUTA CONGELADA: (SABORES VARIADOS)	12.000,	UNID	1,88	22.560,00
				Total do Participante:	**22.560,00**

Participante: DISFRIMAR DISTRIBUIDORA LTDA

19	BACON DEFUMADO	450,000	KG	19,80	8.910,00
39	CARNE SUÍNA	4.200,0	KG	15,30	64.260,00
57	CUBOS DE ACÉM: IQF CARNE DE BOVINO	4.978,0	KG	27,90	138.886,20
74	FILÉ DE TILAPIA CONGELADA: PRODUTO DE QUALIDADE	2.850,0	KG	39,80	113.430,00
91	LINGUIÇA TOSCANA: CARNE SUÍNA	4.560,0	KG	14,30	65.208,00
109	MÚSCULO MOÍDO: CARNE DE BOVINO	4.125,0	KG	23,90	98.587,50
110	MÚSCULO SEM OSSO: RESFRIADO CARNE BOVINA	4.598,0	KG	25,40	116.789,20
120	PATINHO EM CUBOS RESFRIADO: CARNE BOVINA DE PRIMEIRA	3.914,0	KG	29,90	117.028,60
144	CARNE BOVINA: BIFE	1.786,0	KG	32,48	58.009,28
160	CUBOS DE ACÉM: IQF CARNE DE BOVINO, CORTE ACÉM	1.572,0	KG	29,90	47.002,80
162	LINGUIÇA TOSCANA: CARNE SUÍNA -	1.520,0	KG	15,50	23.560,00
163	MÚSCULO MOÍDO: CARNE DE BOVINO, PATINHO MOÍDO	1.375,0	KG	23,00	31.625,00
164	MÚSCULO SEM OSSO: RESFRIADO CARNE BOVINA RESFRIADA DE	1.452,0	KG	24,90	36.154,80
165	PATINHO EM CUBOS RESFRIADO: CARNE BOVINA DE PRIMEIRA, CORTADA EM CUBOS	1.236,0	KG	31,90	39.428,40
166	CARNE BOVINA: BIFE: CARNE DE 1ª RESFRIADA OU CONGELADA, SEM OSSO	564,000	KG	33,90	19.119,60
				Total do Participante:	**977.999,38**

Participante: GRANETO EMPACOTADORA E COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA

33	CAFÉ: PACOTE DE 500 GRAMAS	4.500,0	UNID	10,20	45.900,00
				Total do Participante:	**45.900,00**

Participante: NOROESTE LICITACOES LTDA

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
68	FARINHA DE TRIGO INTEGRAL: TIPO 1	2.450,0	PCT	13,50	33.075,00
85	LEITE CONDENSADO SEM LACTOSE: SEM LACTOSE	250,000	UNID	7,20	1.800,00
100	MARGARINA VEGETAL COM SAL: 80% LIPÍDEOS, POTE 500G	2.500,0	UNID	6,19	15.475,00
108	MOSTARDA: 1ª QUALIDADE	200,000	UNID	7,10	1.420,00
117	PÃO DE FORMA: FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA	2.500,0	PCT	7,48	18.700,00
118	PÃO DE FORMA INTEGRAL: FATIADO VERTICALMENTE	300,000	PCT	7,58	2.274,00
129	QUEIJO TIPO MUSSARELA FATIADO: PRODUTO DE PRIMEIRA QUALIDADE	1.500,0	KG	32,97	49.455,00
				Total do Participante:	**122.199,00**

Participante: R & M ALIMENTOS LTDA

1	ABACAXI EM CALDA	650,000	LA	11,44	7.436,00
2	ABACAXI PÉROLA	2.400,0	KG	6,40	15.360,00
3	ABÓBORA MADURA:	1.770,0	KG	4,77	8.442,90
4	ABOBRINHA BRASILEIRA (2A)	2.475,0	KG	4,90	12.127,50
5	AÇAFRÃO	450,000	PCT	1,25	562,50
6	ACHOCOLATADO EM PÓ:	4.500,0	UNID	2,85	12.825,00
8	ACHOCOLATADO EM PÓ 50% CACAU INGREDIENTES	1.300,0	PCT	3,79	4.927,00
9	AÇÚCAR BRANCO	3.750,0	PCT	16,90	63.375,00
10	ADOÇANTE DIETÉTICO LÍQUIDO	200,000	UNID	5,50	1.100,00
11	AIPIM/MANDIOCA:	2.425,0	KG	6,57	15.932,25
12	ALHO: DE BOA QUALIDADE	2.220,0	KG	21,72	48.218,40
13	AMENDOIM DESCASCADO	1.800,0	PCT	6,00	10.800,00
14	AMIDO DE MILHO:	1.800,0	PCT	4,30	7.740,00
15	ARROZ AGULHINHA T1	4.674,0	PCT	21,50	100.491,00
16	ARROZ PARBOILIZADO TIPO 1 COM 5 KG:	600,000	PCT	19,50	11.700,00
18	AZEITONA SEM CAROÇO	750,000	UNID	11,50	8.625,00
20	BANANA NANICA: DE PRIMEIRA	10.000,	KG	5,37	53.700,00
21	BANHA DE PORCO	200,000	UNID	17,20	3.440,00
22	BATATA DOCE ROSADA	2.100,0	KG	4,69	9.849,00
23	BATATA INGLESA: COMUM LAVADA	9.620,0	KG	5,72	55.026,40
24	BATATA PALHA	1.200,0	PCT	18,00	21.600,00
25	BERINJELA COMUM EXTRA	850,000	KG	5,44	4.624,00
26	BETERRABA EXTRA	1.750,0	KG	4,66	8.155,00
27	BISCOITO AMANTEIGADO:	4.500,0	PCT	4,00	18.000,00
28	BISCOITO DOCE CHOCOLATE:	3.100,0	PCT	4,00	12.400,00
29	BISCOITO DOCE MAISENA	3.700,0	PCT	4,00	14.800,00
30	BISCOITO SALGADO CREAM CRACKER	3.000,0	PCT	4,00	12.000,00
31	BRÓCOLIS COMUM	2.800,0	KG	8,72	24.416,00
32	CACAU EM PÓ	350,000	PCT	17,00	5.950,00
34	CALDO DE CARNE:	1.100,0	CX	1,25	1.375,00
35	CALDO DE GALINHA: COM 6 UNIDADES	1.100,0	CX	1,25	1.375,00
36	CALDO DE LEGUMES: SAL, GORDURA VEGETAL	1.100,0	CX	1,30	1.430,00
37	CANELA EM PÓ	300,000	PCT	2,50	750,00
38	CANELA EM RAMA	200,000	PCT	3,30	660,00
40	CATCHUP: DE BOA QUALIDADE	400,000	UNID	4,80	1.920,00
41	CEBOLA: DE BOA QUALIDADE	7.280,0	KG	5,40	39.312,00
42	CEBOLINHA: desidratada, embalagem 5g.	400,000	PCT	2,21	884,00

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
43	CENOURA: VARIEDADE NANTES;	7.280,0	KG	5,45	39.676,00
44	CHÁ DE CAMOMILA: USO ALIMENTÍCIO	500,000	PCT	1,00	500,00
45	CHÁ MATE: PARA INFUSÃO	4.200,0	CX	2,60	10.920,00
46	CHOCOLATE EM PÓ: COM 400 GR AÇÚCAR, CACAU EM PÓ	3.500,0	PCT	3,30	11.550,00
47	CHOCOLATE GRANULADO: DEVERÁ ESTAR EM EMBALAGEM DE 500G.	1.100,0	PCT	10,00	11.000,00
48	CHUCHU: VERDE CLARO; EXTRA A	2.670,0	KG	4,09	10.920,30
49	CÔCO RALADO	2.500,0	PCT	4,00	10.000,00
50	COLORAU: PÓ FINO	1.020,0	PCT	4,00	4.080,00
51	CORTES DE FRANGO COXA E SOBRECOXA	7.500,0	KG	7,00	52.500,00
52	COUVE MANTEIGA:FRESCA	2.100,0	MÇ	5,24	11.004,00
53	COUVE-FLOR:FRESCA	2.300,0	KG	9,77	22.471,00
54	CRAVO DA ÍNDIA: ASPECTO FÍSICO GRANULADO	350,000	PCT	1,50	525,00
55	CREME DE LEITE: UHT	2.500,0	UNID	2,75	6.875,00
56	CREME VEGETAL: SEM SAL, 0% DE GORDURA TRANS	2.500,0	UNID	7,50	18.750,00
58	DOCE DE LEITE: 500 GRAMAS	500,000	UNID	8,00	4.000,00
59	ERVILHA EM CONSERVA: EM CONSERVA 1ª QUALIDADE	1.500,0	LA	2,90	4.350,00
60	ESSÊNCIA DE BAUNILHA: FRASCO COM 30 ML	150,000	UNID	3,90	585,00
61	EXTRATO DE TOMATE: EMBALAGEM INTEGRA DE 830 G	4.000,0	UNID	6,40	25.600,00
62	FARINHA DE MANDIOCA:BRANCA, FINA, PACOTE COM 1 KG	2.030,0	PCT	4,20	8.526,00
63	FARINHA DE MANDIOCA:TIPO TORRADA, FINA, PACOTE 1KG	2.030,0	PCT	4,10	8.323,00
64	FARINHA DE MILHO: AMARELA EM FLOCOS	1.850,0	PCT	4,20	7.770,00
65	FARINHA DE ROSCA: FABRICADO A PARTIR DE MATÉRIAS PRIMAS SÃS E LIMPAS	750,000	PCT	5,90	4.425,00
66	FARINHA DE TRIGO: DOMÉSTICA, BRANCA	1.000,0	PCT	3,30	3.300,00
67	FARINHA DE TRIGO: DOMÉSTICA, BRANCA, TIPO 1	2.300,0	PCT	15,50	35.650,00
69	FEIJÃO CARIOCA: TIPO 1	5.500,0	UNID	5,00	27.500,00
72	FERMENTO QUÍMICO EM PÓ: CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	2.500,0	UNID	4,80	12.000,00
73	FÍGADO BOVINO: PEÇA INTEIRA PRODUTO DE PRIMEIRA QUALIDADE	1.200,0	KG	16,01	19.212,00
75	FUBÁ MIMOSO DE MILHO: PRODUTO OBTIDO PELA MOAGEM DO GRÃO DE MILHO	3.500,0	PCT	2,10	7.350,00
76	GELATINA ABACAXI: PREPARADO EM PÓ PARA GELATINA. EMBALAGEM DE 20G	2.000,0	CX	0,85	1.700,00
77	GELATINA FRAMBOESA: PREPARADO EM PÓ PARA GELATINA. EMBALAGEM DE 20G	2.000,0	CX	0,85	1.700,00
78	GELATINA LIMÃO: PREPARADO EM PÓ PARA GELATINA. EMBALAGEM DE 20G	2.000,0	CX	0,85	1.700,00
79	GELATINA MORANGO: PREPARADO EM PÓ PARA GELATINA. EMBALAGEM DE 20G	2.000,0	CX	0,85	1.700,00
80	GELATINA UVA: PREPARADO EM PÓ PARA GELATINA. EMBALAGEM DE 20G	2.000,0	CX	0,85	1.700,00
81	GENGIBRE DE PRIMEIRA: FRESCO	450,000	KG	19,07	8.581,50
82	GOIABADA: EM MASSA OU PASTA HOMOGÊNEA	800,000	UNID	5,67	4.536,00
83	LARANJA PÊRA: UNIDADES FIRMES	8.000,0	KG	3,52	28.160,00
84	LEITE CONDENSADO: EMBALAGEM LONGA	2.500,0	UNID	5,50	13.750,00
86	LEITE DE SOJA: LÍQUIDO, EMBALAGEM LONGA VIDA TETRAPAK, DE 1 LITRO	1.400,0	UNID	4,80	6.720,00
87	LEITE EM PÓ INTEGRAL: CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	2.800,0	PCT	11,30	31.640,00
88	LEITE INTEGRAL: LEITE UHT INTEGRAL	7.000,0	UNID	3,70	25.900,00
89	LEITE SEM LACTOSE: SEM LACTOSE	1.400,0	UNID	4,80	6.720,00
90	LIMÃO TAITI: PRODUTO ÍNTEGRO	1.800,0	KG	4,69	8.442,00

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
92	LOURO: DESIDRATADO, LIVRE DE SUJIDADES	300,000	PCT	0,75	225,00
93	MAÇÃ FUJI: TAMANHO GRANDE	10.000,	KG	8,15	81.500,00
94	MACARRÃO ESPAGUETE: SEM OVOS	3.600,0	PCT	4,20	15.120,00
95	MACARRÃO TIPO AVE MARIA: COM OVOS PASTEURIZADOS	3.700,0	PCT	5,96	22.052,00
96	MACARRÃO TIPO PARAFUSO: SEM OVOS PACOTE DE 1 KG	3.700,0	PCT	4,20	15.540,00
97	MAIONESE: INDUSTRIALIZADA, 0% DE GORDURAS TRANS	800,000	UNID	3,90	3.120,00
98	MAMÃO FORMOSA: TIPO 10 A 16	7.800,0	KG	7,88	61.464,00
99	MANJERICÃO DESIDRATADO: ACONDICIONADO	250,000	PCT	1,80	450,00
101	MELANCIA COMUM: REDONDA, MEDIA	13.000,	KG	3,49	45.370,00
102	MELÃO: DE PRIMEIRA QUALIDADE	3.000,0	KG	6,55	19.650,00
103	MILHO DE CANJICA BRANCO: TIPO 1	1.550,0	PCT	5,05	7.827,50
104	MILHO DE PIPOCA: TIPO 1	3.000,0	PCT	3,00	9.000,00
105	MILHO VERDE EM CONSERVA: LATA	3.200,0	UNID	3,20	10.240,00
106	MOLHO DE TOMATE TRADICIONAL 340G: NÃO CONTEM GLÚTEN	3.350,0	UNID	1,50	5.025,00
107	MORTADELA TIPO BOLOGNA FATIADO: PRODUTO DE PRIMEIRA QUALIDADE	1.100,0	KG	20,00	22.000,00
112	NOZ MOSCADA: EM PÓ	100,000	PCT	2,72	272,00
113	ÓLEO DE SOJA: 100% NATURAL	9.500,0	UNID	4,80	45.600,00
114	ÓLEO DE CANOLA: 100% A PARTIR DAS SEMENTES	3.500,0	UNID	9,80	34.300,00
115	ORÉGANO: CONSTITUÍDO	150,000	PCT	14,95	2.242,50
116	OVOS TIPO GRANDE: OVOS BRANCOS DE GALINHA	5.500,0	DZ	7,00	38.500,00
121	PEITO DE FRANGO: RESFRIADO SEM PELE	4.250,0	KG	12,00	51.000,00
122	PÉSSEGO EM CALDA: COM 486 GR DOCE DE FRUTA EM CALDA	500,000	UNID	10,21	5.105,00
123	PIMENTA DO REINO: 200G EM PÓ FINO	650,000	PCT	10,00	6.500,00
124	PIMENTÃO EXTRA A: COM COMPRIMENTO	950,000	KG	9,73	9.243,50
126	POLVILHO AZEDO: TIPO AZEDO	2.050,0	PCT	4,70	9.635,00
127	POLVILHO DOCE: TIPO DOCE	2.050,0	PCT	4,70	9.635,00
128	PRESUNTO COZIDO FATIADO: DE 1A QUALIDADE	1.170,0	KG	20,00	23.400,00
130	REPOLHO: BRANCO	4.450,0	UNID	4,06	18.067,00
131	SAL REFINADO: IODADO	3.760,0	PCT	1,50	5.640,00
132	SALSA: DESIDRATADA	310,000	PCT	1,68	520,80
133	SALSICHA: TIPO VINA RESFRIADA	5.170,0	PCT	11,06	57.180,20
134	SARDINHAS: SARDINHAS AO PRÓPRIO SUCO C/ ÓLEO COMESTÍVEL	4.100,0	UNID	3,80	15.580,00
135	TOMATE: LONGA VIDA (ACHATADO) 3A/2A	8.150,0	KG	7,16	58.354,00
136	VAGEM: EXTRA AA (COMPRIMENTO MENOR QUE 12CM)	1.220,0	KG	12,54	15.298,80
137	VINAGRE: DE ÁLCOOL, FRASCO 750 ML	3.060,0	UNID	1,50	4.590,00
138	BISCOITO TIPO SEQUILHO: AMIDO	2.050,0	UNID	10,17	20.848,50
140	ERVA DOCE: A FRUTA CONSISTE EM DOIS PISTILOS UNIDOS	200,000	PCT	4,00	800,00
141	ACELGA: ALONGADA, DE PRIMEIRA	3.000,0	UNID	5,73	17.190,00
142	ALFACE: CRESPA VERDE; COM PESO UNITÁRIO	4.200,0	UNID	3,68	15.456,00
143	CANJIQUINHA DE MILHO: CANJIQUINHA DE MILHO PREPARADA	200,000	PCT	2,00	400,00
145	CHEIRO VERDE: MAÇO CONTENDO CEBOLINHA E SALSINHA	5.000,0	MÇ	5,70	28.500,00
146	COENTRO: DE 1º QUALIDADE	2.000,0	MÇ	6,61	13.220,00
147	LINGUIÇA CALABRESA: LINGUIÇA	1.800,0	KG	14,50	26.100,00
148	MISTURA PRONTA PARA BOLO (DIVERSOS SABORES): COMPOSTA DE FARINHA	500,000	UNID	3,80	1.900,00
149	QUEIJO RALADO: QUEIJO PARMESÃO RALADO GROSSO	1.100,0	PCT	3,00	3.300,00

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
156	TRIGO PARA QUIBE: INFORMAÇÃO NUTRICIONAL	550,000	PCT	3,50	1.925,00
157	BISCOITO SALGADO INTEGRAL: SE LACTOSE	900,000	PCT	6,17	5.553,00
158	AÇÚCAR BRANCO: CRISTAL	1.250,0	PCT	17,20	21.500,00
159	ARROZ AGULHINHA T1: POLIDO, PROVENIENTE DE GRÃOS SADIOS	1.476,0	PCT	21,50	31.734,00
161	FILÉ DE TILAPIA CONGELADA: PRODUTO DE QUALIDADE ENTREGUE	900,000	KG	37,00	33.300,00
				Total do Participante:	**2.094.614,55**

Participante: UELITON SILVIO FERREIRA

7	ACHOCOLATADO EM PÓ DIET :	400,000	UNID	12,30	4.920,00
17	AVEIA EM FLOCOS	450,000	UNID	2,49	1.120,50
70	FERMENTO BIOLÓGICO: ENVELOPE 10 GR FERMENTO BIOLÓGICO SECO	1.250,0	UNID	0,57	712,50
119	PÃO DE LEITE TIPO HOT-DOG: ALONGADO	2.000,0	PCT	7,40	14.800,00
139	MOLHO SOYO - MOLHO PARA SALADA	100,000	UNID	5,79	579,00
150	REFRIGERANTE SABOR GUARANÁ: REFRIGERANTE DE 2 LITROS	2.200,0	UNID	4,85	10.670,00
151	REFRIGERANTE SABOR LIMÃO: REFRIGERANTE DE 2 LITROS	1.500,0	UNID	5,20	7.800,00
153	SUCO CONCENTRADO SABOR CAJU: POLPA E SUCO CONCENTRADO	2.000,0	UNID	7,33	14.660,00
154	SUCO CONCENTRADO SABOR GOIABA: POLPA E SUCO CONCENTRADO; SABOR DE GOIABA	2.000,0	UNID	7,80	15.600,00
155	TEMPERO SACHÊ: PARA MASSAS	900,000	UNID	4,98	4.482,00
				Total do Participante:	**75.344,00**

Total Geral: 3.338.616,93

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s):

Descrição da Despesa	Dotação	Valor Estimado
MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS	05.002.04.122.0003.2008.3.3.90.30.00	R$ 1,00
MANUTENÇÃO DO GAB SECRET.OBRAS E SERV.URBANOS	07.001.15.122.0014.2018.3.3.90.30.00	R$ 1,00
MANUTENÇÃO DO SERVIÇO RODOVIÁRIO MUNICIPAL	07.002.15.452.0014.2019.3.3.90.33.00	R$ 1,00
MANUTENÇÃO DA CAPELA MORTUARIA	07.002.15.452.0014.2060.3.3.90.30.00	R$ 1,00
MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO DA AGRICULTURA	07.003.20.122.0010.2064.3.3.90.30.00	R$ 1,00
MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO DE SAUDE	08.001.10.122.0026.2028.3.3.90.30.00	R$ 1,00
MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA	08.002.10.301.0026.2031.3.3.90.30.00	R$ 1,00
PROGRAMA DE ATENÇÃO BÁSICA COM SAÚDE - PAB	08.002.10.301.0026.2033.3.3.90.30.00	R$ 1,00
MANUTENÇÃO DOS POSTOS DE SAÚDE	08.002.10.301.0026.2035.3.3.90.30.00	R$ 1,00
MANUTENÇÃO DA UPA - UN

PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ
Estado do Paraná
CNPJ N° 76.970.318/0001-67
Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS
DE
PROVAS DE TÍTULOS Nº 01/2024

O Município de **INAJÁ**, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna público que estão abertas as inscrições do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS DE PROVAS DE TÍTULOS**, destinado ao provimento de vagas para os cargos de **Agente de Apoio Educacional, Monitor de Alunos e Agente Comunitário de Saúde - ACS**, com jornada semanal de 40 (quarenta) horas, em caráter temporário, para o exercício de 2024, em conformidade com Art. 37, IX, da Constituição Federal, e demais legislações atinentes, todas considerando as suas alterações posteriores, e de acordo com as seguintes disposições deste Edital:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado - PSS será realizado sob a responsabilidade da Comissão Organizadora designada pela Portaria n° 101 de 11 de dezembro de 2023, **Anexo I**, sob a Presidência das Diretora Municipal de Educação, **Maria de Fátima da Silva Almeida** e do Departamento Municipal de Saúde, **Laisa Catarine da Silva**, juntamente com a Comissão Organizadora.

1.1. O Processo Seletivo Simplificado – PSS terá caráter classificatório envolvendo **Prova de Títulos.**

1.2. Os cargos, escolaridade/habilitação exigida, número de vagas, carga horária semanal e vencimento mensal, conforme a seguir:

ORD.	CARGO	REQUISITOS	Nº VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO R$
01	Agente de Apoio Educacional	Formação em Nível Médio – Habilitação em Magistério na modalidade Normal ou Pedagogia ou Normal Superior concluído	10	40 horas	1.738,33
02	Monitor de Alunos		04	40 horas	1.738,33
03	Agente Comunitário de Saúde - ACS	Ensino Médio	01	40 horas	2.604,00

Legenda:
PcD – Pessoa com deficiência

1.2.1. (*) A escolaridade exigida e outras exigências para o exercício do cargo, inclusive as citadas no subitem 7 e subitens (conforme o cargo) deste Edital, deverão ser comprovadas no ato da inscrição e no ato da Posse.
1.2.2. (**) Das vagas totais de cada cargo, 10% (dez por cento) ficam reservadas para pessoas com deficiência – PcD e os afrodescendentes, conforme especificado nos itens 5 e 6 deste Edital.

1.3. Os cargos de Agente de Apoio Educacional, Monitor de Alunos e o Agente Comunitário de Saúde - ACS, não terão direito a progressão ou promoção funcional durante a vigência do contrato, somente será aplicado o reajuste anual que for concedido aos servidores efetivos.

1.4. Consideram-se como comprovação, para fins de habilitação ao cargo de Agente de Apoio Educacional e Monitor de Alunos:

1.4.1. Formação em Nível Médio – Habilitação em Magistério na modalidade Normal ou Pedagogia ou Normal Superior concluído ou Licenciatura Plena em Pedagogia, ou Normal Superior.

1.4.2. Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde - ACS:

1.4.2.1. Formação em Nível Médio.

Parágrafo Único. A apresentação de Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso deve ser emitidas em papel timbrado da instituição de ensino e acompanhadas do Histórico Escolar. Não serão aceitos Históricos Escolar sem Certidões/Declaração, Atas ou afins.

1.5. As atribuições e funções inerentes ao cargo estão detalhadas no **Anexo II.**

1.6. Os candidatos aprovados e classificados neste Processo Seletivo Simplificado - PSS serão admitidos em caráter temporário e filiados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, como contribuintes obrigatórios do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

1.7. Não haverá cobrança de valores de taxas para inscrição no Processo Seletivo Simplificado - PSS de Provas de Títulos aberto pelo Edital nº 01/2024.

2. DA DIVULGAÇÃO

2.1. A divulgação oficial do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado - PSS de Provas de Títulos – Edital nº 01/2024, em forma de extrato ou na íntegra, será efetuada através de publicação no Diário Oficial do Município "**O Regional"** bem como afixado na sede da Prefeitura Municipal e Departamento Municipal de Educação e as demais convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Processo, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.2. A partir da homologação deste evento, todos os atos inerentes às convocações serão efetuados sob responsabilidade exclusiva do Município de Inajá, observados os trâmites internos de contratação e legislação pertinente.

3. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

3.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra e preencher as condições especificadas a seguir:

3.1.1. Ter nacionalidade;

3.1.2. Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

3.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar, nos termos do Decreto nº 57.654/66, alterado pelo Decreto nº 93.670/86;

3.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral (apresentar comprovante de votação);

3.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da contratação, dos **Requisitos Mínimos** exigidos para o cargo e a **Documentação Comprobatória** conforme especificado neste Edital;

3.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível para o exercício do cargo que se inscreveu.

3.1.7. Não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração pública;

3.1.8. Não estar, no ato da contratação, incompatibilizado para nova contratação em nova função pública;

3.1.9. Não possuir antecedentes criminais;

3.1.10. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;

3.1.11. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas de forma presencial no Departamento Municipal de Educação para os cargos de Agente de Apoio Educacional e Monitor de Alunos e para o Cargo de Agente Comunitário de Saúde – ACS, será realizada no Departamento de Recursos Humanos, situada na Avenida Antonio Veiga Martins, Centro, na cidade de Inajá-PR, iniciando-se no **dia 17/01/2024, das 9 horas às 11 horas e das 13h30min às 16h do dia 19/01/2024**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos neste Edital, conforme Ficha de Inscrição disposto no **Anexo III**.

4.2. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

4.3. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Processo Seletivo Simplificado - PSS será feita por ocasião da contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

4.4. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo ao Departamento de Educação e à Comissão Organizadora, o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado - PSS aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.

4.5. O candidato que desejar concorrer à vaga na condição de deficiente, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Item 5 deste Edital.

4.6. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.

5. DAS VAGAS RESERVADAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

5.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo Simplificado - PSS, desde que as atribuições da função pública pretendida sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e demais alterações.

5.1.1. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e demais alterações, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado - PSS.

5.1.2. São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, um certo grau, uma deficiência constante do Artigo 4º do Decreto Federal n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n° 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e demais alterações.

5.1.3. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

5.1.4. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado - PSS o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com a função pública pretendida.

5.1.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

5.1.6. As pessoas com deficiência participarão deste Processo Seletivo Simplificado - PSS em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da avaliação da documentação e critérios de aprovação e à nota exigida para todos os demais candidatos.

5.1.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

5.1.8. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição, bem como proceder de acordo com este Edital.

5.1.9. O candidato com deficiência, deverá no ato da inscrição apresentar os documentos a seguir:

a) Declaração constante no **Anexo IV** deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato; e

b) Cópia do Laudo Médico atualizado, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, informando o seu nome, número do RG e do CPF.

5.1.10. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado - PSS e não será devolvido.

5.1.11. O candidato que não atender, no ato das inscrições, aos dispositivos mencionados neste Edital e respectivos itens, subitens e alíneas, não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

5.1.12. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes no Item 5, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.1.13. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo Simplificado - PSS, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

6. DAS VAGAS RESERVADAS AOS AFRODESCENDENTES

6.1. Nos termos da Lei Estadual n° 14.274/2003, fica reservado 10% (dez por cento) das vagas para cada um dos cargos aos afrodescendentes que assim se declararem no ato da inscrição.

6.2. Para solicitar a inscrição como afrodescendente o candidato deverá:

6.2.1 No ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Inscrição, essa condição e, encaminhar declaração original, em que declara expressamente que se identifica como de cor negra ou parda e que pertence à raça/etnia negra de conformidade com a legislação vigente, conforme **Anexo V**.

6.3. Detectada a falsidade na declaração, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei e, se candidato, à anulação da inscrição no Processo Seletivo Simplificado e de todos os atos daí decorrentes, se já contratado no cargo para o qual concorreu, utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão, sendo assegurado, em qualquer caso, contraditório e ampla defesa.

6.4. A contratação será precedida de avaliação do candidato pela Comissão Organizadora.

6.5. O candidato inscrito como afrodescendente, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado - PSS, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para os afrodescendentes.

6.6. Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada aos afrodescendentes, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Este Processo Seletivo Simplificado - PSS possui caráter classificatório.

7.1.1. O Candidato poderá se inscrever somente em um dos cargos ofertados: (Agente de Apoio Educacional ou Monitor de Alunos ou Agente Comunitário de Saúde.

7.2. O candidato deverá apresentar os documentos, no momento da inscrição, conforme abaixo relacionados:

a) Títulos a que venha possuir, assim como seus respectivos históricos escolares;

b) Documento de Identificação (RG) e Comprovante de inscrição;

c) Formulário de entrega de títulos, cujo modelo é o constante deste Edital conforme o cargo, identificado, preenchido com os Títulos a serem entregue e devidamente assinado e pontuados; e

d) Comprovantes dos cursos (formação continuada).

7.3. Os candidatos preencherão e entregarão os títulos conforme cargo e formação, de acordo com o disposto nos **Anexos VI; VI-A; VII; VII-A**.

7.4. Os candidatos que não entregarem os documentos de acordo com as especificações constantes neste Edital não receberão a referida pontuação e serão desclassificados.

7.5. Entregue a relação e comprovação dos títulos no ato da inscrição não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

7.6. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por estabelecimento e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino estaduais e federais, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

7.6.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações ou certidões deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

7.6.2. Os certificados de Pós Graduação Lato Sensu, com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas, deverão estar de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007.

7.7. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

7.8. Não serão aceitas substituições de documentos, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas.

7.9. A documentação enviada para fins de obtenção de pontuação não será devolvida em hipótese alguma.

7.10. A pontuação da documentação de Títulos e Cursos (formação continuada) se limitará ao valor máximo de 100 (cem) pontos.

7.11. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

7.12. Serão considerados como Títulos e Cursos (formação continuada) pontuados somente os constantes abaixo, que são capazes de revelar maior e melhor preparação dos candidatos, conforme a seguir:

8. DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS: AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL OU MONITOR DE ALUNOS

8.2. O Formulário de Pontuação da Avaliação de Títulos disposto no **Anexo VI**, e será pontuado conforme abaixo:

TITULAÇÃO	PONTUAÇÃO	COMPROVANTES
Especialização na área da Educação	05 por especialização (máximo duas especializações) = 10 pontos	Certificado ou Certidão conclusão de Pós Graduação de Especialização e Histórico Escolar.
Licenciatura plena na área da educação.	20	Certificado ou Certidão conclusão de Graduação e Histórico Escolar.
2ª Licenciatura plena na área na área da educação	10	Diploma de Graduação ou Certidão de Conclusão e Histórico Escolar.
Magistério	15	Diploma do Ensino Normal – Magistério ou Certidão de Conclusão e Histórico Escolar.
Somatório de 200 pontos com cursos de formação continuada na área da educação nos últimos 5 anos.	20	Certificado ou Declaração emitida por ente público em cursos de formação continuada.
Somatório de 100 pontos com cursos de formação continuada na área da educação nos últimos 5 anos.	15	Certificado ou Declaração emitida por ente público em cursos de formação continuada.
Somatório de 60 pontos com cursos de formação continuada na área da educação nos últimos 5 anos.	10	Certificado ou Declaração emitida por ente público em cursos de formação continuada.

8.2.1. O Candidato que apresentar somente formação mínima, ou seja, o Pré-Requisito: Magistério em Nível Médio, ou Normal Superior ou Pedagogia, conforme o disposto no **Anexo VI-A** e será pontuado conforme a seguir:

8.3. PONTUAÇÃO PARA O CANDIDATO QUE APRESENTAR SOMENTE PRÉ-REQUISITO: AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL OU MONITOR DE ALUNOS

TITULAÇÃO	PONTUAÇÃO	COMPROVANTES
Pedagogia ou,	100	Certificado ou Certidão conclusão de Graduação em Pedagogia.
Normal Superior, ou		Certificado ou Certidão conclusão em Normal Superior.
Magistério		Diploma do Magistério com Histórico Escolar.

8.3.1. PARA O DESEMPATE SERÁ UTILIZADO OS SEGUINTES CRITÉRIOS:
8.3.2.1. Maior Idade;
8.3.2.2. Maior número de Filhos.

8.4. PONTUAÇÃO PARA O CANDIDATO QUE APRESENTAR SOMENTE PRÉ-REQUISITO: DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS

TITULAÇÃO	PONTUAÇÃO	COMPROVANTES
Ensino Médio	100	Certificado ou Certidão de conclusão com Histórico Escolar.
Informática Básica	100	Certificado ou Declaração.

8.5.1. O CREITÉRIO PARA DESEMPATE SERÁ O SEGUINTE:
8.5.1.1. Maior Idade;
8.5.1.2. Maior número de Filhos.

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

9.1. A classificação de cada candidato será efetuada pela pontuação obtida nos títulos apresentados, de acordo com o previsto no Item 8 - (8.1 a 8.4) deste Edital.

9.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da pontuação, e publicada através dos meios de divulgação neste Edital, não sendo fornecida a classificação por telefone.

9.3. Obtendo os candidatos idêntica pontuação final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate para fins de classificação:
a) Maior Titulação;
b) Maior Idade.

10. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E CHAMAMENTO

10.1. Os candidatos aprovados e classificados neste Processo Seletivo Simplificado - PSS serão admitidos em caráter temporário e filiados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, como contribuintes obrigatórios do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

10.2. Os candidatos aprovados serão admitidos, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida.

10.3. Para a contratação no cargo, o candidato aprovado e classificado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:

10.3.1. Ser brasileiro conforme rege a Constituição Federal;

10.3.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

10.3.3. Ter aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo, comprovada pelo exame admissional;

10.3.4. Para fins de admissão, no dia da escolha de vagas, será apresentada a lista de documentos exigidos para contratação.

10.3.5. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 7 impedirá a admissão do candidato e o mesmo será eliminado do Processo Seletivo Simplificado - PSS.

10.3.6. Os candidatos que forem considerados inaptos quando da realização do exame médico pré-admissional, ou que faltarem no dia do exame sem justificativa, serão eliminados do Processo Seletivo Simplificado - PSS.

11. DA OFERTA DE VAGAS PARA OS CARGOS

11.1. Os candidatos serão classificados de acordo com o cargo escolhido no momento da inscrição, sob única e inteira responsabilidade do candidato de inscrever-se em cargo do qual possua os requisitos exigidos, devendo comprovar a escolaridade no momento da escolha de vaga.

11.2. O candidato que na escolha de vaga não comprovar a escolaridade e requisitos do cargo escolhido, será eliminado do certame.

11.3. O candidato que não comparecer quando convocado será eliminado do certame.

11.4. Para a confirmação da escolaridade e requisito exigido para o cargo escolhido no momento da inscrição, apresentar os seguintes documentos:

a) Xerox e original da Carteira de Identidade (RG), CPF e PIS Pasep;

b) Xerox e original, do certificado de conclusão do curso Ensino Médio em Magistério, Normal Superior (concluído) ou Pedagogia e Histórico Escolar para os cargos de Agente de Apoio Educacional e Monitor de Alunos e para o cargo Agente Comunitário de Saúde - ACS - Ensino Médio e Histórico Escolar;

11.5. A chamada dos classificados para a escolha de vagas será feita de acordo com as necessidades do Departamento Municipal de Educação, obedecendo a ordem de classificação por cargo, respeitando a ordem de classificação, através de Termo de Convocação a ser publicado no Diário Oficial do Município – "**O Regional"**.

11.5.1. A vaga para o cargo de Agente Comunitário de Saúde - ACS será concedida conforme necessidade na disponibilização no mapeamento da área de cobertura;

11.6. O candidato classificado que não aceitar nenhuma das vagas oferecidas e o candidato que não se apresentar no dia da Convocação, irá para a última ordem da lista de classificados, até uma próxima chamada, se houver.

11.7. O candidato classificado que escolher a vaga e desistir da mesma, somente poderá escolher outra vaga, depois de esgotada toda a listagem de classificação.

11.8. O candidato a ser contratado, no ato da escolha de vagas, receberá a relação de documentos que deverá ser apresentado no prazo determinado pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Inajá.

11.9. Os Agentes de Apoio Educacional, Monitores de Alunos e o Agente Comunitário de Saúde - ACS, contratados deverão participar dos Cursos de Formação Continuada ofertados pelo Departamento Municipal de Educação e Departamento Municipal de Saúde.

11.9.1. Os Agentes de Apoio Educacional e Monitores de Alunos, de acordo com as necessidades, poderão trabalhar na unidade escolar que funcionará como plantão de férias e Recesso Escolar da Educação Infantil.

11.9.2. O Agente Comunitário de Saúde – ACS, terá suas férias, conforme Calendário da Secretaria Municipal de Saúde, obedecendo os Atos do Executivo Municipal.

11.10. Os Agentes de Apoio Educacional, Monitores de Alunos e Agente Comunitário de Saúde - ACS, contratados que não cumprirem com suas responsabilidades, passarão pela análise e registro da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – PSS juntamente com o Diretor Departamento Municipal de Educação e Diretor Municipal de Saúde, que encaminhará ao Setor Jurídico, para providências necessárias.

11.11. Fica ciente o candidato classificado que, em aceitando sua contratação, exercerá suas funções em conformidade com a lotação designada pelo Departamento Municipal de Educação e Departamento Municipal de Saúde.

11.12. A escolha de vagas ocorrerá de acordo com a ordem de classificação e será realizada no Departamento Municipal de Educação em conjunto com o Departamento Municipal de Saúde.

11.13. A classificação dos candidatos no prazo de validade estabelecido para este Processo Seletivo Simplificado - PSS não gera para a Prefeitura Municipal de Inajá, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados.

11.13.1. A classificação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na escolha de vagas, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo Simplificado - PSS.

11.13.2. Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde a vaga será preenchida no setor que estiver descoberto e necessidade do programa conforme a disponibilização no mapeamento da área de cobertura.

11.14. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar por qualquer meio de divulgação definido pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado - PSS a publicação de todos os Atos, Editais e Termos de Convocação, inclusive alterações que porventura ocorram durante o Processo Seletivo Simplificado - PSS.

12. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

12.1. Delega-se competência ao Departamento Municipal de Educação, Departamento Municipal de Saúde, e a Comissão Organizadora deste Processo Seletivo Simplificado - PSS, para:

a) Receber e processar as inscrições;
b) Emitir Edital de Homologação das inscrições;
c) Realizar a classificação dos candidatos da prova de títulos;
d) Emitir Edital de classificação dos candidatos;
e) Prestar informações sobre o Processo Seletivo Simplificado - PSS dentro de sua competência;
f) Atuar em conformidade com as disposições deste Edital;
g) Responder, em conjunto com o Setor Jurídico eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.

12.2. O Cronograma do Processo Seletivo Simplificado – PSS obedecerá, o disposto no Anexo X.

12.2. A fiscalização e supervisão do certame do Processo Seletivo Simplificado - PSS estão a cargo do Departamento Municipal de Educação, Departamento Municipal de Saúde e da Comissão Organizadora devidamente nomeada para esse fim.

12.3. As providências e atos necessários para a convocação e admissão dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Administração Municipal através do Setor de Recursos Humanos.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O candidato se obriga a manter seu endereço e número telefônico atualizados, perante a Comissão Organizadora, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Inajá.

13.2. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado - PSS é de 1 (um) ano, sendo deste modo, considerado o Ano Letivo de 2024, admitindo prorrogação nos termos da legislação correlata.

13.3. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado - PSS e à apresentação para admissão correrão a expensas do próprio candidato.

13.4. O Processo Seletivo Simplificado - PSS ficará sob responsabilidade do Departamento Municipal de Educação em conjunto com o Departamento Municipal de Saúde, com posterior divulgação nos meios previstos neste Edital, até a homologação do evento.

13.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em adendo ou aviso a ser publicado.

13.6. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente, pela Comissão Organizadora e pelos Departamentos Municipal de Educação e de Saúde, do Município de Inajá no que tange a realização deste Processo Seletivo Simplificado - PSS.

13.7. Integram ao presente Edital os seguintes anexos:

a) ANEXO I – Portaria Nomeação Comissão Organizadora;
b) ANEXO II – Atribuições inerentes aos Cargos;
c) ANEXO III – Ficha de Inscrição;
d) ANEXO IV – Declaração para Candidato com Deficiência;
e) ANEXO V - Declaração para Candidato Afrodescendente;
f) ANEXO VI – Formulário de Entrega e Pontuação de Títulos – Agente de Apoio Educacional/Monitor de Alunos;
g) ANEXO VI-A – Formulário de Entrega com Pontuação (Somente com Pré-Requisito) - Agente de Apoio Educacional/Monitor de Alunos;
h) ANEXO VII – Formulário de Entrega e Pontuação de Títulos – Agente Comunitário de Saúde – ACS;
i) ANEXO VII-A – Formulário de Entrega com Pontuação (Somente com Pré-Requisito) - Agente Comunitário de Saúde – ACS;
j) ANEXO VIII – Relação Nominal dos Candidatos Inscritos para os cargos de Agente de Apoio Educacional e Monitor de Alunos;
k) ANEXO VIII-B - Relação Nominal dos Candidatos Inscritos para O Cargo de Agente Comunitário de Saúde – ACS;AS;
l) ANEXO IX – Cronograma de Execução.

13.8. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Inajá, PR, _____ de _____ de 2024.

CLEBER GERALDO DA SILVA
Prefeito Municipal

ANEXO I – PORTARIA NOMEAÇÃO COMISSÃO ORGANIZADORA

PORTARIA Nº. 101/2023

Nomeia a Comissão Organizadora, para **Processo Seletivo Simplificado – PSS,** visando à contratação para os cargos de Agente de Apoio Educacional, Monitor de Alunos e Agente Comunitário de Saúde, para atendimento às necessidades nas áreas da Educação e da Saúde do Município de Inajá, Estado do Paraná.

CLEBER GERALDO DA SILVA, Prefeito Municipal de Inajá – Estado do Paraná, no uso das atribuições legais e que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear para compor a Comissão Organizadora na organização e acompanhamento do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS,** os seguintes servidores:

1. Um do Executivo Municipal
NOME: Diego Rafael Floripes de Souza
CARGO: Chefe de Gabinete

2. Um Representante do Setor Jurídico
NOME: Danilo Rodrigues de Figueiredo
CARGO: Assessor Jurídico

3. Responsável pelo Setor de Recursos Humanos
NOME: Alessandro Tadeu Diogo do Vale
CARGO: Diretor de Recursos Humanos

4. Diretor do Departamento Municipal de Educação
NOME: Maria de Fátima da Silva Almeida
CARGO: Diretora do Departamento Mun. De Educação e Cultura

5. Diretor do Departamento Municipal de Saúde
NOME: Laisa Catarine da Silva
CARGO: Secretária da Saúde

Art. 2º. Os Diretores dos Departamentos Municipal de Educação e de Saúde presidirão todo processo em conjunto com a Comissão Organizadora.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário em especial a Portaria nº 098 – DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023.

Prefeitura Municipal de Inajá – Estado do Paraná, aos onze dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte três (2023).

CLEBER GERALDO DA SILVA
Prefeito Municipal

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES INERENTES AOS CARGOS

AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL
Descrição Sintética
- Executar atividades de cuidados: higienização, alimentação e repouso como também orientação e recreação preferencialmente na educação infantil;
- Auxiliar o professor titular de turma nas atividades pedagógicas para melhor qualidade no atendimento das crianças.

Descrição Detalhada
- Desenvolver atividades pedagógicas e socializadoras juntamente com o professor titular;
- Planejar e executar atividades recreativas, esportivas, culturais e de lazer juntamente com o professor titular;
- Promover o lazer da criança dentro do programa educacional estabelecido no planejamento pedagógico do Centro de Educação Infantil de sua atuação juntamente com o professor titular;
- Participar de eventos que proporcionem o aperfeiçoamento profissional;
- Orientar e acompanhar a criança na sua higienização, alimentação e repouso;
- Acompanhar a criança em atividades extracurriculares juntamente com o professor titular;
- Manter organizados, limpos e conservados, materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade;
- Realizar acompanhamento das crianças atendidas juntamente com o professor titular, de acordo com o contido no Projeto Político Pedagógico, Regimento Escolar e as determinações do Departamento Municipal de Educação;
- Executar outras tarefas correlatas propostas pelo professor titular da turma, equipe pedagógica ou direção.

MONITOR DE ALUNOS
Descrição Sintética
- Acompanhar o motorista, monitorando, orientando e zelando pela segurança dos alunos no transporte escolar;
- Auxiliar o professor titular de sala nas atividades pedagógicas de acordo com o planejamento realizado em conjunto com o professor titular.

Descrição Detalhada
- Acompanhar e Monitorar os alunos no transporte escolar;
- Desenvolver atividades pedagógicas e socializadoras juntamente com o professor titular;
- Planejar e executar atividades recreativas, esportivas, culturais e de lazer juntamente com o professor titular;
- Promover o lazer da criança dentro do programa educacional estabelecido no planejamento pedagógico no Centro de Educação Infantil de sua atuação juntamente com o professor titular;
- Participar de eventos que proporcionem o aperfeiçoamento profissional;
- Orientar e acompanhar a criança na sua higienização, alimentação e repouso;
- Acompanhar a criança em atividades extracurriculares juntamente com o professor titular;
- Manter organizados, limpos e conservados, materiais máquinas, equipamentos e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade;
- Realizar acompanhamento das crianças atendidas juntamente com o professor titular, de acordo com o contido no Projeto Político Pedagógico, Regimento Escolar e as determinações do Departamento Municipal de Educação;
- Executar outras tarefas correlatas propostas pelo professor titular da turma, equipe pedagógica ou direção.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS
Descrição Sintética
- Compreende atividades desenvolvidas com o programa da saúde da família, realizando visita nas residências rurais e urbanas afim de fazer acompanhamento do sistema de vida das famílias, quando a higiene, alimentação, saúde, educação e outras atividades objetivando a promoção e prevenção da saúde, mapeando todos os serviços prestados no bairro da sua unidade básica, avaliando e implementando os planos e ações locais de saúde em conjunto com uma equipe multidisciplinar, sempre levando em conta todos os âmbitos da comunidade, como sua história, sua população, situação de risco entre outros fatores.

Descrição Detalhada
- Orientar as famílias sobre a utilização dos serviços de saúde disponíveis em sua comunidade;
- Acompanhar, por meio de visita domiciliar, as famílias e indivíduos que supervisiona;
- Cadastrar todas as famílias de sua área de abrangência;
- Verificar se os menores das famílias visitadas estão frequentando a escola, e se não estão, qual o motivo do impedimento;
- Verificar se há doentes nas famílias visitadas;
- Encaminhar se necessário os doentes ao atendimento médico;
- Controlar o uso adequado dos medicamentos receitados as pessoas visitadas;
- Levantar as carências das famílias visitadas;
- Encaminhar os usuários para serem vacinados, bem como o controle das vacinas nas respectivas idades;
- Fazer registros de nascimentos, óbitos, além das doenças de notificação compulsória e também de vigilância epidemiológica;
- Atuar de forma educativa na comunidade, orientando e incentivando práticas que visam melhorar a saúde da população de forma preventiva;
- Outros procedimentos relativos ao seu cargo que exerce ou que for designado

ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO

EDITAL Nº. 01/2024 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____1ª parte – Prefeitura Municipal de Inajá – Estado do Paraná

NOME DO CARGO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

NOME DO CANDIDATO

Nº DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE | DATA DE NASCIMENTO | SEXO

É PORTADOR DE DEFICIÊNCIA? ☐ SIM ☐ NÃO | QUAL? | CID

SUA INSCRIÇÃO É DE AFRODESCENDENTE? ☐ SIM ☐ NÃO

ENDEREÇO

BAIRRO | CIDADE | UF

CEP | TELEFONE | E-MAIL

Declaro atender às condições exigidas para inscrição no Processo Seletivo Simplificado - PSS dispostas no edital nº 01/2024, possuir a escolaridade e os demais requisitos exigidos para investidura no exercício do CARGO, bem como conhecer e aceitar todas as normas estabelecidas no Edital supracitado. Comprometo-me a apresentar, por ocasião da convocação, todos os documentos comprobatórios das condições e dos requisitos estabelecidos no Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado - PSS, estando ciente de que, se não o fizer, estarei automaticamente eliminado do certame.

Assinatura do Candidato

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO Nº _____2ª parte: Comprovante do Candidato

CARGO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

NOME DO CANDIDATO

Nº DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE | DATA DE NASCIMENTO

Assinatura do Responsável pela Inscrição

ANEXO IV – DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

Dados do Candidato:

NOME:			
CARGO:			
Nº INSCRIÇÃO:			
Nº RG:		Nº CPF:	
Nº. CELULAR:			
Nº. WHATSAPP:			
E-MAIL			

CANDIDATO PO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORAÍ
ESTADO DO PARANÁ
www.florai.pr.bov.br

Decreto n.º 004/2024, de 15 de janeiro de 2024.

Súmula: Institui o código de conduta ética do agente público municipal e da alta administração do município de Floraí, Estado do Paraná.

O Prefeito em Exercício do Município de Floraí, Estado do Paraná, no exercício da atribuição que lhe confere o inciso III, do artigo 72, da Lei Orgânica do Município, c/c os ditames da Lei Municipal n.º 896/2001 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Floraí e,

I - **Considerando** que a ética na gestão da coisa pública constitui-se como elemento indispensável à conformação da conduta do agente público, tendo em vista que sua atividade deve estar comprometida com o bem comum;
II - **Considerando** que a Administração Pública, no exercício de sua missão institucional de planejar, gerir e executar as atividades e serviços públicos, deve pautar-se pela unidade ético-institucional, pela salvaguarda da honestidade, do bem e da justiça, sobretudo na atuação de seus agentes;
III - **Considerando** que o cumprimento dessa missão exige de seus agentes elevados padrões de conduta e comportamento ético, pautados em valores incorporados e compartilhados por todos;
IV - **Considerando** que os atos, comportamentos e atitudes dos agentes públicos devem incluir sempre uma avaliação de natureza ética, de modo a harmonizar as práticas pessoais com os valores institucionais;
V - **Considerando** que tais padrões de conduta e comportamento devem estar formalizados de modo a permitir que a sociedade e as demais entidades que se relacionem com a Administração municipal possam assimilar e avaliar a integridade e a lisura com que os agentes públicos municipais desempenham a sua função pública e realizam a missão da instituição;

DECRETA:

Art. 1º. Fica instituído o Código de Conduta Ética do Agente Público Municipal e da Alta Administração do Município de Floraí, instrumento de orientação e fortalecimento da consciência ética no relacionamento do agente público municipal com pessoas e com o patrimônio público.
Parágrafo único. Este Código de Conduta Ética não impede a criação e a existência de códigos de ética específicos, desde que esses não contrariem o disposto neste Decreto.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I
Da Abrangência e Aplicação

Art. 2º. Este Código de Conduta Ética estabelece os princípios e normas de conduta ética aplicáveis a todos os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, sem prejuízo da observância dos demais deveres e proibições legais e regulamentares.

Art. 3º. Considera-se agente público, para os efeitos deste Código de Ética, todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função na Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, inclusive os integrantes da Alta Administração.
§ 1º. Reputam-se membros da Alta Administração do Poder Executivo Municipal, para os efeitos deste Código de Ética, os seguintes gestores públicos:
I - Prefeito(a) e Vice-Prefeito(a)
II - Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e equivalentes hierárquicos de órgãos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, bem como titulares de unidades administrativas ligadas diretamente ao dirigente máximo ou ao equivalente hierárquico;
III - Dirigentes e Vice-Dirigentes de entidades da Administração Indireta do Poder Executivo Municipal, seus Chefes de Gabinete e titulares de unidades administrativas ligadas diretamente ao dirigente máximo;
IV - Ocupantes de cargo de direção, chefia e assessoramento direto ao Prefeito, Vice-Prefeito e dirigente máximo de órgão ou entidade da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal;
V - Presidentes de órgãos colegiados deliberativos de empresas públicas do Poder Executivo;
VI - Presidentes de Conselhos Municipais.
§ 2º. Para fins deste Código de Conduta Ética, considera-se gestor público, o agente público que por força do cargo, emprego ou função recebe poder público para coordenar e dirigir pessoas e trabalhos.
§ 3º. Para efeito deste Código de Ética, o termo "autoridade pública" equivale aos gestores públicos da Alta Administração.

Seção II
Dos Objetivos

Art. 4º São objetivos deste Código de Ética:
I - Tornar explícitos os princípios e normas éticos que regem a conduta dos agentes públicos municipais e a ação institucional, fornecendo parâmetros para que a sociedade possa aferir a integridade e a lisura dos atos praticados no âmbito da Administração Municipal;
II - Definir diretrizes para atitudes, comportamentos, regras de atuação e práticas organizacionais, orientados segundo elevado padrão de conduta ético-profissional, que resultem em benefícios à sociedade
III - Disseminar valores éticos, de lisura e de justiça impressos na postura estratégica da estrutura institucional da Administração;
IV - Promover o esforço conjunto em prol do fortalecimento da estrutura institucional da Administração, a fim de que esteja alinhada às expectativas legítimas da comunidade, de modo a gerar confiança interna e externa na condução da atividade administrativa
V - Assegurar transparência e publicidade à atividade administrativa, com processos céleres e previsíveis, com fundamento nos princípios da segurança jurídica e da confiança legítima;
VI - Reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre os princípios e normas éticos adotados na Administração municipal, facilitando a compatibilização dos valores individuais de cada agente público com os valores dainstituição;
VII - Orientar a tomada de decisões dos Agentes Públicos, a fim de que se pautem sempre pelo interesse público, com razoabilidade e proporcionalidade, sem qualquer favorecimento para si ou para outrem;
VIII - Assegurar que o tratamento dispensado à população seja realizado com urbanidade, disponibilidade, profissionalismo, atenção e igualdade, sem qualquer distinção de sexo, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, tendência política, posição social
IX - Assegurar ao agente público a preservação de sua imagem e de sua reputação, quando sua conduta estiver de acordo com as normas éticas estabelecidas neste Código de Ética;
X - Estabelecer regras básicas sobre conflito de interesses e restrições às atividades profissionais posteriores ao exercício do cargo, emprego ou função
XI - Oferecer, por meio Conselho de Ética Pública, criado com o objetivo de implementar e gerir o presente Código de Ética, instância de consulta e deliberação, visando a esclarecer dúvidas acerca da conformidade da conduta do agente público com os princípios e normas de conduta nele tratados, aplicando, sempre que necessário, as penalidades cabíveis;
XII - Disponibilizar meios para que qualquer cidadão apresente denúncias contra agentes públicos relativas à prática de atos em desacordo com os princípios e normas de conduta ética expressos neste Código.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS E NORMAS DE CONDUTA ÉTICA

Seção I
Dos Princípios e Valores Fundamentais

Art. 5º. O agente público observará, no exercício de suas funções, os padrões éticos de conduta que lhe são inerentes, visando a preservar e ampliar a confiança do público, na integridade, objetividade, imparcialidade e no decoro da Administração Pública, regendo-se pela legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência administrativas e, ainda, pelos seguintes princípios e valores fundamentais:
I - **Supremacia do Interesse Público**: elemento justificador da própria existência da Administração Pública, destinado à consecução da justiça social e do bem comum;
II - Preservação e defesa do patrimônio público e da probidade administrativa, de forma a assegurar a adequada gestão da coisa pública e da destinação das receitas públicas, que são frutos dos tributos pagos direta ou indiretamente por todos os cidadãos;
III - **Imparcialidade**: os agentes públicos devem abster-se de manifestar suas preferências pessoais em suas atividades de trabalho, desempenhando suas funções de forma imparcial e profissional;
IV - A honestidade, a dignidade, o respeito e o decoro: os agentes públicos devem proceder conscientemente e em conformidade com os princípios e valores estabelecidos neste Código de Conduta Ética e na legislação aplicável, sempre defendendo o bem comum;
V - **Isonomia**: os atos da Administração devem estar comprometidos com o interesse geral e a concreção do bem comum, devendo os administrados ser tratados sem qualquer discriminações benéficas ou detrimentosas;
VI - Qualidade, eficiência e equidade dos serviços públicos: a qualidade de vida dos cidadãos aumenta por via da maior rapidez, conveniência e eficiência na prestação dos serviços públicos;
VII - Competência e desenvolvimento profissional: o agente público deve buscar a excelência no exercício de suas atividades, mantendo-se atualizado quanto aos conhecimentos e informações necessárias, de forma a obter os resultados esperados pela sociedade, contando, inclusive, para tais fins, com as políticas de desenvolvimento de pessoal executadas pela Administração Municipal.

Seção II
Dos Deveres

Art. 6º. Constituem deveres dos Agentes Públicos municipais, sem prejuízo daqueles previstos no Estatuto dos Servidores Públicos municipais:
I - Resguardar, em sua conduta pessoal, a integridade, a honra e a dignidade de sua função pública, agindo em harmonia com os compromissos éticos assumidos neste Código e os valores institucionais;
II - Proceder com honestidade, probidade e tempestividade, escolhendo sempre, quando estiver diante de mais de uma opção legal, a que melhor se coadunar com a ética e com o interesse público;
III - Representar imediatamente à chefia competente todo e qualquer ato ou fato que seja contrário ao interesse público, prejudicial à Administração ou à sua missão institucional, de que tenha tomado conhecimento em razão do cargo, emprego ou função;
IV - Tratar autoridades, colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho, com urbanidade, cortesia, respeito, educação e consideração, inclusive quanto às possíveis limitações pessoais;
V - Ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, tendência política, posição social e qualquer outras formas de discriminação;
VI - Empenhar-se em seu desenvolvimento profissional, mantendo-se atualizado quanto a novos métodos, técnicas e normas de trabalho aplicáveis à sua área de atuação;
VII - Manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes ao órgão onde exerce suas funções;
VIII - Disseminar no ambiente de trabalho informações e conhecimentos obtidos em razão de treinamentos ou de exercício profissional que possam contribuir para a eficiência dos trabalhos realizados pelos demais agentes públicos;
IX - Evitar qualquer ações ou relações conflitantes, ou potencialmente conflitantes, com suas responsabilidades profissionais, enviando ao Conselho de Ética Pública e à Controladoria Interna do Município informações sobre relações, situação patrimonial, atividades econômicas ou profissionais que, real ou potencialmente, possam suscitar conflito de interesses, indicando o modo pelo qual pretende evitá-lo, na forma definida pelos mencionados colegiados;
X - Não ceder a pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem a obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações ou omissões imorais, ilegais ou antiéticas, e denunciá-las;
XI - Manter neutralidade no exercício profissional conservando sua independência em relação às influências político-partidária, religiosa ou ideológica, de modo a evitar que essas venham a afetar a sua capacidade de desempenhar com imparcialidade suas responsabilidades profissionais;
X - Facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito, prestando toda colaboração ao seu alcance;
XI - Abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo qualquer violação expressa a lei;
XII - Divulgar e informar a todos os integrantes do órgão ou unidade administrativos a que se vincule sobre a existência deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento.

Seção III
Das Vedações

Art. 7º. Aos Agentes Públicos Municipais é condenável a prática de qualquer ato que atente contra a honra e a dignidade de sua função pública, os compromissos éticos assumidos neste Código de Conduta Ética e os valores institucionais, sendo-lhe vedado, ainda, além das proibições previstas no Estatuto dos Servidores Públicos municipais:
I - Praticar ou compactuar, por ação ou omissão, direta ou indiretamente, ato contrário à ética e ao interesse público, mesmo que tal ato observe as formalidades legais e não cometa violação expressa à lei;
II - Discriminar colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho, em razão de preconceito ou distinção de raça, sexo, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, tendência política, posição social ou quaisquer outras formas de discriminação;
III - Adotar qualquer conduta que interfira no desempenho do trabalho ou que crie ambiente hostil, ofensivo ou com intimidação, tais como ações tendenciosas geradas por simpatias, antipatias ou interesses de ordem pessoal, sobretudo e especialmente o assédio sexual de qualquer natureza ou o assédio moral, no sentido de desqualificar outros, por meio de palavras, gestos ou atitudes que ofendam a autoestima, a segurança, o profissionalismo ou a imagem;
IV - Atribuir a outrem erro próprio;
V - Apresentar como de sua autoria idéias ou trabalhos de outrem;
VI - Ocupar postos ou funções, mesmo não remuneradas, em organizações sociais, entidades classistas e ou políticas que possam gerar situações de conflitos de interesses em relação aos objetivos, responsabilidades e ao papel exigido para o exercício do cargo, emprego ou função pública;
VII - Usar do cargo, emprego ou função, facilidades, amizades, influências ou de informação privilegiada, visando à obtenção de quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas para si, para outros indivíduos, grupos de interesses ou entidades públicas ou privadas;
VIII - Pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, presente, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro agente público para o mesmo fim;
IX - Fazer ou extrair cópias de relatórios ou de quaisquer outros trabalhos ou documentos ainda não publicados, pertencentes ao Município, para utilização em fins estranhos aos seus objetivos ou à execução dos trabalhos a seu encargo, sem prévia autorização da autoridade competente;
X - Divulgar ou facilitar a divulgação, por qualquer meio, de informações sigilosas obtidas por qualquer forma em razão do cargo, emprego ou função;
XI - Apresentar-se embriagado ou sob efeito de quaisquer drogas ilegais no ambiente de trabalho ou, fora dele, em situações que comprometam a imagem pessoal e, por via reflexa, a institucional;
XII - Utilizar sistemas e canais de comunicação da Administração para a propagação e divulgação de trotes, boatos, pornografia, propaganda comercial, religiosa ou político-partidária;
XIII - Manifestar-se em nome da Administração quando não autorizado e habilitado para tal, nos termos da política interna de comunicação social;
XIV - Ser conivente com erro ou infração a este Código de Conduta Ética ou ao Código de Conduta Ética de sua profissão;
XV - Usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;
XVI - Deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do seu mister;
XVII - Permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados administrativos ou com colegas;
XVIII - Exercer atividade profissional aética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso;
XIX - Utilizar, para fins privados, agentes públicos, bens ou serviços exclusivos da Administração Pública.

CAPÍTULO III
DA CONDUTA ÉTICA DA ALTA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 8º. Aplicam-se à Alta Administração Municipal todas as disposições deste Código de Conduta Ética e, em especial, as constantes deste Capítulo, as quais visam às seguintes finalidades:
I - Possibilitar à sociedade aferir a lisura do processo decisório governamental;
II - Contribuir para o aperfeiçoamento das padrões éticos da Administração Pública municipal, a partir do exemplo dado pelas autoridades de nível hierárquico superior;
III - Preservar a imagem e a reputação do administrador público cuja conduta esteja de acordo com as normas éticas estabelecidas neste Código;
IV - Estabelecer regras básicas sobre conflitos de interesses públicos e privados e limitações às atividades profissionais posteriores ao exercício de cargo, emprego ou função pública;
V - Minimizar a possibilidade de conflito entre o interesse privado e o dever funcional das autoridades públicas da Administração Pública Municipal;
VI - Criar mecanismo de consulta destinado a possibilitar o prévio e pronto esclarecimento de dúvidas quanto à conduta ética do administrador;
VII - Tratar respeitosamente subordinados e demais colegas de trabalho;
VIII - Combater práticas que possam suscitar qualquer forma de abuso de poder;
XI - Utilizar, exclusivamente, o poder institucional que lhe é atribuído por meio do cargo, função ou emprego público que ocupa, para viabilizar o atendimento ao interesse público;
XII - Buscar a excelência na qualidade do trabalho, utilizando a crítica, quando necessária, de forma construtiva, focando o ato ou fato e não a pessoa;
XIII - Apoiar a divulgação e adoção de condutas éticas no ambiente de trabalho.

Art. 9º. No exercício de suas funções, as autoridades públicas deverão pautar-se pelos padrões da ética, submetendo-se especialmente aos deveres de honestidade, boa-fé, transparência, impessoalidade, probidade, decoro e submissão ao interesse público.

Art. 10. Além da declaração de bens e rendas na forma estipulada pela legislação vigente, a autoridade pública, no prazo de 10 (dez) dias contados de sua posse, enviará ao Conselho de Ética Pública, na forma por ele estabelecida:
I - informações sobre sua situação patrimonial que, a seu juízo, real ou potencialmente, possa suscitar conflito com o interesse público;
II - informações acerca de eventuais ações a que responda perante o Poder Judiciário, ressalvadas as hipóteses de segredo de justiça.
Parágrafo único. A autoridade pública que já esteja em efetivo exercício no cargo, emprego ou função apresentará as informações mencionadas no caput deste artigo em dez dias úteis contados da data da Deliberação do Conselho de Ética Pública que estabelecerá a forma de envio.

Art. 11. As alterações relevantes no patrimônio da autoridade pública deverão ser imediatamente comunicadas ao Conselho de Ética Pública, especialmente quando se tratar de:
I - Atos de gestão patrimonial que envolvam:
a) transferência de bens a cônjuge, ascendente, descendente ou parente na linha colateral;
b) aquisição, direta ou indireta, do controle de empresa;
c) outras alterações significativas ou relevantes no valor ou na natureza do patrimônio;
II - Atos de gestão de bens, cujo valor possa ser substancialmente afetado por decisão ou política governamental da qual tenha prévio conhecimento em razão do cargo, emprego ou função, inclusive investimentos de renda variável ou em commodities, contratos futuros e moedas para fim especulativo.
Parágrafo único. A fim de preservar o caráter sigiloso das informações pertinentes à situação patrimonial da autoridade pública, uma vez conferidas pelo Conselho de Ética Pública, serão elas encerradas em envelope lacrado, que somente será aberto por determinação do responsável.

Art. 12. A autoridade pública não poderá receber salário ou qualquer outra remuneração de fonte privada, nem receber transporte, hospedagem ou quaisquer favores de particulares em desacordo com os princípios e normas de conduta ética expressos neste Código.

Art. 13. No relacionamento com outros órgãos e agentes da Administração Pública, a autoridade pública deverá esclarecer a existência de eventual conflito de interesses, bem como comunicar qualquer circunstância ou fato impeditivo de sua participação em decisão coletiva ou em órgão colegiado.

Art. 14. As divergências entre autoridades públicas serão resolvidas internamente, mediante coordenação administrativa, não lhes cabendo manifestar-se publicamente sobre matéria que não seja afeta a sua área de competência.

Art. 15. É vedado à autoridade pública opinar publicamente a respeito:
I - Da honorabilidade e do desempenho funcional de outra autoridade pública do Poder Executivo Municipal;
II - Do mérito de questão que lhe será submetida, para decisão individual ou em órgão colegiado;
III - Matérias não atinentes a sua área de competência.

Art. 16. Na ausência de lei que estabeleça outro prazo, será de 04 (quatro) meses, contados da saída da Administração Pública do Poder Executivo Municipal, o período de interdição para atividade incompatível com cargo, função ou emprego público anteriormente exercido, obrigando-se a autoridade pública a observar, nesse prazo, as seguintes regras:
I - Não atuar em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, em processo ou negócio do qual tenha participado, em razão do cargo, emprego ou função nos seis meses anteriores ao término do exercício de função pública;
II - Não prestar consultoria a pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, valendo-se de informações não divulgadas publicamente a respeito de programas ou políticas do órgão ou da entidade da Administração Pública Municipal a que esteve vinculado ou com que tenha tido relacionamento direto e relevante nos seis meses anteriores ao término do exercício de função pública;
III - Não aceitar cargo, emprego ou função de administrador ou conselheiro, ou estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica com a qual tenha mantido relacionamento oficial direto e relevante nos seis meses anteriores à da saída do Poder Executivo;
IV - Não intervir, em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, junto a órgão ou entidade da Administração Pública Municipal com que tenha tido relacionamento oficial direto e relevante nos seis meses anteriores à da saída do Poder Executivo.

CAPÍTULO IV
DO CONSELHO DE ÉTICA PÚBLICA

Art. 17. Fica criado o Conselho de Ética Pública, vinculado diretamente ao Prefeito, competindo-lhe zelar pelo cumprimento dos princípios éticos explicitados neste Código de Conduta Ética e, ainda:
I - Receber denúncias relativas a atos praticados por integrantes da Alta Administração Municipal que importem infração às normas deste Código de Conduta Ética e proceder à sua apuração;
II - Instaurar, de ofício, no âmbito de sua competência, processo e sindicância sobre fato ou ato lesivo de princípio ou regra de ética pública;
III - Conhecer de consultas, denúncias ou representações relativas a integrantes da Alta Administração Municipal;
IV - Decidir, originariamente, sobre questões relativas à aplicação deste Código de Conduta Ética que envolvam condutas de integrantes da Alta Administração Municipal;
V - Elaborar normas, visando à fiel aplicação dos preceitos deste Código de Ética;
VI - Receber sugestões de aprimoramento deste Código de Ética;
VII - Responder consultas de autoridades e demais agentes públicos relativas à matéria regulada por este Código Ética;
VIII - Dirimir dúvidas a respeito da interpretação das normas deste Código de Conduta Ética e deliberar sobre os casos omissos;
IX - Recomendar à Controladoria Interna do Município o processamento de denúncias recebidas pelo Conselho que importem apuração de infrações disciplinares;
X - Encaminhar à autoridade judiciária ou policial o processamento de denúncias recebidas pelo Conselho que importem apuração de crimes tipificados em legislação específica;
XI - Dar ampla divulgação ao Código de Ética;
XII - Elaborar o seu Regimento Interno.
§ 1º. O Conselho de Ética Pública será composto por 3 (três) membros titulares, e seus respectivos suplentes, escolhidos e designados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, para exercício de mandato de 1 (ano) ano, admitida recondução.
§ 2º. Os membros do Conselho de Ética Pública serão brasileiros, residentes no Município de Floraí, de idoneidade moral e reputação ilibada, podendo a designação alcançar Agentes Públicos municipais ativos
§ 3º. Os membros do Conselho de Ética Pública não receberão qualquer remuneração e os trabalhos nele desenvolvidos serão considerados prestação de relevante serviço público.
§ 4º. Das decisões finais do Conselho de Ética Pública caberá recurso ao Prefeito.

CAPÍTULO V
COMISSÃO DE GOVERNANÇA E INTEGRIDADE DO MUNICÍPIO DE FLORAÍ

Art. 18. A Comissão de Governança e Integridade do Município de Floraí, órgão de caráter permanente consultivo e educativo, nos termos de seu Regimento Interno, atuará em colaboração com o Conselho de Ética Pública e a Controladoria Interna do Município, cabendo-lhe, ainda:
I - Orientar e aconselhar sobre a ética profissional do agente público, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público e conhecer concretamente de imputação ou de procedimento passível de advertência ou censura;
II - Zelar pelo cumprimento do Código de Conduta Ética e comunicar a Controladoria Interna do Município situações que possam configurar falta ética de agente público ou ao Conselho de Ética Pública no caso da Alta Administração;
III - Conhecer de consultas, denúncias ou representações contra agente público, decorrentes da aplicação deste Código de Ética;
IV - Monitorar as questões relativas à aplicação do Código de Conduta Ética que envolvam condutas de agentes públicos municipais que não integrem a Alta Administração Municipal;
V -Propor ao Conselho de Ética Pública, procedimentos e normas éticas, com vistas a seu aprimoramento;
VI - Encaminhar à Controladoria Interna do Município e ao Conselho de Ética Pública o processamento de denúncias recebidas que importem apuração de fato ou ato lesivo de princípio ou regra de ética pública e de infrações disciplinares;
VII - Acompanhar o encaminhamento dos resultados dos processos administrativos aos setores competentes do Município, visando à adoção de providências para a aplicação de penalidades e a reparação de prejuízos, quando constatados, porventura decorrentes da má conduta apurada;
VIII - Dar ampla divulgação ao Código de Conduta Ética do Agente Público Municipal e da Alta Administração Municipal.

CAPÍTULO VI
DAS PENALIDADES

Art. 19. A apuração de fato com indícios de desrespeito a este Código de Conduta Ética será instaurada em razão de denúncia fundamentada ou de ofício pela Controladoria Interna do Município ou pelo Conselho de Ética Pública, os quais conduzirão a apuração, segundo suas respectivas competências, mediante averiguação preliminar ou processo ético.
§ 1º. A averiguação preliminar pode culminar em processo ético ou arquivamento com ou sem recomendação.
§ 2º. O processo ético será instaurado quando a Controladoria Interna do Município ou o Conselho de Ética Pública entender que a conduta seja passível de sanção.

Art. 20. Sem prejuízo das penalidades estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos desta municipalidade, observado o devido processo ético, a violação do disposto neste Código de Ética, acarretará as seguintes sanções aplicáveis pela Controladoria Interna do Município ou pelo Conselho de Ética Pública:
I - Advertência, verbal ou escrita, aplicável aos Agentes Públicos municipais e à Alta Administração Municipal, no exercício do cargo, do emprego ou da função;
II - Censura ética, por escrito, aplicável a membros da Alta Administração que já tiverem deixado o cargo, o emprego ou a função.
§ 1º. A ocorrência de mais de uma advertência no mesmo período avaliatório de desempenho é considerada violação grave a este Código de Ética
§ 2º. As sanções previstas no caput serão aplicadas, conforme o caso, pelo Conselho de Ética Pública à Alta Administração Municipal e pela Controladoria Interna do Município aos Agentes Públicos, que deverão, na hipótese de indícios de crime, encaminhar à autoridade judiciária ou policial competente para a apuração dos fatos e a adoção das medidas legais cabíveis.
§ 3º. Após a apuração devida no processo ético, o Conselho de Ética Pública e a Controladoria Interna do Município poderão sugerir a exoneração imediata de ocupante de cargo de provimento em comissão.
§ 4º. No caso da infração ética apurada ter sido cometida por conselheiro municipal de políticas públicas, a Comissão de Ética do órgão ou entidade correspondente poderá sugerir a destituição de sua função de conselheiro.

Art. 21. Da decisão final em Processo Ético caberá pedido de reconsideração à instância responsável pela abertura e apuração do processo ético no prazo de 10 (dez) contatos da notificação do agente público.

Art. 22. Na hipótese de aplicação de sanção, depois de esgotado o pedido de reconsideração, serão informados:
I - A chefia imediata e o dirigente máximo do órgão ou entidade em que o agente público sancionado está em exercício;
II - O Prefeito, no caso de sanção de agente da Alta Administração do Poder Executivo Municipal.
Parágrafo único. Cópia da síntese de ocorrência ética será enviada à unidade de recursos humanos para ser juntada a pasta funcional, sendo considerada no processo de avaliação de desempenho do agente público sancionado.

Art. 23. A Controladoria Interna do Município ou o Conselho de Ética Pública não podem escusar-se de proferir decisão em processo ético, alegando omissão deste Código de Conduta Ética que, se existente, será suprida pela invocação dos princípios que regem a Administração Pública.

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta implementarão as providências necessárias à plena vigência do Código de Ética, inclusive mediante a constituição do Conselho de Ética Pública.

Art. 25. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Floraí/PR., 15 de janeiro de 2024.

Marcio Leandro Mendes
Prefeito Municipal em Exercício

Ronaldo José Ferreira de Souza
Secretário de Administração

Edson Viotto
Controlador Interno

Diego Alves Ferreira
Procurador Jurídico

SANTO INÁCIO
PREFEITURA MUNICIPAL
DE MÃOS DADAS CONSTRUINDO O FUTURO
GESTÃO 2021-2024

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO
CONTRATO Nº 127/2023-PMSI
PREGÃO PRESENCIAL Nº 068/2022
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTO INÁCIO
CONTRATADA: A.QUEIROZ LTDA, CNPJ 32.270.276/0001-86.
BASE LEGAL: ART. 65, parágrafo 1º, da Lei Federal n º 8.666/93.
OBJETO: O presente instrumento tem por finalidade aditivar em 23,06% (vinte e três inteiros e cinco por cento) o valor original do contrato nº 127/2023, que tem por objeto "Conversão da Ata de Registro de Preço nº 089/2022 da Prefeitura Municipal de Santo Inácio/PR – processo licitatório modalidade Pregão Presencial nº 068/2022-PMSI – sistema registro de preço para aquisição de materiais de expediente destinadas à manutenção dos departamentos do município de Santo Inácio-PR".
VALOR: Ao valor contratual será acrescido em R R$27.955,65,00 (vinte e sete mil, novecentos e cinquenta e cinco reais e sessenta e cinco centavos), passando a vigorar o valor do contrato a R$146.660,65 (cento e quarenta e seis mil, seiscentos e sessenta reais e sessenta e cinco centavos).
VIGÊNCIA: 11 de dezembro de 2024.
SANTO INÁCIO – PR 20 de dezembro de 2023.

Geny Violatto
Prefeita Municipal

SANTO INÁCIO
PREFEITURA MUNICIPAL
DE MÃOS DADAS CONSTRUINDO O FUTURO
GESTÃO 2021-2024

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO
CONTRATO Nº 042/2022-PMSI
PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2021
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTO INÁCIO
CONTRATADA: GUILHERME BINOTTO FACCO 42270573889, CNPJ 33.652.823/0001-50
BASE LEGAL: ART. 65, parágrafo 1º, da Lei Federal n º 8.666/93.
OBJETO: O presente instrumento tem por finalidade aditivar em 23,02% (vinte e três inteiros e dois por cento) o valor original do contrato nº 042/2022, que tem por objeto "Aquisição De Urnas Funerárias Com Serviços De Translado Local".
VALOR: Ao valor contratual será acrescido em R$17.965,00 (dezessete mil e novecentos e sessenta e cinco reais), passando a vigorar o valor do contrato a R$95.182,12 (noventa e cinco mil, cento e oitenta e dois reais e doze centavos).
VIGÊNCIA: 31 de maio de 2024.
SANTO INÁCIO – PR 29 de dezembro de 2023.

Geny Violatto
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORAÍ
ESTADO DO PARANÁ
www.florai.pr.bov.br

Decreto n.º 005/2024, de 15 de janeiro de 2024

Súmula: Regulamenta, no âmbito do poder executivo municipal, a lei federal nº 12.846, de 1.º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública municipal e dá outras providências.

O Prefeito em Exercício do Município de Floraí, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso III, do artigo 72, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 12.846, de 1.º de agosto de 2013, no âmbito do Município de Floraí, **DECRETA:**

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este Decreto regulamenta, no âmbito do Poder Executivo municipal, a responsabilização objetiva administrativa de pessoas jurídicas, de que trata a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, pela prática de atos contra a Administração Pública municipal.

CAPÍTULO II
DA RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Seção I
Disposições gerais

Art. 2º. A apuração da responsabilidade administrativa de pessoa jurídica que possa resultar na aplicação das sanções previstas no art. 6º da Lei Federal nº 12.846, de 2013, será efetuada por meio de Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

Art. 3º. A competência para a instauração e para o julgamento do PAR é do Secretário Municipal do órgão em face do qual foi praticada a irregularidade.
Parágrafo único. Em se tratando de entidades da administração indireta, a competência é do Secretário Municipal do órgão ao qual a entidade encontra-se vinculada.

Seção II
Do Processo Administrativo de Responsabilização

Art. 4º. O processo administrativo de que trata o artigo 2.º deste decreto respeitará o direito ao contraditório e à ampla defesa, e observará o disposto no Capítuio IV da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

Subseção I
Da instauração, tramitação e julgamento

Art. 5º. A instauração do processo administrativo para apuração de responsabilidade administrativa dar-se-á mediante portaria a ser publicada no meio de comunicação oficial do Município e deverá conter:
I - o nome, o cargo e a matrícula dos membros integrantes da comissão;
II - a indicação do membro que presidirá a comissão;
III - a número do processo administrativo onde estão narrados os fatos a serem apurados: e
IV - o prazo para conclusão do processo.

Art. 6º. O PAR será conduzido por comissão processante composta por dois ou mais servidores estáveis e exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilio, sempre que necessário à elucidação do fato e à preservação da imagem dos envolvidos, ou quando exigido pelo interesse da administração pública, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.

Art. 7º. O prazo para conclusão do PAR não excederá 180 (cento e oitenta) dias, admitida prorrogação por igual período.

Art. 8º. Instaurado o PAR, a comissão processante analisará os documentos pertinentes e intimará a pessoa jurídica para, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da intimação, apresentar defesa escrita e especificar eventuais provas que pretende produzir.

Art. 9º. As intimações serão feitas por qualquer meio que assegure a certeza de ciência da pessoa jurídica acusada.
Parágrafo único. Estando a parte estabelecida em local incerto, não sabido ou inacessível, ou caso não tenha êxito a intimação na forma do caput, será feita nova intimação por meio de edital.

Art. 10. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, a pessoa jurídica poderá apresentar novas alegações acerca do que foi produzido no prazo de 10 (dez) dias, contado do encerramento da instrução probatória.

Art. 11. Caso a pessoa jurídica apresente em sua defesa informações e documentos referentes à existência e ao funcionamento de programa de integridade, a comissão processante deverá examiná-lo segundo os parâmetros indicados em Regulamento do Poder Executivo federal, nos termos do parágrafo único do art. 7.º da Lei Federal nº 12.846, de 2013, para subsidiar a dosimetria da multa a ser proposta.

Art. 12. Concluídos os trabalhos de apuração, a comissão elaborará relatório final a respeito dos fatos apurados, o qual deverá ser conclusivo quanto à responsabilização da pessoa jurídica.
§ 1º. O relatório final do PAR será julgado no prazo de 30 (trinta) dias, sendo imprescindível manifestação jurídica prévia, elaborada pelo órgão de assistência jurídica competente.
§ 2º. A comissão designada para apuração da responsabilidade de pessoa jurídica, após a conclusão do procedimento administrativo, dará conhecimento ao Ministério Público de sua existência, para apuração de eventuais delitos.
§ 3º. Na hipótese de decisão contrária ao relatório da comissão, esta deverá ser fundamentada com base nas provas produzidas no PAR.

Art. 13. Caberá pedido de reconsideração à autoridade julgadora, com efeito suspensivo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de publicação da decisão.

Art. 14. Encerrado o processo na esfera administrativa, a decisão final será publicada no meio de comunicação oficial do Município.

Art. 15. A pessoa jurídica contra a qual foram impostas sanções no PAR e que não interpor recurso, deverá cumpri-las no prazo de 30 (trinta) dias, contado do fim do prazo para interposição do pedido de reconsideração.
Parágrafo único. Mantida a decisão administrativ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORAÍ
ESTADO DO PARANÁ
www.florai.pr.bov.br

Decreto n.º 006/2024, de 15 de janeiro de 2024.

Súmula: Dispõe sobre as regras para a atuação do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, conforme disposto no § 3º do artigo 8º da lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da administração pública municipal direta de Floraí, Estado do Paraná.

O Prefeito em Exercício do Município de Floraí, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso III, do artigo 72, da Lei Orgânica do Município de Floraí/PR e, considerando o disposto no § 3º do artigo 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito do Município de Floraí, **DECRETA:**

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este Decreto regulamenta o disposto no § 3º do artigo 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta de Floraí/PR.

CAPÍTULO II
DA DESIGNAÇÃO

Seção I
Agente de contratação

Art. 2º. O agente de contratação e o respectivo substituto serão designados pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, conforme o disposto no artigo 8º do Lei Federal nº 14.133, de 2021.
Parágrafo único. Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, 03 (três) membros, designados nos termos do disposto no artigo 4º e 9º deste Decreto, conforme estabelecido no § 2º do artigo 8º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Seção II
Equipe de apoio

Art. 3º. A equipe de apoio e os seus respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos estabelecidos no artigo 9º deste Decreto.
Parágrafo único. A equipe de apoio poderá ser composta por terceiros contratados, observado o disposto no artigo 12 deste Decreto.

Seção III
Comissão de contratação

Art. 4º. Os membros da comissão de contratação e os respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa estabelecerem, observados os requisitos estabelecidos no artigo 9º deste Decreto.
§ 1º. A comissão de que trata o caput deste artigo será formada por agentes públicos indicados pela administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, de examinar e de julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.
§ 2º. A comissão de que trata o caput deste artigo será formada por, no mínimo, 03 (três) membros, e será presidida por um deles.

Art. 5º. Na licitação na modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação será composta por, no mínimo, 03 (três) membros que sejam servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração Pública Municipal, admitida a contratação de profissionais para o assessoramento técnico.

Art. 6º. Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais, cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela Administração Pública Municipal, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.
§ 1º. A empresa ou o profissional especializado contratado na forma prevista no caput deste artigo assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva dos membros da comissão de contratação.
§ 2º. A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade os membros da comissão de contratação, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Seção IV
Gestores e fiscais de contratos

Art. 7º. Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da Administração Pública Municipal designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para exercer as funções estabelecidas nos artigos 19 ao 22, observados os requisitos estabelecidos no artigo 9º deste Decreto.

§ 1º. Para o exercício da função, o gestor e os fiscais de contratos deverão ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.
§ 2º .Na designação de que trata o caput deste artigo, serãoconsiderados:
I - a compatibilidade com as atribuições do cargo; II - a complexidade da fiscalização; III - o quantitativo de contratos por agente público; IV - a capacidade para o desempenho das atividades.
§ 3º. A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de agentes públicos para fins de fiscalização e de gestão contratual deverá ser demonstrada no estudo técnico preliminar e deverá ser sanada, conforme o caso, previamente à celebração do contrato, conforme o disposto no inciso X, do § 1º, do artigo 18 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
§ 4º. Excepcional e motivadamente, a gestão do contrato poderá ser exercida por setor do órgão ou da entidade designado pela autoridade de que trata o caput deste artigo.
§ 5º. Na hipótese prevista no § 4º deste artigo, o titular do setor responderá pelas decisões e pelas ações tomadas no seu âmbito de atuação.
§ 6º. Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão ao responsável pela designação, ressalvada previsão em contrário em norma interna do órgão ou da entidade.

Art. 8º. Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela administração, observado o disposto no artigo 24 deste Decreto.

Seção V
Requisitos para a designação

Art. 9º. O agente público designado para o cumprimento do disposto neste Decreto deverá preencher os seguintes requisitos:
I - ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;
II - ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo Poder Público;
III - não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da administração, nem tenha com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.
§ 1º. Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade evidencie significativa probabilidade de novas contratações.
§ 2º. A vedação de que trata o inciso III do caput deste artigo incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento.
§ 3º. Os agentes de contratação, os seus substitutos e o presidente da comissão de contratação serão designados dentre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública.

Art. 10. O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação, de gestor ou de fiscal de contratos não poderá ser recusado pelo agente público,
§ 1º. Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico.
§ 2º. Na hipótese prevista no § 1º deste artigo, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida, observado o disposto no § 3º do artigo 7º deste Decreto.

Seção VI
Princípio da segregação das funções

Art. 11. O princípio da segregação das funções veda a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação.
Parágrafo único. A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o caput deste artigo:
I - será avaliada na situação fática processual;
II - poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão:
a) da consolidação das linhas de defesa;
b) de características do caso concreto, tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

Seção VII
Vedações

Art. 12. O agente público designado para atuar na área de licitações e contratos e o terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de integrante de equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverão observar as vedações previstas no artigo 9º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO III
DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Seção I
Atuação do agente de contratação

Art. 13. Caberá ao agente de contratação, em especial:
I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;
II - acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências;
III - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;
b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;
c) verificar e julgar as condições de habilitação;
d) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
e) encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:
1. os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do artigo 64 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
2. os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;
g) indicar o vencedor do certame;
h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
i) encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.
§ 1º. O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, de que trata o artigo 3º deste Decreto, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.
§ 2º. A atuação do agente de contratação na fase preparatória deverá ater-se ao acompanhamento e às eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual.
§ 3º. Na hipótese prevista no § 2º deste artigo, o agente de contratações estará desobrigado da elaboração de estudos preliminares, de projetos e de anteprojetos, de termos de referência, de pesquisas de preço e, preferencialmente, de minutas de editais.
§ 4º. Observado o disposto no artigo 9º deste Decreto, o agente de contratação poderá delegar as competências de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo, desde que seja devidamente justificado e que não incidam as vedações previstas no artigo 13 da Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.
§ 5º. O não atendimento das diligências do agente de contratação por outros setores do órgão ou da entidade ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.
§ 6º. As diligências de que trata o § 5º deste artigo observarão as normas internas do órgão ou da entidade, inclusive quanto ao fluxo procedimental.

Art. 14. O agente de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.
§ 1º. O auxílio de que trata o caput deste artigo se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas do órgão ou da entidade quanto ao fluxo procedimental.
§ 2º. Sem prejuízo do disposto no § 1º deste artigo, a solicitação de auxílio ao órgão de assessoramento jurídico se dará por meio de consulta específica, que conterá, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.

§ 3º. Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação considerará eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, observado o disposto no inciso VII do caput e no § 1º do artigo 50 da Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Seção II
Atuação da equipe de apoio

Art. 15. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no exercício de suas atribuições.
Parágrafo único. A equipe de apoio contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, nos termos do disposto no artigo 14 deste Decreto.

Seção III
Funcionamento da comissão de contratação

Art. 16. Caberá à comissão de contratação:
I - substituir o agente de contratação, observado o disposto no artigo 13 deste Decreto, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no parágrafo único dos artigos 2º e 9º deste Decreto;
II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado o disposto no artigo 13 deste Decreto;
III - sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, e atribuir-lhes eficácia para fins de habilitação e de classificação;
IV - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observados os requisitos estabelecidos em regulamento.
Parágrafo único. Quando substituírem o agente de contratação, na forma prevista no inciso I do caput deste artigo, os membros da comissão de contratação responderão solidariamente pelos atos praticados pela comissão, exceto o membro que expressar posição individual divergente, a qual deverá ser fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 17. A comissão de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, nos termos do disposto no artigo 14 deste Decreto.

Seção IV
Atividades de gestão e fiscalização de contratos

Art. 18. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:
I - gestão de contrato: a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
II - fiscalização técnica: o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;
III - fiscalização administrativa: o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo, no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento;
IV - fiscalização setorial: o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.
§ 1º. As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira, sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.
§ 2º. A distinção das atividades de que trata o § 1º deste artigo não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.
§ 3º. Para fins da fiscalização setorial de que trata o inciso IV do caput deste artigo, o órgão ou a entidade poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

Seção V
Gestor de contrato

Art. 19. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I - coordenar os atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do artigo 18 deste Decreto;
II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do artigo 18 deste Decreto;
VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme disposto em regulamento;
IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no artigo 23 deste Decreto, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o artigo 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Seção VI
Fiscal técnico

Art. 20. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecicas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do artigo 19 deste Decreto;
IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do artigo 19 deste Decreto;

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no artigo 23 deste Decreto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Seção VII
Fiscal administrativo

Art. 21. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do artigo 19 deste Decreto;
VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do artigo 19 deste Decreto;
VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no artigo 23 deste Decreto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Seção VIII
Fiscal setorial

Art. 22. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam os artigos 20 e 21 deste Decreto.

Seção IX
Recebimento provisório e definitivo

Art. 23. O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnico, administrativo ou setorial e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.
Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato, nos termos no disposto no § 3º do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Seção X
Terceiros contratados

Art. 24. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato nos termos do disposto neste Decreto, será observado o seguinte:
I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;
II - a contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Seção XI
Apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno

Art. 25. O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato, conforme o disposto no artigo 14 deste Decreto.

Seção XII
Decisões sobre a execução dos contratos

Art. 26. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.
§ 1º. O prazo de que trata o caput deste artigo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

§ 2º. As decisões de que trata o caput deste artigo serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. O Núcleo de Licitações e Compras poderá:
I - expedir normas complementares necessárias para a execução deste Decreto;
II - solucionar casos omissos.

Art. 28. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Floraí/PR., 15 de janeiro de 2024.

Marcio Leandro Mendes
Prefeito Municipal em Exercício

Ronaldo José Ferreira de Souza
Secretário de Administração

Edson Viotto
Controlador Interno

Diego Alves Ferreira
Procurador Jurídico

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORAÍ
ESTADO DO PARANÁ
www.florai.pr.bov.br

Decreto n.º 009/2024, de 15 de janeiro de 2024.

Súmula: Dispõe sobre a elaboração dos estudos técnicos preliminares – ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública municipal direta de Floraí, Estado do Paraná.

O Prefeito em Exercício do Município de Floraí, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso III, do artigo 72, da Lei Orgânica do Município de Floraí, Estado do Paraná, e,

I - Considerando a necessidade de regulamentar a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração municipal, com base na Lei Federal nº 14.133, de 2021 (Nova Lei de Licitações);
II - Considerando a publicação do Decreto nº 056/2023, de 10 de março de 2023, que estabelece procedimentos para a aplicação da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito do Município de Floraí, Estado do Paraná.

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I
Do objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º. Este Decreto dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras no âmbito da Administração Pública Municipal Direta de Floraí/PR.
Parágrafo único. As empresas públicas, as sociedades de economia mista e suas subsidiárias, nos termos do regulamento interno de que trata o artigo 40 da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, poderão adotar, no que couber, as disposições deste Decreto.

Seção II
Definições

Art. 2º. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:
I - **Estudo Técnico Preliminar - ETP:** documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

II - **Contratações Correlatas:** aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si;
III - **Contratações Interdependentes**: aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração;
IV - **Requisitante**: agente, órgão, departamento, ou Secretaria responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la;
V - **Área Técnica**: agente, órgão, departamento, ou Secretaria com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza;
VII - **Equipe de Planejamento da Contratação:** conjunto de servidores que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos- operacionais e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.
§ 1º. Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público, órgão, departamento, ou Secretaria, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, observado o disposto no inciso V do caput deste artigo.
§ 2º. A definição dos requisitantes, das áreas técnicas e da equipe de planejamento da contratação não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades organizacionais dos órgãos e das entidades.

CAPÍTULO II
DO PROCEDIMENTO

Seção I
Elaboração – Diretrizes gerais

Art. 3º. O ETP deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação.

Art. 4º. Após a regulamentação e implantação do Plano de Contratações Anual no âmbito da Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional de Floraí/PR, o ETP deverá estar alinhado com o Plano de Contratações Anual, além de outros instrumentos de planejamento da Administração.

Art. 5º. O ETP será elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, também pela equipe de planejamento da contratação, observado o § 1º do artigo 2º deste Decreto.

Seção II
Conteúdo

Art. 6º. Em consonância com o Plano de Contratações Anual, deverão constar no ETP os seguintes elementos:
I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;
II - descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho;
III - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:
a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional ou internacional, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;
b) ser realizada audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;
c) em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular;
d) ser consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas;
IV - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;
V - estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;
VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;
VII - justificativas para o parcelamento ou não da solução; VIII – contratações correlatas e/ou interdependentes;
IX - demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento do órgão ou entidade;
X - demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
XI - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;
XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;
XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.
§ 1º. O ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, V, VI, VII e XIII do caput deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos, apresentar as devidas justificativas.

§ 2º. Caso, após o levantamento do mercado de que trata o inciso III deste artigo, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.
§ 3º. Em todos os casos, o estudo técnico preliminar deve privilegiar a consecução dos objetivos de uma contratação, nos termos no artigo 11 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, em detrimento de modelagem de contratação centrada em exigências meramente formais.

Art. 7º. Durante a elaboração do ETP deverão ser avaliadas:
I - a possibilidade de utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra, desde que não haja prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, nos termos do § 2º do artigo 25 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
II - a necessidade de ser exigido, em edital ou em aviso de contratação direta, que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades, conforme dispõe o § 4º do artigo 40 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
III - as contratações anteriores voltadas ao atendimento de necessidade idêntica ou semelhante à atual, como forma de melhorar a performance contratual, em especial nas contratações de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, com base, inclusive, no relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
IV - o histórico de licitações, inclusive quanto às desertas, fracassadas e as anteriores com objeto semelhante, para que sejam aferidos e sanados de antemão eventuais questões controversas, erros ou incongruências.

Art. 8º. Quando o ETP demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital são relevantes aos fins pretendidos pela Administração, deverá ser escolhido o critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no § 1º do artigo 36 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 9º. Na elaboração do ETP, os órgãos, departamentos, ou Secretarias deverão pesquisar os ETP de outras unidades, como forma de identificar soluções semelhantes que possam se adequar à demanda da Administração.

Art. 10. Ao final da elaboração do ETP, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Seção III
Exceções à elaboração do ETP

Art. 11. A elaboração do ETP:
I - é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do artigo 75 e do § 7º do artigo 90 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
II - é dispensada na hipótese do inciso III do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

CAPÍTULO III
REGRAS ESPECÍFICAS

Seção I
Contratações de obras e serviços comuns de engenharia

Art. 12. Quando da elaboração do ETP para a contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos, conforme disposto no § 3º do artigo 18 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Seção II
Contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicação

Art. 13. Os ETP para as contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicação deverão ser assinados pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Floraí/PR e pelos setores equivalentes nas Autarquias e Fundações que integram a Administração Municipal.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. O ETP deverá ser elaborado em conformidade com o modelo disponibilizado no Anexo Único deste Decreto.
§ 1º. Demais modelos de ETP poderão ser instituídos pelo Núcleo de Licitações e Compras, com auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e deverão ser utilizados pelos órgãos e entidades.
§ 2º. A não utilização dos modelos de que trata este Decreto, deverá ser justificada por escrito e anexada ao respectivo processo de contratação, em atenção ao § 2º do artigo 19 da Lei Federal nº 14.133,

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORAÍ
ESTADO DO PARANÁ
www.florai.pr.bov.br

Decreto n.º 010/2024, de 15 de janeiro de 2024.

Súmula: Dispõe sobre a elaboração do termo de referência - TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública municipal direta de Floraí, Estado do Paraná.

O Prefeito em Exercício do Município de Floraí, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso III, do artigo 72, da Lei Orgânica do Município de Floraí, Estado do Paraná e,

I - Considerando a necessidade de regulamentar a elaboração do Termo de Referência – TR, para aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração municipal, com base na Lei Federal nº 14.133, de 2021 (Nova Lei de Licitações);

II - Considerando a publicação do Decreto nº 056/2024, de 10 de março de 2023, que estabelece procedimentos para a aplicação da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito do Município de Floraí,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I
Do objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º. Este Decreto dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência - TR, para aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta de Floraí, Estado do Paraná.
Parágrafo único. As empresas públicas, as sociedades de economia mista e suas subsidiárias, nos termos do regulamento interno de que trata o artigo 40 da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, poderão adotar, no que couber, as disposições deste Decreto.

Seção II
Definições

Art. 2º. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:
I - **Termo de Referência - TR:** documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os parâmetros e elementos descritivos estabelecidos no artigo 6º deste Decreto, sendo documento constitutivo da fase preparatória da instrução do processo de licitação;
II - **Requisitante**: agente, órgão, departamento ou Secretaria responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la;
III - **Área Técnica**: agente, órgão, departamento ou Secretaria com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza;
IV - **Equipe de Planejamento da Contratação**: conjunto de servidores que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos- operacionais e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.
§ 1º. Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público, órgão, departamento ou Secretaria, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, observado o disposto no inciso III do caput deste artigo.
§ 2º. A definição dos requisitantes, das áreas técnicas e da equipe de planejamento da contratação não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades organizacionais dos órgãos e das entidades.

CAPÍTULO II
DO PROCEDIMENTO

Seção I
Elaboração - diretrizes gerais

Art. 3º. O TR, a partir dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, se elaborados, definirá o objeto para atendimento da necessidade, a ser enviado para o setor de contratações com observância ao prazo definido no calendário de planejamento, no caso de implantado pelo Município de Floraí, Estado do Paraná, pelas Autarquias e Fundações que integram a Administração Municipal.
§ 1º. Os processos de contratação direta de que trata o artigo 72 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão instruídos com o TR, observado em especial os artigos 5º e 7º deste Decreto.
§ 2º. O TR será utilizado pelo órgão ou entidade como referência para a análise e avaliação da conformidade da proposta, em relação ao licitante provisoriamente vencedor.

Art. 4º. Após a regulamentação e implantação do Plano de Contratações Anual no âmbito da Administração Pública Municipal, Autárquica e Fundacional de Floraí, Estado do Paraná, o TR deverá estar alinhado com o Plano de Contratações Anual, além de outros instrumentos de planejamento da Administração.

Art. 5º. Até que seja criado o departamento competente no Núcleo de Licitações e Compras do Município de Floraí, Estado do Paraná, bem como nas Autarquias e Fundações que integram a Administração Municipal, o TR será elaborado em conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante e, quando houver, também pela equipe de planejamento da contratação.

Seção II
Conteúdo

Art. 6º. Deverão constar no TR os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

I - definição do objeto, incluídos:
a) sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
b) a especificação do bem ou do serviço, preferencialmente, conforme catálogo eletrônico de padronização a ser implantado pela Prefeitura Municipal de Floraí, Estado do Paraná e pelos setores equivalentes nas Autarquias e Fundações que integram a Administração Municipal, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;
c) a indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;
d) a especificação da garantia exigida e das condições mínimas de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;
II - fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes, quando elaborados, ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
III - descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto, com preferência a arranjos inovadores em sede de economia circular;
IV - requisitos da contratação;
V - modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
VI - modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
VII - critérios de medição e de pagamento;
VIII - forma e critérios de seleção do fornecedor, optando-se pelo critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no § 1º do artigo 36 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sempre que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração;
IX - estimativas do valor da contratação, nos termos do Decreto Municipal que regulamenta a pesquisa de preços no âmbito da Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional de Floraí, Estado do Paraná, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;
X - adequação orçamentária, quando não se tratar de sistema de registro de preços.
Parágrafo único. Na hipótese de o processo de contratação não dispor de estudo técnico preliminar:
I - a fundamentação da contratação, conforme disposto no inciso II do caput deste artigo, consistirá em justificativa de mérito para a contratação e do ajuntamento pleiteado;
II - após a regulamentação e implantação do Plano de Contratações Anual no âmbito da Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional de Floraí, Estado do Paraná, o TR deverá apresentar demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento do órgão ou entidade.

Art. 7º. Ao final da elaboração do TR, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Seção III
Exceções à elaboração do TR

Art. 8º. A elaboração do TR é dispensada na hipótese do inciso III do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nas adesões a atas de registro de preços e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos continuos.
Parágrafo único. Nas adesões a atas de registro de preços de que trata o caput deste artigo, o estudo técnico preliminar deverá conter as informações que bem caracterizam a contratação, tais como a quantitativa demandado e o local de entrega do bem ou de prestação do serviço.

CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º. O TR deverá ser elaborado em conformidade com os modelos disponibilizados nos Anexos deste Decreto.
§ 1º. Demais modelos de TR poderão ser instituídos pelo Núcleo de Licitações e Compras, com auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e deverão ser utilizados pelos órgãos e entidades.
§ 2º. A não utilização dos modelos de que trata este Decreto, deverá ser justificada por escrito e anexada ao respectivo processo de contratação, em atenção ao § 2º do artigo 19 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sob pena de responsabilidade dos servidores responsáveis pela elaboração do TR.

Art. 10. O TR deverá ser divulgado na mesma data de divulgação do edital ou do aviso de contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, como anexo, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso.

Art. 11. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, quando estiverem executando recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverão observar as regras e os procedimentos de que dispõe a Instrução Normativa SEGES nº 81, de 25 de novembro de 2022, ou norma posterior que vier a substituí-la, exceto nos casos em que a lei, a regulamentação específica ou o termo de transferência dispuser de forma diversa.

Art. 12. As justificativas previstas neste Decreto deverão ser apresentadas com a devida fundamentação e observar os princípios da congruência, exatidão, coerência, suficiência e clareza na sua elaboração.
Parágrafo único. Não será considerada fundamentada a justificativa que:
I - limitar-se à indicação, à reprodução ou à paráfrase de ato normativo, sem explicar sua relação com o caso concreto;

II - empregar conceitos jurídicos indeterminados, sem explicar o motivo concreto de sua incidência no caso;
III - invocar motivos que se prestariam a justificar qualquer outro decisão.

Art. 13. O Núcleo de Licitações e Compras poderá:
I - expedir normas complementares necessárias para a execução deste Decreto;
II - solucionar casos omissos;
III - disponibilizar materiais de apoio;
IV - instituir modelos padronizados de documentos:
V - providenciar solução de tecnologia da informação e comunicação para apoiar a execução dos procedimentos de que trata este Decreto;
VI - solicitar, sempre que necessário, apoio técnico a outros atores interessados ou que detenham competências específicas relacionadas ao problema ou necessidade enfrentados e às soluções em análise.

Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Floraí/PR., 15 de janeiro de 2024.

Marcio Leandro Mendes
Prefeito Municipal em Exercício

Ronaldo José Ferreira de Souza
Secretário de Administração

Edson Viotto
Controlador Interno

Diego Alves Ferreira
Procurador Jurídico

ANEXO I

MODELO TERMO DE REFERÊNCIA – AQUISIÇÕES
(LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO
1.1. Aquisição de , nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação *	CATMAT	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1						
2						
3						
4						

* = O objeto deve ser descrito de forma detalhada, com todas as especificações necessárias e suficientes para garantir a qualidade da contração, cuidando-se para que não sejam admitidas, previstas ou incluídas condições impertinentes ou irrelevantes para o específico objeto do contrato. Deve-se levar em consideração as normas técnicas eventualmente existentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos da Lei nº 4.150, de 21 de novembro de 1962.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº de de de .
1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
1.4. O prazo de vigência da contratação é de contados do (a) , na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

OU

1.4. O prazo de vigência da contratação é de (máximo de 5 anos) contados do (a) , prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
1.4.1. O fornecimento de bens é enquadrado como continuada tendo em vista que , sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...] OU o Estudo Técnico Preliminar OU os termos da Nota Técnica / ;
1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
2.2. O objeto desta contratação está descrito no item 1.1 deste Termo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO
3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):
4.1. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca (s), característica (s) ou modelo (s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares:
.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço
4.2. Diante das conclusões extraídas do processo n.º , a Administração não aceitará o fornecimento das seguintes produtos/marcas:
a) ;
b) ;
c) .

Da exigência de amostra
4.3. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.
4.4. Serão exigidas amostras das seguintes itens:
a) ;
b) ;
c) .
4.5. As amostras poderão ser entregues no endereço , no prazo limite de , sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.
4.6. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.
4.7. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.
4.8. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:
a) ( );
b) ( );
c) ( ).
4.9. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
4.10. Se a (s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for (em) aceita (s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da (s) amostra (s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.
4.11. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.
4.12. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de ( ) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.
4.13. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Da exigência de carta de solidariedade
4.14. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Da subcontratação
4.15. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual

OU

4.15. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:
4.15.1 É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: (...)
4.15.2 A subcontratação fica limitada a [parcela permitida/percentual]
4.16. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

Da garantia da contratação
4.17. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

OU

4.17. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de ...% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.
4.18. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até dias após [autorização da dispensa] **OU** [notificação] **OU** [assinatura do contrato] **OU** [outros – especificar]
4.19. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
4.20. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
Das condições de entrega
5.1. O prazo de entrega dos bens é de (cinco) dias, contados do (a) , em remessa única.
5.1. As parcelas serão entregues nos seguintes prazos e condições:

Parcela	Composição da parcela	Prazo de entrega
1.º	... unidades do item .... unidades do item ...	
2.º	... unidades do item .... unidades do item ...	
3.º	... unidades do item .... unidades do item ...	

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos ( ) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço .
5.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a ( ) (dias ou meses ou anos), ou a (metade, um terço, dois terços etc.) do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia, manutenção e assistência técnica
5.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

OU

5.5. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo ( ) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
5.6. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

OU

5.5. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo ( ) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
5.6. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
5.7. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
5.8. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
5.9. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
5.10. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até ( ) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
5.11. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
5.12. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
5.13. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
5.14. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
5.15. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO
6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual
6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
6.12. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
6.12.1. .
6.12.2. .
6.12.3. .
6.12.4. .

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO
Recebimento do objeto
7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de ( ) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de ( ) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
7.4. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Da liquidação
7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, ocorrerá a liquidação.
7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.12. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
7.13. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Do prazo de pagamento
7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do adimplemento da obrigação, e ateste da (s) Nota (s) Fiscal (is).
7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice XXXX de correção monetária.

Da forma de pagamento
7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Da antecipação de pagamento
7.23. A presente contratação permite a antecipação de pagamento (parcial/total), conforme as regras previstas no presente tópico.
7.24. O contratado emitirá recibo/nota fiscal/fatura/documento idôneo/correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R$ ( ), tão logo (incluir condicionante – ex: seja assinado o termo de contrato, ou seja, prestada a garantia etc.), para que o contratante efetue o pagamento antecipado.
7.25. Para as etapas seguintes do contrato, a antecipação do pagamento ocorrerá da seguinte forma:
7.25.1. R$ ( ) quando do início da segunda etapa.
7.25.2. .
7.26. Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.
7.26.1. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.
7.26.2. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do (especificar o índice de correção monetária a ser adotado), ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.
7.27. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.
7.28. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até ( ) dias, contados do recebimento do (recibo **OU** nota fiscal **OU** fatura **OU** documento idôneo).
7.29. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.
7.30. O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo contratado:
7.30.1. comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo contratado, para a antecipação do valor remanescente;
7.30.2. prestação da garantia adicional nas modalidades de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de %.
7.31. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
Da forma de seleção e critério de julgamento da proposta
8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO] OU [MAIOR DESCONTO].

Das exigências de habilitação
8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica
8.3. **Pessoa física**: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
8.4. **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
8.5. **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
8.7. **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
8.8. **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
8.10. **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
8.11. **Agricultor familiar**: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
8.12. **Produtor Rural**: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a

(Continuação da página anterior)

OU

4.8. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de ...% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.
4.8.1. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até ( ) dias após a assinatura do contrato.
4.8.2. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
4.9. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.
4.10. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
4.11. .

Da vistoria

4.12. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das horas às horas.
4.13. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
4.14. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
4.14.1 [incluir outras instruções sobre vistoria]
4.14.2 [incluir outras instruções sobre vistoria]
4.15. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Das condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
5.1.1. Início da execução do objeto: ( ) dias [da assinatura do contrato] **OU** [da emissão da ordem de serviço];
5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: .
5.1.3. Local e horário da prestação de serviço: .
5.1.4. Cronograma de realização dos serviços: .
5.1.5. Etapa Período / a partir de / após concluído .

Do local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço .

Dos materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:
5.3.1. ;
5.3.2. ;
5.3.3. .

Das informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
5.4.1. ;
5.4.2. ;
5.4.3. .

Da especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

OU

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo ( ) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual
6.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
6.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
6.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
6.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
6.13. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
6.13.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
6.14. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
6.14.1. .
6.14.2. .
6.14.3. .
6.14.4. .

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo XXX, OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços OU o disposto neste item.
7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
7.1.1.1. Não produzir os resultados acordados;
7.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; **ou**
7.1.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
7.3.1. ;
7.3.2. ;
7.3.3. .

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de ( ) dias, pelos fiscais técnicos e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133).
7.4.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
7.4.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
7.4.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
7.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
7.5.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
7.5.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
7.5.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
7.5.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
7.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de ( ) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
7.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
7.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
7.7.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
7.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
7.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
7.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
7.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Da liquidação

7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, ocorrerá a liquidação.
7.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
7.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
7.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.15. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
7.16. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
7.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
7.18. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
7.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Do prazo de pagamento

7.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do adimplemento da obrigação, e ateste da(s) Nota(s) Fiscal(is).
7.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice (especificar o índice de correção monetária a ser adotado) de correção monetária.

Da forma de pagamento

7.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
7.23. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
7.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
7.24.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
7.25. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Da antecipação de pagamento

7.2.6. A presente contratação permite a antecipação de pagamento (parcial/total), conforme as regras previstas no presente tópico.
7.27. O contratado emitirá recibo/nota fiscal/fatura/documento idôneo/correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R$ (valor por extenso), tão logo (incluir condicionante – ex: seja assinado o termo de contrato, ou seja, prestada a garantia etc.), para que o contratante efetue o pagamento antecipado.
7.28. Para as etapas seguintes do contrato, a antecipação do pagamento ocorrerá da seguinte forma:
7.28.1. R$ ( ) quando do início da segunda etapa.
7.28.2. [ ]
7.29. Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.
7.29.1. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.
7.29.2. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do (especificar o índice de correção monetária a ser adotado), ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.
7.30. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.
7.31. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até ( ) dias, contados do recebimento do (recibo **OU** nota fiscal **OU** fatura **OU** documento idôneo).
7.32. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.
7.33. O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo contratado:
7.33.1. Comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo contratado, para a antecipação do valor remanescente;
7.33.2. Prestação da garantia adicional nas modalidades de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de % (por cento).
7.34. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.

8FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Da forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO] OU [MAIOR DESCONTO].

Das exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e- negocios/pt-br/empreendedor;
8.5. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
8.6. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
8.7. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
8.8. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
8.9. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
8.10. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
8.11. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
8.12. Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº / .
8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
8.19. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;
8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
8.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante);e III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).
8.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] **OU** [patrimônio líquido mínimo] de % [até 10%] do [valor total estimado da contratação] **OU** [valor total estimado da parcela pertinente].
8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
8.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)
8.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.29. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional (escrever por extenso, se o caso), em plena validade;
8.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
8.30.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
8.30.1.1. ;
8.30.1.2. ;
8.30.1.3. .
8.30.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.30.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
8.30.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
8.30.5. Prova de atendimento aos requisitos , previstos na lei / .
8.31. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
8.31.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
8.31.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
8.31.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
8.31.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
8.31.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
8.31.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
a) ata de fundação;
b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
8.31.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ ( ), conforme custos unitários apostos na [tabela acima] **OU** [em anexo].

OU

9.1. O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a R$ ( ).

OU

9.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

9.1. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Floraí, Estado do Paraná.
10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DA PUBLICIDADE

11.1. O extrato do contrato oriundo deste instrumento será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Floraí, Estado do Paraná - DOM, bem como no site oficial .
11.2. A CONTRATADA deverá declarar para os devidos fins que está ciente que a íntegra do contrato, bem como de eventual Termo Aditivo, será publicada no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Floraí, Estado do Paraná e que tal publicação não fere nenhum dispositivo da **Lei Federal nº** 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGDP).

12. DA LEI ANTICORRUPÇÃO

12.1. As partes deverão observar todas as disposições das regras anticorrupção em vigor no Brasil, em especial, as previsões da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), do Decreto Federal nº 8.420/2015 e do Decreto nº / , que a regulamenta no âmbito do Município de Floraí, Estado do Paraná.
12.1.1. As partes deverão se comprometer também a se absterem de praticar quaisquer atividades que constituam violação às disposições das normas anticorrupção e das demais disposições referentes à matéria.
12.1.2. As partes, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como por seus sócios, deverão conduzir suas práticas, durante a execução do contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.
12.1.3. Para a execução do contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiros ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto do contrato, ou de forma não relacionada ao mesmo ou direcionar negócios que violem as regras anticorrupção, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.
12.1.4. Na assinatura do contrato, as partes deverão declarar que:
(a) não violaram, violam ou violarão as regras anticorrupção;
(b) têm a ciência de que qualquer atividade que viole as regras anticorrupção é proibida; e
(c) declaram conhecer as consequências possíveis de tal violação.

12.1.5. Qualquer descumprimento das regras de integridade mencionadas acima ensejará a resolução imediata do contrato, apenas por meio de notificação extrajudicial, sem prejuízo de eventual pagamento de indenização por perdas e danos.
12.1.6. Antes da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá conhecer, na íntegra, as disposições contidas no Código de Conduta Ética do Agente Público e da Alta Administração do Município de Floraí, Estado do Paraná/PR, instituído pelo Decreto nº / .

Floraí/PR., de de

[NOME DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO TR]
[Cargo do Servidor]

[NOME DA SECRETARIA REQUISITANTE]
Secretaria Municipal de

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORAÍ
ESTADO DO PARANÁ
www.florai.pr.bov.br

Decreto n.º 012/2024, de 15 de janeiro de 2024.

Súmula: Estabelece regras e critérios para definição do valor estimado para contratação de obras e serviços de engenharia nos processos de licitação e de contratação direta, de que dispõe o § 2º do artigo 23 da lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da administração pública municipal direta de Floraí, Estado do Paraná.

O Prefeito em Exercício do Município de Floraí, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso III, do artigo 72, da Lei Orgânica do Município de Floraí/PR e, considerando a publicação do Decreto nº 056/2024, de 10 de março de 2024, que estabelece procedimentos para a aplicação da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito do Município de Floraí, **DECRETA:**

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este Decreto estabelece regras e critérios para definição do valor estimado para contratação de obras e serviços de engenharia nos processos de licitação e de contratação direta de que dispõe o § 2º do artigo 23 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional de Floraí/PR.
Parágrafo único. Este Decreto tem por finalidade padronizar a metodologia para elaboração do orçamento de referência nos órgãos e entidades referidos no caput deste artigo.

Art. 2º. Para os fins deste Decreto, considera-se:
I - **Custo Unitário de Referência:** valor unitário para execução de uma unidade de medida do serviço previsto no orçamento de referência e obtido com base nos sistemas de referência de custos ou pesquisa de mercado;
II - **Composição de Custo Unitário:** detalhamento do custo unitário do serviço que expresse a descrição, quantidades, produtividades e custos unitários dos materiais, mão de obra e equipamentos necessários à execução de uma unidade de medida;
III - **Custo Total de Referência do Serviço:** valor resultante da multiplicação do quantitativo do serviço previsto no orçamento de referência por seu custo unitário de referência;
IV - **Custo Global de Referência:** valor resultante do somatório dos custos totais de referência de todos os serviços necessários à plena execução da obra ou serviço de engenharia;
V - **Benefícios e Despesas Indiretas - BDI:** valor percentual que incide sobre o custo global de referência para realização da obra ou serviço de engenharia;
VI - **Preço Global de Referência:** valor do custo global de referência acrescido do percentual correspondente ao BDI;
VII - **Valor Global do Contrato:** valor total da remuneração a ser pa

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORAÍ
ESTADO DO PARANÁ
www.florai.pr.bov.br

Decreto n.º 014/2024, de 15 de janeiro de 2024.

Súmula: Regulamenta o credenciamento, procedimento auxiliar nas licitações e contratações, no âmbito da administração pública municipal direta de Floraí, Estado do Paraná.

O Prefeito em Exercício do Município de Floraí, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso III, do artigo 72, da Lei Orgânica do Município de Floraí, Estado do Paraná e, considerando as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Município de Floraí, **DECRETA**:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. O procedimento auxiliar de credenciamento, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta de Floraí, Estado do Paraná, obedecerá ao disposto neste Decreto e é aplicável às licitações e contratações realizadas com base na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
Parágrafo único. Além dos procedimentos previstos no art. 79 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o credenciamento de interessados poderá ser utilizado sempre que houver inviabilidade de competição, quando o objetivo da administração for dispor da maior rede possível de prestadores de serviços mediante condições padronizadas e previstas no instrumento de convocação, sem diferenciação de tratamento entre os credenciados.

Art. 2º. Para os efeitos deste Decreto, serão adotadas as seguintes definições:
I - **credenciamento:** processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;
II - **contratação paralela e não excludente:** hipótese em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;
III - **contratação com seleção a critério de terceiros:** hipótese em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;
IV - **contratação em mercados fluidos:** hipótese em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

CAPÍTULO II
DO CADASTRAMENTO

Art. 3º. O cadastramento de interessados será iniciado com a abertura de processo administrativo, em que a entidade ou o órgão público observará o disposto no art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 4º. O edital de credenciamento será divulgado e mantido à disposição do público, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Floraí, Estado do Paraná – DOM e, sempre que possível, no Portal Nacional de Contratações Públicas.
§ 1º. Em caso de indeferimento da solicitação de credenciamento, caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação da decisão de indeferimento no Diário Oficial Eletrônico do Município de Floraí, Estado do Paraná – DOM.
§ 2º. O recurso deverá ser interposto perante a autoridade que prolatou a decisão, sendo-lhe facultado retratar-se no prazo de 03 (três) dias úteis, caso em que poderá pedir a complementação da documentação ou esclarecimentos, sob pena de novo indeferimento.
§ 3º. Se a decisão recorrida for mantida, o recurso será encaminhado para julgamento da autoridade superior responsável pelo certame ou ao qual a gestão do contrato esteja vinculada ou ocupante de cargo equivalente.
§ 4º. A forma de interposição dos recursos será indicada no edital de credenciamento.

Art. 5º. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital de credenciamento, se habilitado, será credenciado no órgão ou entidade contratante, encontrando-se apto a ser contratado para executar o objeto quando convocado.

Art. 6º. A inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste Decreto e no edital de credenciamento.

Art. 7º. Para a contratação do credenciado, deverá ser realizado processo de inexigibilidade de licitação, previsto no inciso IV do art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo o processo observar o disposto no art. 72 da referida Lei.

Art. 8º. Durante a vigência do edital de credenciamento, incluídas as suas republicações, o órgão ou entidade contratante, a seu critério, poderá convocar os credenciados para nova análise de documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do credenciamento do interessado, especialmente para a assinatura do contrato respectivo.

Art. 9º. O credenciamento não obriga a Administração Pública a contratar.

Art. 10. A Administração deve permitir o cadastramento permanente de novos interessados.
§ 1º. Haverá republicação do edital, com periodicidade não superior a 24 (vinte e quatro) meses, para garantir a publicidade efetiva do procedimento.
§ 2º. A depender do objeto e de forma devidamente motivada, o edital poderá estipular prazo para a assinatura de novos contratos, de modo a permitir melhor fiscalização e controle do fornecimento do bem ou serviço por parte dos credenciados.

Art. 11. O edital fixará as condições e prazos para a denúncia ao credenciamento, obedecendo aos seguintes critérios:
I - o pedido de descredenciamento pelo interessado, sem a aplicação de penalidades administrativas, poderá se dar antes da assinatura do contrato, ou relativamente a novos contratos com o mesmo objeto, após a contratação, as hipóteses de rescisão serão regidas pelos próprios instrumentos contratuais;
II - o descredenciamento por ato da Administração Pública poderá se dar, dentre outras hipóteses condizentes com o objeto do credenciamento:
a) por desinteresse da Administração no objeto, devidamente fundamentado no processo administrativo respectivo;
b) por descumprimento das condições mínimas para a contratação por parte dos credenciados;
c) pela rescisão do contrato decorrente do credenciamento por culpa do credenciado;
d) pela aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública ou Declaração de Inidoneidade.
Parágrafo único. A ausência de manutenção das condições iniciais, o descumprimento das exigências deste Decreto, do edital, do contrato ou da legislação pertinente poderá ensejar o descredenciamento do interessado, observado o contraditório e a ampla defesa.

Seção I
Das hipóteses de credenciamento

Subseção I
Da contratação paralela e não excludente

Art. 12. Na hipótese de contratação paralela e não excludente, caso não se pretenda a convocação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados para a execução do serviço ou fornecimento do bem, o edital deverá prever os critérios objetivos de distribuição da demanda, podendo ser adotados, dentre outros, os seguintes:
I - convocação dos credenciados por ordem de inscrição;
II - sorteio;
III - localidade ou região onde serão executados os trabalhos.
§ 1º. Será considerado o dia da inscrição aquele em que todos os documentos exigidos no edital forem apresentados na sua completude e regularidade.
§ 2º. O sorteio de que trata o inciso II do caput deste artigo será realizado em sessão pública, e o comparecimento do credenciado à sessão é facultativo.

Art. 13. É vedada a indicação, pelo órgão ou entidade contratante, de credenciado para atender demandas.

Art. 14. A lista contendo a ordem de contratação dos credenciados será permanentemente disponibilizada no sítio eletrônico oficial do Município de Floraí, Estado do Paraná e do órgão ou entidade responsável pelo credenciamento.

Subseção II
Da contratação com seleção a critério de terceiros

Art. 15. O credenciamento para contratação com seleção a critério de terceiros se dará nas hipóteses em que o beneficiário direto da prestação de serviço ou do fornecimento de bens definirá com quem contratará, e servirá exclusivamente para indicação, aos terceiros, daqueles que atendem os critérios e requisitos estabelecidos pela Administração Pública para atendimento do interesse público.
Parágrafo único. O preço do bem ou serviço será definido, pela Administração Pública, por meio de edital de credenciamento.

Subseção III
Da contratação em mercados fluidos

Art. 16. A contratação em mercados fluidos se dará nas hipóteses em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.
§ 1º. No caso de contratação por meio de mercado fluido, as exigências de habilitação podem se restringir às indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.
§ 2º. O edital de credenciamento dos interessados para a contratação de serviços ou fornecimento de bens em mercados fluidos observará, no que couber, o disposto no Capítulo II deste Decreto, e deverá prever descontos mínimos sobre cotações de preços de mercado vigentes no momento da contratação.

Art. 17. A Administração deverá firmar um acordo corporativo de desconto com os fornecedores dos serviços ou bens a serem contratados, prevendo a concessão de desconto mínimo disposto no termo de referência incidente sobre o preço de mercado no momento da contratação.

Art. 18. Para a busca do objeto a que se refere a Subseção III deste Decreto, deverá ser fornecida, quando couber, solução tecnológica que permita a integração com sistemas gerenciadores e acesso via web services aos sistemas dos fornecedores.

Art. 19. 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 das manifestações.

Art. 20. No momento da contratação, a Administração deverá registrar as cotações de mercado vigentes.

Art. 21. A Administração Pública poderá celebrar contratos com prazo de até 05 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e respeitadas as diretrizes do art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

Prefeitura Municipal de Floraí/PR., 15 de janeiro de 2024.

Marcio Leandro Mendes
Prefeito Municipal em Exercício

Ronaldo José Ferreira de Souza
Secretário de Administração

Edson Viotto
Controlador Interno

Diego Alves Ferreira
Procurador Jurídico

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORAÍ
ESTADO DO PARANÁ
www.florai.pr.bov.br

Decreto n.º 015/2024, de 15 de janeiro de 2024.

Súmula: Regulamenta o sistema de registro de preços, conforme lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da administração pública municipal direta de Floraí, Estado do Paraná.

O Prefeito em Exercício do Município de Floraí, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso III, do artigo 72, da Lei Orgânica do Município de Floraí/PR e, considerando as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Município de Floraí, **DECRETA**:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. A aquisição e a locação de bens, a prestação de serviços, inclusive de tecnologia da informação e de engenharia, bem como a realização de obras com características padronizadas, sem complexidade técnica e operacional, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta, de Floraí/PR, obedecerão ao disposto neste Decreto.
Parágrafo único. As disposições deste Decreto se aplicam, no que couberem, às empresas públicas e sociedades de economia mista, integrantes da Administração indireta do Poder Executivo, regidas pela Lei Federal nº 13.303/2016, respeitados seus respectivos regulamentos internos de licitações e contratos.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I
Do órgão ou da entidade gerenciadora

Art. 2º. Caberá ao órgão ou à entidade gerenciadora, ou a quem ele delegar, total ou parcialmente, a prática dos atos de controle e administração do SRP, em especial:
I - Realizar procedimento público de intenção de registro de preços para possibilitar, pelo prazo mínimo de 08 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação;
II - Consolidar as informações e demandas relativas ao objeto do registro de preços;
III - Definir o objeto e demais informações necessárias para consolidar o termo de referência ou projeto básico;
IV - Aprurar o valor de mercado e o valor estimado da licitação ou contratação, de acordo com a legislação municipal que dispõe acerca da pesquisa de preços;
V - Promover os atos necessários à realização do procedimento, conforme o caso, além de efetivar os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da ARP, o registro e a publicação do extrato, bem como o encaminhamento das cópias das atas aos órgãos ou as entidades participantes;
VI - Organizar os quantitativos individuais destinados aos órgãos ou as entidades participantes em cada ata;
VII - Gerenciar a ARP, em especial o controle dos quantitativos e das autorizações para as respectivas contratações, as quais deverão indicar o detentor, as quantidades e os valores a serem praticados;
VIII - Conduzir os procedimentos relativos às alterações dos preços registrados e substituições de marcas, devidamente justificados;
IX - Avaliar a solicitação motivada de inclusão ou alteração de itens sugeridos pelos órgãos ou pelas entidades da Administração Municipal, promovendo, se for o caso, a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos para atender aos requisitos de padronização e racionalização.
§ 1º. As quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas ou redistribuídas pelo órgão ou pela entidade gerenciadora entre os órgãos ou entre os entidades participantes, observado como limite a quantidade total registrada para cada item.
§ 2º. A hipótese prevista no § 1º deste artigo dispensa a autorização do detentor da ARP.
§ 3º. O órgão ou a entidade gerenciadora somente poderá reduzir o quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante caso haja sua anuência.

Seção II
Do órgão ou da entidade participante

Art. 3º. Caberá ao órgão ou à enticade participante manifestar seu interesse em participar da licitação com vistas ao registro de preços, devendo:
I - Encaminhar pedido de compra para fins de registro de preços devidamente preenchido, conforme modelo que poderá ser disponibilizado pelo órgão ou à entidade gerenciadora;
II - Solicitar, motivadamente, a adequação do termo de referência ou projeto básico encaminhado, ou a complementação desses documentos, com os itens a serem inseridos ou alterados na ARP;
III - Promover a formalização do contrato ou instrumento equivalente, após autorização do órgão ou entidade gerenciadora;
IV - Zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais, bem como pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do contrato em que figure como parte;
V - Informar ao órgão ou à entidade gerenciadora, no prazo de 05 (cinco) dias da ocorrência, qualquer descumprimento de obrigação por parte do detentor da ARP, em especial a recusa em assinar o contrato ou retirar o documento equivalente no prazo estabelecido no edital;
VI - Realizar a cobrança pelo cumprimento das obrigações contratualmente assumidas;
VII - Acompanhar preços e marcas registrados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Floraí/PR – DOM, para verificação de possíveis alterações.
§ 1º. O fiscal do contrato, designado pelo respectivo órgão ou pela entidade participante, ficará responsável pelos atos pertinentes à fiscalização e execução do contrato, inclusive por aqueles consequentes das aquisições por nota de empenho ou outro instrumento equivalente.
§ 2º. O preço registrado deverá ser utilizado, obrigatoriamente, por todo órgão ou pela entidade participante, exceto para os casos de obras e serviços de engenharia, respeitadas as hipóteses previstas no art. 10 deste Decreto.
§ 3º. No caso de registro de preços para obras, a participação de outro órgão está vinculada à formalização de compromisso daquele órgão ou daquela entidade, de suportar as despesas das ações necessárias à adequação do projeto padrão às peculiaridades da execução.

CAPÍTULO III
DO PLANEJAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

Seção I
Da adoção do Sistema de Registro de Preços

Art. 4º. O SRP será adotado preferencialmente nas seguintes situações:
I - Quando, pelas características do item, houver necessidade permanente ou frequente de sua aquisição ou contratação;
II - Quando for mais conveniente à aquisição de bens ou a contratação de serviços de forma parcelada;
III - Quando for conveniente para o atendimento da demanda de mais de um órgão ou de uma entidade da Administração Municipal ou de programa de governo;
IV - Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente a ocasião e o quantitativo a ser demandado pela Administração Municipal;
V - Outra hipótese em que seja a melhor escolha para o atendimento do interesse público.

Art. 5º. A contratação de obras e serviços de engenharia pelo SRP fica vinculada à existência de projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional e à necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado.
Parágrafo único. Para as licitações de serviços de engenharia, considera-se projeto padronizado o documento técnico que contenha as especificações usuais de mercado, suficientes e com nível de precisão adequado para caracterizar os serviços a serem realizados de forma padronizada.

Seção II
Da intenção do Registro de Preço

Art. 6º. O órgão ou a entidade gerenciadora, no prazo mínimo de 08 (oito) dias úteis, deverá formalizar a intenção de registro de preços, de forma a possibilitar a participação de órgãos interessados no SRP, mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Floraí/PR – DOM, correspondência eletrônica ou outro meio eficaz.
§ 1º. Os órgãos ou as entidades deverão manifestar interesse ou recusa em participar do procedimento de registro de preços, no prazo estabelecido no ato de formalização.
§ 2º. Havendo alteração no quantitativo após a realização de procedimento público de intenção de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora deverá analisar e, caso seja necessário, revisar a estimativa de preços, levando em consideração a economia de escala.

Seção III
Da modalidade de licitação e das regras gerais do edital

Art. 7º. O registro de preços deverá ser efetivado por meio de licitação na modalidade pregão ou concorrência e será precedido de ampla pesquisa de preços.
§ 1º. O SRP poderá ser utilizado nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação, para aquisição de bens ou contratação de serviços por mais de um órgão ou pela entidade, nos termos dos arts. 74 e 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.
§ 2º. Nas hipóteses em que o registro de preços for celebrado a partir de processos de dispensa ou inexigibilidade de licitação, deverão ser observadas as regras deste Decreto, no que couber.

Art. 8º. O edital para registro de preços deverá prever, no que couber:
I - Os órgãos ou as entidades participantes do respectivo registro de preços;
II - As especificidades da licitação e do objeto, de forma precisa, suficiente e clara, inclusive a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida, vedadas as especificações que, por serem excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;
III - A quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida;
IV - Apossibilidade de prever preços diferentes:
a) quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes;
b) em razão da forma e do local de acondicionamento;
c) quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote;
d) por outros motivos justificados no processo;
V - A possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela;
VI - O critério de julgamento da licitação, que será o de menor preço ou o de maior desconto sobre a tabela de preços praticada no mercado;
VII - Os procedimentos para alteração de preços registrados, substituição de marcas e controle das contratações;
VIII – A possibilidade de registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, nos termos do art. 13 deste Decreto;
IX - A vedação à participação do órgão ou da entidade em mais de uma ARP com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;
X - As hipóteses de cancelamento da ARP e suas consequências; XI – o prazo de validade da ARP, que não será superior a 01 (um)
ano, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;
XII - Os critérios de aceitação do objeto; XIII – a minuta da ARP;
XIV - Quando for o caso:
a) A minuta do contrato;
b) As condições para registros de preços de outros concorrentes do processo licitatório, além do primeiro colocado;
c) O modelo de planilha de composição de preços, quando necessária para o caso de prestação de serviços.
§ 1º. O critério de julgamento de maior desconto sobre tabela referencial de preços poderá ser utilizado, inclusive, para contratação de obras e serviços de engenharia, quando identificada alta volatilidade nos preços deste mercado.
§ 2º. Ressalvados os procedimentos para registro de preços de obras e serviços de engenharia, o critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverão ser indicado no edital.
§ 3º. Na hipótese de que trata o § 2º desde Decreto, observados os parâmetros estabelecidos nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 23 do Lei Federal nº 14.133/021, a contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou à entidade.

Art. 9º. É permitido registro de preços com indicação limitada a unicades de contratação, sem indicação do total a ser adquirido, apenas nas seguintes situações:
I - Quando for a primeira licitação para o objeto e o órgão ou a entidade não tiver registro de demandas anteriores;
II - No caso de alimento perecível;
III - No caso em que o serviço estiver integrado ao fornecimento de bens.
Parágrafo única. Nas situações referidas no caput deste artigo, é obrigatória a indicação do valor máximo da despesa e é vedada a participação de outro órgão ou de entidade na ata.

Art. 10. A eventual referência a marcas de produto no termo de referência ou no projeto básico, mediante justificativa da área técnica requisitante e sob sua responsabilidade, observará o disposto nos arts. 40, 41 e 42 da Lei Federal nº 14.133/2021, e poderá ocorrer para melhorar a especificação, seguida da expressão "ou similar", hipótese em que o edital poderá dispensar a apresentação de amostra se a oferta do produto recair sobre as marcas indicadas.

CAPÍTULO IV
DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 11. A ARP deverá conter, dentre outras disposições, o órgão ou a entidade gerenciadora, o detentor, o objeto registrado, o valor total, os órgãos ou as entidades participantes, os preços unitários de mercado e registrados, as marcas registradas e os endereços de entrega, as obrigações, as sanções, as condições a serem praticadas e a diferença percentual entre o preço de mercado e o registrado, quando for o caso.
Parágrafo único. Serão registrados os preços e quantitativos ofertados pelo licitante vencedor.

Art. 12. A indicação da dotação orçamentária não é necessária no procedimento de registro de preços, que somente será exigida para a efetivação da contratação.

Seção I
Do cadastro de reserva

Art. 13. O órgão ou a entidade gerenciadora poderá prever no edital a formação de cadastro de reserva pelos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do autor da melhor proposta, bem como aqueles que aceitarem manter sua proposta.
§ 1º. A relação da razão social e do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, dos licitantes que integram o cadastro de reserva constará da ARP.
§ 2º. A classificação dos integrantes do cadastro de reserva obedecerá à ordem crescente dos preços ofertados nas respectivas propostas ou do resultado final da fase de lances.
§ 3º. A convocação dos fornecedores que compõem o cadastro de reserva se dará quando:
I - O licitante vencedor for convocado e não assinar a ARP no prazo e condições estabelecidos
II - For cancelado o registro de preços, total ou parcialmente, do detentor da ARP.
§ 4º. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitarem a contratação, nos termos do § 3º deste artigo, o órgão ou a entidade gerenciadora, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
I - Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
II - Adjudicar e assinar a ARP nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
§ 5º. No caso do inciso II do § 4º deste artigo, ultrapassado o prazo de validade da proposta previsto no edital, incluída possível prorrogação, não há obrigatoriedade na assinatura da ARP.
§ 6º. O edital poderá definir o quantitativo máximo de fornecedores que assinarão a ARP na ocorrência das hipóteses previstas neste artigo.
§ 7º. Para efeito de registro e para contratações decorrentes do cadastro de reserva, deverão ser observadas, no que couberem, as regras constantes neste Decreto.
§ 8º. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva e eventual solicitação de apresentação de amostra serão efetuadas quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.
§ 9º. O fornecedor habilitado por meio do cadastro de reserva substituirá o detentor original da ARP com os quantitativos e prazos remanescentes.

Seção II
Da assinatura da Ata de Registro de Preços

Art. 14. Homologado o resultado da licitação, e sem prejuízo do disposto no caput do art. 13 deste Decreto, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o licitante melhor classificado para a assinatura da ARP.

Parágrafo único. A ARP terá efeito de compromisso de fornecimento, depois de cumpridos os requisitos de publicidade.

Seção III
Da contratação

Art. 15. A contratação com o detentor da ARP, caso seja celebrada, será formalizada por instrumento contratual, emissão de nota de empenho ou instrumento equivalente, de acordo com as exigências previstas no edital e na legislação vigente.
Parágrafo único. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento ou prestação dos serviços nas condições estabelecidas no instrumento convocatório e na sua proposta, mas não obrigará a contratação, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

Seção IV
Da vigência da Ata de Registro de Preços

Art. 16. O prazo de vigência da ARP será de 01 (um) ano, contado a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Floraí/PR – DOM e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
§ 1º. Compete ao órgão ou à entidade gerenciadora providenciar o registro da ARP e a publicação de seu extrato.
§ 2º. No ato de prorrogação da vigência da ARP, poderão ser renovados os quantitativos, até o limite do quantitativo original, caso em que deverá constar no ato o prazo a ser prorrogado e o quantitativo a ser renovado.

Seção V
Dos contratos decorrentes do SRP

Art. 17. Os contratos celebrados em decorrência do registro de preços estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, ou na Lei nº 13.303/2016, e neste Decreto, e deverão ser assinados dentro do prazo de vigência da ARP.
§ 1º. Os contratos poderão ser alterados de acordo com o previsto em lei e no edital da licitação, inclusive quanto aos acréscimos de que tratam os arts. 124 a 136, da Lei Federal nº 14.133/2021, cujo limite é aplicável ao contrato individualmente considerado e não à ARP.
§ 2º. A duração dos contratos decorrentes da ARP deverá atender ao contido nos arts. 105 a 114 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 3º. Os contratos celebrados em caso de urgência terão eficácia a partir de sua assinatura e deverão ser publicados nos termos do art. 16 desde Decreto.
§ 4º. O detentor da ARP se obriga a atender às solicitações que lhe forem apresentadas nos termos contratados.
§ 5º. O contrato assinado dentro da data de vigência da ARP obriga o contratado a atender às solicitações que lhe forem apresentadas, independentemente da data de publicação do extrato respectivo.

Art. 18. Quando o critério de julgamento for o de maior desconto sobre tabela de preços referenciada, as contratações derivadas da ARP poderão observar, conforme previsão no edital, as variações da tabela adotada, respeitando-se o percentual de desconto, quando identificada alta volatilidade nos preços de mercado.

Seção VI
Da execução da Ata de Registro de Preços

Art. 19. Para as ARPs que contemplem itens referentes às cotas principais e cotas reservadas, sendo detentoras pessoas jurídicas distintas, a execução das atas pelos órgãos ou pelas entidades participantes se dará, preferencialmente, de forma simultânea.

Seção VII
Da alteração

Art. 20. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ARP, salvo nos contratos dela decorrentes.

Art. 21. É vedado efetuar acréscimo de itens na ARP.

Subseção I
Da alteração de marca

Art. 22. A ARP poderá ser alterada mediante a substituição de marca nas condições previstas no edital e na legislação vigente:
I - Por solicitação do órgão ou da entidade gerenciadora, se comprovado que a marca não mais atende às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável;
II - Por requerimento do detentor, que deve ser apreciado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, em hipótese que comprove a impossibilidade de fornecimento ou prestação do serviço.
§ 1º. O órgão ou a entidade gerenciadora somente poderá aquiescer com a substituição requerida pelo detentor se comprovadamente houver igualdade de condições ou vantagem para o interesse público.
§ 2º. A substituição de marca deverá ser publicada obrigatoriamente no Diário Oficial Eletrônico do Município de Floraí/PR – DOM.

Subseção II
Da alteração de preços para aquisição, locação de bens e prestação de serviços, inclusive de tecnologia da informação

Art. 23. As alterações de preços em ata decorrente de SRP obedecerão às seguintes regras:
I - O preço registrado poderá ser revisto de ofício pelo órgão ou pela entidade gerenciadora em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado;
II - Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes remanescentes ou integrantes do cadastro de reserva, se houver, ou proceder à revogação do item, ou do lote, ou de toda a ARP, conforme o caso, adotando as medidas cabíveis para obter a contratação mais vantajosa;
III - O fornecedor não será liberado do compromisso assumido ainda que os preços de mercado se tornem superiores ao registrado, bem como não servirá de justificativa para lhe eximir de eventuais penalidades por descumprimento contratual.

Art. 24. A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do SRP, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

Art. 25. A alteração de preço deverá ser publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Floraí/PR – DOM.

Seção VIII
Da adesão

Art. 26. Os órgãos ou as entidades municipais poderão aderir às ARPs formalizadas por órgão ou por entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital.
§ 1º. A adesão deverá ser formalizada diretamente pelos órgãos ou pelas entidades municipais demandantes.
§ 2º. A adesão e o respectivo instrumento de contratação deverão ser formalizados durante a vigência da ARP, conforme previsto no art. 16 deste Decreto.
§ 3º. O processo de adesão deverá ser formalizado e instruído pelos órgãos ou pelas entidades municipais não participantes e conterá, sem prejuízo das demais exigências legais:
I - Motivação circunstanciada contendo, obrigatoriamente:
a) Caracterização da necessidade de contratação e justificativa da vantagem da adesão, inclusive, em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
b) Justificativa para não licitar;
c) Pareceres técnicos, se for o caso;
II - A demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os praticados pelo mercado, na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentação municipal;
III - Prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do detentor da ARP;
IV - Parecer jurídico.
§ 4º. A adesão não poderá exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.
§ 5º. A adesão à ARP de órgão ou de entidade gerenciadora do Poder Executivo Federal por órgãos ou por entidades municipais poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o § 4º deste artigo se destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado, na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentações municipais aplicáveis.
§ 6º. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos ou por entidades municipais, a adesão à ARP gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite de que trata o § 4º deste artigo.

CAPÍTULO V
DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

Art. 27. O órgão ou a entidade gerenciadora poderá cancelar o registro de preços do detentor, total ou parcialmente, observados o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:
I - Descumprimento parcial ou total, por parte do detentor, das condições da ARP;
II - Quando o detentor não atender à convocação para firmar as obrigações contratuais decorrentes do registro de preços, não retirar ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo órgão ou entidade gerenciadora;
III - Nas hipóteses de inexecução parcial ou total do contrato decorrente da ARP;
IV - Nas hipóteses dos preços registrados não estiverem compatíveis com os praticados no mercado e o detentor se recusar a adequá-los na forma solicitada pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, prevista no edital e na ARP, observado o disposto no art. 23 deste Decreto;
V - Por razões de interesse público, reduzida a termo no processo;
VI – Por fato superveniente, decorrente de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado;

VII - Quando o detentor for suspenso ou impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal;
VII - Quando o detentor for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
IX - Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;
X - Por ordem judicial.
§ 1º. A notificação do órgão ou da entidade gerenciadora para o cancelamento do preço registrado será enviada diretamente ao detentor da ARP por ofício, correspondência eletrônica ou por outro meio eficaz, e no caso da ausência do recebimento, a notificação será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Floraí/PR – DOM.
§ 2º. A solicitação do detentor para cancelamento do registro de preços deverá ser formulada por escrito, assegurando-se o fornecimento do bem registrado ou da prestação do serviço, por prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias, contado a partir da comprovação do recebimento da solicitação do cancelamento, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificada e aprovada pelo órgão ou pela entidade gerenciadora.
§ 3º. O detentor poderá solicitar o cancelamento do preço registrado na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados, bem como nas hipóteses compreendidas na legislação aplicável a que venham comprometer o fornecimento do bem ou prestação do serviço.
§ 4º. O cancelamento da ARP não afasta a possibilidade de aplicação de sanções.

CAPÍTULO VI
DAS SANÇÕES

Art. 28. Aplicam-se ao SRP e às contratações dele decorrentes as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e legislação municipal pertinente.

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. Poderão ser utilizados recursos de tecnologia da informação na operacionalização das disposições de que trata este Decreto, bem como na automatização dos procedimentos inerentes aos controles e atribuições do órgão ou da entidade gerenciadora e dos órgãos ou das entidades participantes.

Art. 30. Os casos omissos decorrentes da aplicação deste Decreto serão dirimidos pelo Núcleo de Licitações e Compras.

Art. 31. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Floraí/PR., 15 de janeiro de 2024.

Marcio Leandro Mendes
Prefeito Municipal em Exercício

Ronaldo José Ferreira de Souza
Secretário de Administração

Edson Viotto
Controlador Interno

Diego Alves Ferreira
Procurador Jurídico

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORAÍ
ESTADO DO PARANÁ
www.florai.pr.bov.br

Decreto n.º 019/2024, de 15 de janeiro de 2024.

Súmula: Dispõe sobre o regime de transição para a integral e exclusiva aplicabilidade da lei federal nº 14.133, de 2021 (nova lei de licitações e contratos administrativos - NLLCA), no âmbito da administração pública municipal direta de Floraí, Estado do Paraná.

O Prefeito em Exercício do Município de Floraí, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso III, do artigo 72, da Lei Orgânica do Município de Floraí/PR e;

I - Considerando a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, que estabelece normas gerais de licitação e contratação;
II - Considerando que a nova Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos, em seus artigos 191 e 193, inciso II, ao estabelecer o prazo para se operar a revogação das Leis Federais nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, facultou à Administração, nesse período de transição, licitar ou contratar diretamente de acordo com seu texto ou de acordo com a lei antecedente e normas correlatas

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORAÍ
ESTADO DO PARANÁ
www.florai.pr.bov.br

Decreto n.º 016/2024, de 15 de janeiro de 2024.

Súmula: Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da administração pública municipal de Floraí, Estado do Paraná.

O Prefeito em Exercício do Município de Floraí, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso III, do artigo 72, da Lei Orgânica do Município de Floraí, e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e, considerando o Decreto nº 056/2023, de 10 de março de 2023, que estabelece procedimentos para a aplicação da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito do Município de Floraí, **DECRETA**:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este Decreto estabelece normas e procedimentos relativos à licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública Direta, do Município de Floraí/PR.
§ 1º. É obrigatória a utilização da forma eletrônica nas licitações de que trata este Decreto pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.
§ 2º. Será admitida, excepcionalmente, mediante prévia justificativa da autoridade competente, a utilização da forma presencial nas licitações de que trata este Decreto, desde que fique comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a Administração na realização da forma eletrônica, devendo-se observar o disposto nos §§ 2º e 5º do artigo 17 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Seção I
Adoção e modalidades

Art. 2º. O critério de julgamento de menor preço ou maior desconto será adotado quando o estudo técnico preliminar demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que excederem os requisitos mínimos das especificações não forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração.

Art. 3º. O critério de julgamento de menor preço ou maior desconto será adotado:
I - na modalidade pregão, obrigatoriamente;
II - na modalidade concorrência, observado o artigo 2º deste Decreto;
III - na fase competitiva da modalidade diálogo competitivo, quando for entendido como o mais adequado à solução identificada na fase de diálogo.

Seção II
Definições

Art. 4º. Para fins do disposto neste Decreto, consideram-se lances intermediários:
I - lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, quando adotado o critério de julgamento de menor preço;
II - lances iguais ou inferiores ao maior já ofertado, quando adotado o critério de julgamento de maior desconto.

Seção III
Vedações

Art. 5º. Deverá ser observado o disposto no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, em relação à vedação de participar do procedimento de licitação de que trata este Decreto.

CAPÍTULO II
DOS PROCEDIMENTOS

Seção I
Forma de realização

Art. 6º. A licitação será realizada à distância e em sessão pública, por meio de plataforma pública ou privada de licitações disponíveis no mercado.
§ 1º. O sistema de que trata o caput deste artigo será dotado de recursos de criptografia e de autenticação que garantam as condições de segurança nas etapas do certame.
§ 2º. Na hipótese de que trata o artigo 49 deste Decreto, além do disposto no caput deste artigo, sendo utilizada plataforma privada de licitações, esta deverá atender às disposições constantes no Decreto Federal nº 11.271, de 05 de dezembro de 2022, que instituiu o Sistema de Gestão de Parcerias da União - Sigpar, ou norma posterior que vier a substituí-la.
§ 3º. Os sistemas de plataforma privada de licitações deverão manter a integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, conforme o § 1º do artigo 175 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Seção II
Fases

Art. 7º. A realização da licitação pelo critério do menor preço ou maior desconto observará as seguintes fases sucessivas:
I - preparatória;
II - divulgação do edital de licitação;
III - apresentação de propostas e lances; IV – julgamento;
V - habilitação;
VI - recursal;
VII - homologação.

§ 1º. A fase referida no inciso V do caput deste artigo poderá, mediante ato motivado com explicitação dos benefícios decorrentes, anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do caput deste artigo, desde que expressamente previsto no edital de licitação e observados os seguintes requisitos, nesta ordem:
I - os licitantes apresentarão simultaneamente os documentos de habilitação e as propostas com o preço ou o maior desconto, observado o disposto no parágrafo único do artigo 35 e no § 1º do artigo 38 deste Decreto;
II - o agente de contratação ou comissão de contratação, quando o substituir, na abertura da sessão pública, deverá informar no sistema o prazo para verificação dos documentos de habilitação, a que se refere o inciso I, e a data e o horário para manifestação da intenção de recorrer do resultado da habilitação, nos termos do artigo 39 deste Decreto;
III - serão verificados os documentos de habilitação de todos os licitantes, observado o disposto no § 2º do artigo 38 deste Decreto;
IV - serão convocados para envio de lances apenas os licitantes habilitados.
§ 2º. Eventual postergação do prazo a que se refere o inciso II do § 1º deste artigo, deve ser comunicada tempestivamente via sistema, de forma a não cercear o direito de recorrer do licitante.
§ 3º. Na adoção da modalidade de licitação diálogo competitivo, na forma do disposto no inciso III do artigo 3º deste Decreto, serão observadas as fases próprias desta modalidade, nos termos do artigo 32 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Seção III
Parâmetros do critério de julgamento

Art. 8º. O critério de julgamento por menor preço ou maior desconto considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação.
§ 1º. Os custos indiretos, relacionados às despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, entre outros fatores vinculados ao seu ciclo de vida, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio, sempre que objetivamente mensuráveis, conforme parâmetros definidos em regulamento, de acordo com o § 1º do artigo 34 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
§ 2º. O julgamento por maior desconto terá como referência o preço global fixado no edital de licitação ou tabela de preços praticada no mercado, e o desconto será estendido aos eventuais termos aditivos.

CAPÍTULO III
DA CONDUÇÃO DO PROCESSO

Art. 9º. A licitação, na forma eletrônica, será conduzida pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir, nos termos do disposto no § 2º do artigo 8º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
Parágrafo único. A designação e atuação do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação deverão ser estabelecidas de acordo com as regras definidas em regulamento, conforme disposto no § 3º do artigo 8ºda Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO IV
DA FASE PREPARATÓRIA

Seção I
Orientações gerais

Art. 10. A fase preparatória do processo licitatório, sempre que possível, deve compatibilizar-se com o Plano de Contratações Anual e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos os documentos e procedimentos necessários de que dispõe o artigo 18 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observada a modalidade de licitação adotada, nos termos do artigo 3º deste Decreto.
Parágrafo único. Os preceitos do desenvolvimento sustentável serão observados na fase preparatória da licitação, em suas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, no mínimo, com base nos planos de gestão de logística sustentável dos órgãos e das entidades.

Seção II
Orçamento estimado sigiloso

Art. 11. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.
§ 1º. Para fins do disposto no caput deste artigo, o orçamento estimado para a contratação não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas, observado o § 1º do artigo 29 deste Decreto.
§ 2º. O caráter sigiloso do orçamento estimado para a contratação não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.
§ 3º. Nas hipóteses em que for adotado o critério de julgamento pelo maior desconto, o valor estimado ou o valor de referência para aplicação do desconto constará obrigatoriamente do edital de licitação.

Seção III
Do licitante

Art. 12 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação, na forma eletrônica:
I - credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame;
II - remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, a proposta com o preço ou o desconto e, na hipótese de inversão de fases, os documentos de habilitação, observado o disposto no caput e no § 1º do artigo 38 deste Decreto, até a data e hora marcadas para abertura da sessão;
III - responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
IV - acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão;
V - comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio do acesso.

CAPÍTULO V
DA FASE DA DIVULGAÇAO DO EDITAL DE LICITAÇAO

Seção I
Divulgação

Art. 13. A fase externa da licitação, na forma eletrônica, será iniciada com a convocação dos interessados por meio da publicação do inteiro teor do edital de licitação e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.
Parágrafo único. Sem prejuízo do disposto no caput deste artigo, é obrigatória a publicação de extrato do edital no Diário Oficial do Município, bem como jornal de grande circulação.

Seção II
Modificação do edital de licitação

Art. 14. Eventuais modificações no edital de licitação implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não comprometer a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

Seção III
Esclarecimentos e impugnações

Art. 15. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma prevista no edital de licitação.
§ 1º. O agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.
§ 2º. A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir, nos autos do processo de licitação.
§ 3º. Acolhida a impugnação contra o edital de licitação, será definida e publicada nova data para realização do certame, observados os prazos fixados no artigo 16 deste Decreto.
§ 4º. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico oficial do órgão ou da entidade promotora da licitação e no sistema, dentro do prazo estabelecido no § 1º deste artigo, e vincularão os participantes e a Administração.

CAPÍTULO VI
DA FASE DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E LANCES

Seção I
Prazo

Art. 16. Os prazos mínimos para a apresentação das propostas e lances, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data de divulgação do edital de licitação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, são de:
I - 08 (oito) dias úteis, para a aquisição de bens; II – no caso de serviços e obras;
a) 10 (dez) dias úteis, no caso de serviços comuns e de obras e serviços comuns de engenharia;
b) 25 (vinte e cinco) dias úteis, no caso de serviços especiais e de obras e serviços especiais de engenharia;
c)60 (sessenta) dias úteis, quando o regime de execução for de contratação integrada;
d) 35 (trinta e cinco) dias úteis, quando o regime de execução for o de contratação semi-integrada ou nas hipóteses não abrangidas pelas alíneas "a", "b" e "c" deste inciso.
Parágrafo único. O prazo mínimo para apresentação de propostas será de 60 (sessenta) dias úteis na fase competitiva da modalidade licitatória diálogo competitivo, em atenção ao disposto inciso VIII do § 1º do artigo 32 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Seção II
Apresentação da proposta

Art. 17. Após a divulgação do edital de licitação, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
§ 1º. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do artigo 7º deste Decreto, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no caput deste artigo, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no parágrafo único do artigo 35 e no § 1º do artigo 38 deste Decreto.
§ 2º. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei Federal nº 14.133, de 2021, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital de licitação.
§ 3º. A falsidade da declaração de que trata o § 2º deste artigo sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021.
§ 4º. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese do § 1º deste artigo, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
§ 5º. Na etapa de que trata o caput e o § 1º deste artigo, não haverá ordem de classificação, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o Capítulo VII deste Decreto.
§ 6º. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de proposta, após a fase de envio de lances.

Art. 18. Quando do cadastramento da proposta, na forma estabelecida no artigo 17 deste Decreto, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto final máximo e obedecerá às seguintes regras:
I - a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;
II – os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o inciso I do caput deste artigo.
§ 1º. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo de que trata o caput deste artigo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
I - valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;
II - percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
§ 2º. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do caput deste artigo possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

CAPÍTULO VII
DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA FASE DE ENVIO DE LANCES

Art. 19. A partir do horário previsto no edital de licitação, a sessão pública será aberta automaticamente pelo sistema.
§ 1º. A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, de que trata o Capítulo VIII deste Decreto, em relação à proposta mais bem classificada.
§ 2º. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, e os licitantes, vedada outra forma de comunicação.

Seção I
Início da fase competitiva

Art. 20. Iniciada a fase competitiva, observado o modo de disputa adotado no edital, nos termos do disposto no artigo 21 deste Decreto, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
§ 1º. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.
§ 2º. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
§ 3º. Observado o § 2º deste artigo, o licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo disponibilizado pela plataforma utilizada no certame após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível, nos termos dos artigos 32 e 33 deste Decreto.
§ 4º. O agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.
§ 5º. Eventual exclusão de proposta do licitante, de que trata o § 4º deste artigo, implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.
§ 6º. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

Seção II
Modos de disputa

Art. 21. Serão adotados para o envio de lances os seguintes modos de disputa:
I - aberto: os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital de licitação;
II - aberto e fechado: os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital de licitação;
III - fechado e aberto: serão classificados para a etapa da disputa aberta, com a apresentação de lances públicos e sucessivos, o licitante que apresentou a proposta de menor preço ou maior percentual desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela, conforme o critério de julgamento adotado.
§ 1º. Quando da opção por um dos modos de disputa estabelecidos nos incisos I a III do caput deste artigo, o edital preverá intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
§ 2º. Os lances serão ordenados pelo sistema e divulgados da seguinte forma:
I - ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;
II - ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

Seção III
Modo de disputa aberto

Art. 22. No modo de disputa aberto, de que trata o inciso I do caput do artigo 21 deste Decreto, a etapa de envio de lances durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração desta etapa.
§ 1º. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput deste artigo, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
§ 2º. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no caput e no § 1º deste artigo, a etapa será encerrada automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no § 2º do artigo 21 deste Decreto.
§ 3º. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.
§ 4º. Após o reinício previsto no § 3º deste artigo, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
§ 5º. Encerrada a etapa de que trata o § 4º deste artigo, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no § 2º do artigo 21 deste Decreto.

Seção IV
Modo de disputa aberto e fechado

Art. 23. No modo de disputa aberto e fechado, de que trata o inciso II do caput do artigo 21 deste Decreto, a etapa de envio de lances terá duração de quinze minutos.
§ 1º. Encerrado o prazo previsto no caput deste artigo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.
§ 2º. Após a etapa de que trata o § 1º deste artigo, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo ou de maior percentual de desconto e os autores das ofertas subsequentes com valores ou percentuais até dez por cento superiores ou inferiores àquela, conforme o critério adotado, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.
§ 3º. No procedimento de que trata o § 2º deste artigo, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
§ 4º. Na ausência de, no mínimo, 03 (três) ofertas nas condições de que trata o § 2º deste artigo, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo, observado o disposto no § 3º deste artigo.
§ 5º. Encerrados os prazos estabelecidos nos §§ 2º e 4º deste artigo, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no § 2º do artigo 21 deste Decreto.

Seção V
Modo de disputa fechado e aberto

Art. 24. No modo de disputa fechado e aberto, de que trata o inciso III do caput do artigo 21 deste Decreto, somente serão classificados automaticamente pelo sistema, para a etapa da disputa aberta, na forma disposta no artigo 22 deste Decreto, com a apresentação de lances, o licitante que apresentou a proposta de menor preço ou maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela, conforme o critério de julgamento adotado.
§ 1º. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no caput deste artigo, poderão os licitantes que apresentaram as 03 (três) melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos, na forma disposta no artigo 22 deste Decreto.
§ 2º. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.
§ 3º. Após o reinício previsto no § 2º deste artigo, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance.
§ 4º. Encerrada a etapa de que trata o § 3º deste artigo, o sistema ordenará e divulgará os lances, conforme disposto no § 2º do artigo 21 deste Decreto.

Seção VI
Desconexão do sistema na etapa de lances

Art. 25. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar 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.

Art. 26. Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a dez minutos para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24h (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

Seção VII
Critérios de desempate

Art. 27. Em caso de empate entre 02 (duas) ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no artigo 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
Parágrafo único. Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate de que trata o caput deste artigo.

CAPÍTULO VIII
DO JULGAMENTO

Seção I
Verificação da conformidade da proposta

Art. 28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e, observado o disposto nos artigos 32 e 33 deste Decreto, à compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital.
§ 1º. Desde que previsto no edital, o órgão ou entidade promotora da licitação poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.
§ 2º. O edital de licitação deverá estabelecer prazo de, no mínimo, 2h (duas horas), prorrogável por igual período, contado da solicitação do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado.
§ 3º. A prorrogação de que trata o § 2º deste artigo, poderá ocorrer nas seguintes situações:
I - por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir;
II - de ofício, a critério do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade de que trata o caput deste artigo.

Art. 29. Na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
§ 1º. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
§ 2º. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação estabelecida no § 2º do artigo 21 deste Decreto, ou, em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate definidos no artigo 27 deste Decreto.
§ 3º. Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.
§ 4º. Observado o prazo de que trata o § 2º do artigo 28 deste Decreto, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, deverá solicitar, no sistema, o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação.

Art. 30. No caso de licitações em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), esta deverá ser encaminhada pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora.

Art. 31. Desde que previsto em edital, caso a proposta do licitante vencedor não atenda ao quantitativo total estimado para a contratação, poderá ser convocada a quantidade de licitantes necessária para alcançar o total estimado, respeitada a ordem de classificação, observado o preço da proposta vencedora.

Seção II
Inexequibilidade da proposta

Art. 32. No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

Art. 33. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
Parágrafo único. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput deste artigo, só será considerada após diligência do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, que comprove:
I - que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;
II - inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

Seção III
Encerramento da fase de julgamento

Art. 34. Encerrada a fase de julgamento, após a verificação de conformidade da proposta de que trata o artigo 28 deste Decreto, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, verificará a documentação de habilitação do licitante conforme disposições do edital de licitação, observado o disposto no Capítulo IX deste Decreto.

CAPÍTULO IX
DA FASE DE HABILITAÇÃO

Seção I
Documentação obrigatória

Art. 35. Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
Parágrafo único. A documentação de habilitação de que trata o caput deste artigo poderá ser dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação de que trata o inciso II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de que trata o inciso III do artigo 70 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ressalvado inciso XXXIII do caput do artigo 7º e o § 3º do artigo 195 da Constituição Federal.

Art. 36. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
Parágrafo único. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos dispostos no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

Art. 37. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, será observado o disposto no artigo 15, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Seção II
Procedimentos de verificação

Art. 38. A habilitação será verificada pelo agente de contratação, ou comissão de contratação quando o substituir, até a conclusão da fase de habilitação.
§ 1º. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do artigo 7º deste Decreto, observado, nesta hipótese, o disposto no § 2º do artigo 64 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
§ 2º. Na hipótese do § 1º deste artigo, serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, nos termos do inciso III do artigo 63 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
§ 3º. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
§ 4º. Na hipótese de que trata o § 1º deste artigo, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital de licitação, após solicitação do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, no sistema eletrônico, no prazo de, no mínimo, 2h (duas horas), prorrogável por igual período, nas situações elencadas no § 3º do artigo 28 deste Decreto.
§ 5º. A verificação pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
§ 6º. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, na forma estabelecida no Capítulo XI deste Decreto.
§ 7º. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação, observado o prazo disposto no § 2º do artigo 28 deste Decreto.
§ 8º. Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação habilitatória, após concluídos os procedimentos de que trata o § 6º deste artigo.
§ 9º. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015.

CAPÍTULO X
DA INTENÇÃO DE RECORRER E DA FASE RECURSAL

Seção I
Intenção de recorrer e prazo para recurso

Art. 39. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 (dez) minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
§ 1º. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do artigo 7º deste Decreto, da ata de julgamento.
§ 2º. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.
§ 3º. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
§ 4º. O recurso de que trata o caput deste artigo será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
§ 5º. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

CAPÍTULO XI
DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Seção I
Proposta

Art. 40. O agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Seção II
Documentos de habilitação

Art. 41. A comissão de contratação poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

Seção III
Realização de diligências

Art. 42. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que tratam os artigos 40 e 41 deste Decreto, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24h (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

CAPÍTULO XII
DA FASE DE HOMOLOGAÇÃO

Seção I
Adjudicação do objeto e homologação do procedimento

Art. 43. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no artigo 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO XIII
DA CONVOCAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

Seção I
Convocação para assinatura do termo de contrato ou da ata de registro de preços

Art. 44. Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou a ata de registro de preços, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.
§ 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORAÍ
ESTADO DO PARANÁ
www.florai.pr.bov.br

Decreto n.º 017/2024, de 15 de janeiro de 2024.

Súmula: Dispõe sobre as regras da licitação pelo critério de julgamento por maior retorno econômico, na forma eletrônica, no âmbito da administração pública municipal direta de Floraí, Estado do Paraná.

O Prefeito em Exercício do Município de Floraí, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso III, do artigo 72, da Lei Orgânica do Município de Floraí e, considerando a publicação do Decreto nº 056/2023, de 10 de março de 2023, que estabelece procedimentos para a aplicação da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito do Município de Floraí, Estado do Paraná, no âmbito do Município de Floraí, **DECRETA**:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I
Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º. Este Decreto estabelece normas e procedimentos relativos à licitação pelo critério de julgamento por maior retorno econômico, na forma eletrônica, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional de Floraí.
§ 1º. É obrigatória a forma eletrônica nas licitações de que trata este Decreto pelos órgãos e entidades de que trata o caput deste artigo.
§ 2º. Será admitida, excepcionalmente, mediante prévia justificativa da autoridade competente, a utilização da forma presencial nas licitações de que trata este Decreto, desde que fique comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a Administração na realização da forma eletrônica, devendo observar o disposto nos §§ 2º e 5º do artigo 17 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 2º. O critério de julgamento de que trata o artigo 1º deste Decreto será adotado exclusivamente para a celebração de contratos de eficiência, nos termos do artigo 39 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Seção II
Modalidade

Art. 3º. O critério de julgamento por maior retorno econômico será adotado:
I - na modalidade concorrência;
II - na fase competitiva da modalidade diálogo competitivo, quando o critério de que trata o caput deste artigo for entendido como o que melhor se adequa à solução identificada na fase de diálogo.

Seção III
Definições

Art. 4º. Para fins do disposto neste Decreto, consideram-se:

I - lances intermediários: lances com retornos econômicos iguais ou inferiores ao maior já ofertado;
II - contrato de eficiência: contrato cujo objeto é a prestação de serviços, que pode incluir a realização de obras e o fornecimento de bens, com o objetivo de proporcionar economia ao contratante, na forma de redução de despesas correntes, remunerado o contratado com base em percentual da economia gerada.

Seção IV
Vedações

Art. 5º. Deverá ser observado o disposto no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, em relação à vedação de participar do procedimento de licitação de que trata este Decreto.

CAPÍTULO II
DOS PROCEDIMENTOS

Seção I
Forma de realização

Art. 6º. A licitação será realizada à distância e em sessão pública, por meio de plataforma pública ou privada de licitações disponíveis no mercado.
§ 1º. O sistema de que trata o caput deste artigo será dotado de recursos de criptografia e de autenticação que garantam as condições de segurança nas etapas do certame.
§ 2º. Na hipótese de que trata o artigo 58 deste Decreto, além do disposto no caput deste artigo, sendo utilizada plataforma privada de licitações, esta deverá atender às disposições constantes no Decreto Federal nº 11.271, de 05 de dezembro de 2022, que instituiu o Sistema de Gestão de Parcerias da União - Sigpar, ou norma posterior que vier a substituí-la.
§ 3º. Os sistemas de plataforma privada de licitações deverão manter a integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, conforme o § 1º do artigo 175 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Seção II
Fases

Art. 7º. A realização da licitação pelo critério de julgamento por maior retorno econômico observará as seguintes fases sucessivas:
I - preparatória;
II - de divulgação do edital de licitação;
III - de apresentação de propostas e lances, quando for o caso; IV - de julgamento;
V - de habilitação;
VI - recursal;
VII - de homologação.
§ 1º. A fase referida no inciso V do caput deste artigo poderá, mediante ato motivado com explicitação dos benefícios decorrentes, anteceder as fases referidas nos incisos III e IV, desde que expressamente previsto no edital de licitação e observados os seguintes requisitos, nesta ordem:
I - os licitantes apresentarão simultaneamente os documentos de habilitação, as propostas de trabalho e as propostas de preço, observado o disposto no artigo 41 e no § 1º do artigo 44 deste Decreto;
II - o agente de contratação, ou comissão de contratação, quando o substituir, na abertura da sessão pública, deverá informar no sistema o prazo para a verificação dos documentos de habilitação, a que se refere o inciso I, e a data e o horário para manifestação da intenção de recorrer do resultado da habilitação, nos termos do artigo 45 deste Decreto;
III - serão verificados os documentos de habilitação de todos os licitantes, observado o disposto no § 2º do artigo 44 deste Decreto;
IV - serão convocados para apresentação de proposta e/ou envio de lances apenas os licitantes habilitados.
§ 2º. Eventual postergação do prazo a que se refere o inciso II do § 1º deste artigo deve ser comunicada tempestivamente via sistema, de forma a não cercear o direito de recorrer do licitante.
§ 3º. Na adoção da modalidade de licitação diálogo competitivo, na forma do disposto no inciso II do artigo 3º deste Decreto, serão observadas as fases próprias desta modalidade, nos termos do artigo 32 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Seção III
Parâmetro do critério de julgamento por maior retorno econômico

Art. 8º. O critério de julgamento por maior retorno econômico considerará a maior economia para a Administração, na forma de redução de despesas correntes, calculada pela diferença entre o resultado da economia que se estima gerar com a execução da proposta de trabalho e a proposta de preço, de que tratam os artigos 23 e 24 deste Decreto.

CAPÍTULO III
DA CONDUÇÃO DO PROCESSO

Seção I
Agente de contratação ou comissão de contratação

Art. 9º. A licitação, na forma eletrônica, será conduzida pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir, nos termos do disposto no § 2º do artigo 8º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
Parágrafo único. A designação e atuação do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação deverão ser estabelecidas de acordo com as regras definidas em regulamento, conforme disposto no § 3º do artigo 8º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Seção II
Banca

Art. 10. A proposta de trabalho de que trata o artigo 23 deste Decreto será analisada por banca, composta por, no mínimo, 03 (três) membros, preferencialmente, servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração Pública.

Parágrafo único. Será permitida a contratação de profissionais por conhecimento técnico, experiência ou renome na avaliação dos quesitos especificados em edital, quando se fizer necessário, desde que seus trabalhos sejam supervisionados por profissionais designados, conforme o disposto no artigo 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO IV
DA FASE PREPARATÓRIA

Seção I
Orientações gerais

Art. 11. A fase preparatória do processo licitatório, sempre que possível, deve compatibilizar-se com o Plano de Contratações Anual e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos os documentos e procedimentos necessários de que dispõe o artigo 18 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observada a modalidade de licitação adotada, nos termos do artigo 3º deste Decreto.
Parágrafo único. Os preceitos do desenvolvimento sustentável serão observados na fase preparatória da licitação, em suas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, no mínimo, com base nos planos de gestão de logística sustentável dos órgãos e das entidades.

Seção II
Estudo técnico preliminar

Art. 12. Para o uso do critério de julgamento por maior retorno econômico, o estudo técnico preliminar deverá contemplar, além dos elementos definidos no § 1º do artigo 18 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o seguinte:
I - a potencial economia em despesas correntes;
II - o risco envolvido, se comparado com outro modelo de contratação;
III - a adequação do modelo de remuneração em face da disponibilidade orçamentária e financeira do órgão ou da entidade;
IV - o prazo de vigência adequado para o contrato de eficiência, considerando o disposto no artigo 14 deste Decreto.

Seção III
Termo de referência

Art. 13. O termo de referência deverá prover todos os dados e as informações necessários e suficientes para que os licitantes possam elaborar suas propostas de trabalho e de preço, observado o disposto nos artigos 23 e 24 deste Decreto.

Seção IV
Definição do prazo de vigência contratual

Art. 14. Nos contratos de eficiência, os prazos de vigência serão de:

I - até 10 (dez) anos, nos contratos sem investimento, no qual inexistem benfeitorias permanentes;
II - até 35 (trinta e cinco) anos, nos contratos com investimento, quando implicar a elaboração de benfeitorias permanentes, realizadas exclusivamente às expensas do contratado, que serão revertidas ao patrimônio da Administração Pública ao término do contrato.
Parágrafo único. Para a definição do prazo de vigência dos contratos de eficiência, o órgão ou a entidade deverá considerar, no mínimo:
I - o potencial de novas tecnologias ou demais inovações no mercado virem a tornar defasada a solução contratada com base na proposta de trabalho;
II - a compatibilidade com a amortização dos investimentos realizados, no caso dos contratos com investimento.

Seção V
Edital de licitação

Art. 15. O edital de licitação deverá prever, no mínimo:
I - parâmetros objetivos de mensuração da economia gerada com a execução do contrato, que servirá de base de cálculo para a remuneração devida ao contratado;
II - o limite máximo do déficit da economia efetivamente obtida em relação à economia contratada, acima da qual haverá apuração de responsabilidade, podendo culminar em sanção ao particular;
III - nível mínimo de economia que se pretende gerar
IV - direito de realização de vistoria prévia, nos termos dos §§ 2º a 4º do artigo 63 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, na hipótese de a avaliação prévia do local de intervenção ser imprescindível para a confecção da proposta de trabalho.
§ 1º. Os parâmetros objetivos de mensuração de que trata o inciso I deste artigo adequar-se-ão ao comportamento sazonal da despesa corrente a qual se pretende minimizar, com medição mensal.
§ 2º. As mensurações em prazos superiores ao disposto no § 1º deste artigo são excepcionais e deverão ser justificadas nos autos correspondentes.

Seção VI
Do Licitante

Art. 16. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação, na forma eletrônica:
I - credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame;
II - remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, a proposta de trabalho e a proposta de preço, e na hipótese de inversão de fases, os documentos de habilitação, observado o disposto no caput e no § 1º do artigo 44 deste Decreto, até a data e hora marcadas para abertura da sessão;
III - responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da conta de acesso, ainda que por terceiros;
IV - acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão;
V - comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

CAPÍTULO V
DA FASE DA DIVULGAÇÃO DO EDITAL DE LICITAÇÃO

Seção I
Divulgação

Art. 17. A fase externa da licitação, na forma eletrônica, será iniciada com a convocação dos interessados por meio da publicação do inteiro teor do edital de licitação e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.
Parágrafo único. Sem prejuízo do disposto no caput deste artigo, é obrigatória a publicação de extrato do edital no Diário Oficial do Município, bem como jornal de grande circulação.

Seção II
Modificação do edital de licitação

Art. 18. Eventuais modificações no edital de licitação implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não comprometer a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

Seção III
Esclarecimentos e impugnações

Art. 19. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido em até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma prevista no edital de licitação.
§ 1º. O agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.
§ 2º. A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir, nos autos do processo de licitação.
§ 3º. Acolhida a impugnação contra o edital de licitação, será definida e publicada nova data para realização do certame, observado o prazo fixado no artigo 20 deste Decreto.
§ 4º. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico oficial do órgão ou da entidade promotora da licitação e no sistema, dentro do prazo estabelecido no § 1º deste artigo, e vincularão os participantes e a Administração.

CAPÍTULO VI
DA FASE DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

Seção I
Prazo

Art. 20. O prazo mínimo para a apresentação das propostas, contado a partir do 1º dia útil da data de divulgação do edital de licitação, é de 35 (trinta e cinco) dias úteis.
Parágrafo único. O prazo mínimo para apresentação de propostas será de 60 (sessenta) dias úteis na fase competitiva da modalidade licitatória diálogo competitivo, em atenção ao disposto no inciso VIII do § 1º do artigo 32 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Seção II
Apresentação das propostas

Art. 21. Após a divulgação do edital de licitação, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta de trabalho e a proposta de preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
§ 1º. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do artigo 7º deste Decreto, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no caput deste artigo, simultaneamente, os documentos de habilitação, a proposta de trabalho e a proposta de preço, observado o disposto no artigo 41 e no § 1º do artigo 44 deste Decreto.
§ 2º. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei Federal nº 14.133, de 2021, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de suas propostas com as exigências do edital de licitação.
§ 3º. A falsidade da declaração de que trata o § 2º deste artigo sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021.
§ 4º. Os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas de trabalho e de preços ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridas no sistema até a abertura da sessão pública.
§ 5º. Na etapa de que trata o caput e o § 1º deste artigo, não haverá ordem de classificação, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o Capítulo IX deste Decreto.
§ 6º. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados, após a fase da apresentação de proposta ou da fase de envio de lances, conforme o modo de disputa adotado, na forma estabelecida no artigo 25 deste Decreto.
§ 7º. Os documentos complementares à proposta de trabalho, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital de licitação e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante mais bem classificado após o encerramento da etapa competitiva, observado o prazo de que trata o § 2º do artigo 35 deste Decreto.

Art. 22. Quando do cadastramento da proposta no modo de disputa aberto, na forma estabelecida no artigo 21 deste Decreto, o licitante poderá parametrizar o seu percentual final mínimo referente à proposta de preço e obedecerá às seguintes regras:
I - a aplicação do intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;
II - os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o percentual final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o inciso I deste artigo.
§ 1º. O percentual final mínimo de que trata o caput deste artigo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não implique valor superior a lance já registrado por ele no sistema.
§ 2º. O percentual mínimo parametrizado na forma do caput deste artigo possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade contratante, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle interno e externo.

Seção III
Conteúdo das propostas

Art. 23. A proposta de trabalho deverá contemplar:
I - os serviços e, de forma acessória, os demais itens a serem executados, prestados ou fornecidos, com os respectivos prazos de realização ou fornecimento;
II - a economia que se estima gerar, expressa em unidade de medida associada ao serviço, à obra e ao bem, e em unidade monetária.
Parágrafo único A proposta de trabalho deverá evidenciar sua relação com a economia da despesa corrente, possibilitando sua análise quanto a aspectos técnicos qualitativos e quantitativos.

Art. 24. A proposta de preço será expressa em percentual incidente sobre a economia que se estima gerar, durante determinado período, nos termos do inciso II do artigo 23 deste Decreto.
Parágrafo único A proposta de preço não deverá contemplar valor referente a eventuais benfeitorias ou intervenções realizadas pelo licitante.

CAPÍTULO VII
MODOS DE DISPUTA

Seção I
Modos de disputa

Art. 25. Serão adotados os seguintes modos de disputa:
I - fechado: os licitantes apresentarão propostas que permanecerão em sigilo até o início da sessão pública, sendo vedada a apresentação de lances;
II - aberto: os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, incidentes na proposta de preço.
Parágrafo único. Quando da opção pelo modo de disputa aberto, o edital preverá intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir o maior retorno econômico.

Seção II
Modo de disputa fechado

Art. 26. No modo de disputa fechado, de que trata o inciso I do caput do artigo 25 deste Decreto, iniciada a sessão pública, o sistema ordenará e divulgará os percentuais de retorno econômico calculados a partir da diferença entre a proposta de trabalho e de preço em ordem decrescente.

Seção III
Modo de disputa aberto

Art. 27. No modo de disputa aberto, de que trata o inciso II do caput do artigo 25 deste Decreto, os licitantes poderão ofertar lances crescentes de retorno econômico.
Parágrafo único. Os lances de que trata o caput deste artigo serão calculados automaticamente pelo sistema, a partir de decréscimos, pelos licitantes, em suas propostas de preço.

Art. 28. O sistema manterá a ordenação, durante a disputa, computando-se invariavelmente o maior retorno econômico.

Art. 29. A etapa de envio de lances durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração desta etapa.
§ 1º. A prorrogação automática da etapa de envio de lances de que trata o caput deste artigo, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
§ 2º. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no caput e no § 1º deste artigo, a etapa será encerrada automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação.
§ 3º. Definidas as propostas de trabalho e de preço que resultam em maior retorno econômico, se a diferença em relação ao quantitativo de retorno econômico classificado em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.
§ 4º. Após o reinício previsto no § 3º deste artigo, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
§ 5º. Encerrada a etapa de que trata o § 4º deste artigo, o sistema ordenará e divulgará os retornos econômicos em ordem decrescente.

CAPÍTULO VIII
DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA FASE DE ENVIO DE LANCES

Seção I
Horário de abertura

Art. 30. A partir do horário previsto no edital de licitação, a sessão pública será aberta automaticamente pelo sistema.
§ 1º. A verificação da conformidade das propostas será feita exclusivamente na fase de julgamento, de que trata o Capítulo IX deste Decreto, em relação às propostas do licitante mais bem classificado.
§ 2º. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, e os licitantes, vedada outra forma de comunicação.

Seção II
Início da fase competitiva no modo aberto

Art. 31. Iniciada a fase competitiva no modo aberto, nos termos do artigo 29 deste Decreto, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
§ 1º. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do percentual consignado no registro.
§ 2º. O licitante somente poderá oferecer percentuais decrescentes referentes à proposta de preço por ele ofertada e registrada pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir o maior retorno econômico.
§ 3º. Observado o § 2º deste artigo, o licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível, nos termos do artigo 38 deste Decreto.
§ 4º. O agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.
§ 5º. Eventual exclusão de proposta do licitante, de que trata o § 4º deste artigo, implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.
§ 6º. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

Seção III
Desconexão do sistema na etapa de lances

Art. 32. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar 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.

Art. 33. Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

Seção IV
Critérios de desempate

Art. 34. Em caso de empate entre dois ou mais valores finais de retorno econômico, serão utilizados os critérios de desempate previstos no artigo 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
Parágrafo único. O critério previsto no inciso I do artigo 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, será aplicado apenas com relação à proposta de preço.

CAPÍTULO IX
DA FASE DO JULGAMENTO

Seção I
Verificação da conformidade das propostas de trabalho e de preços

Art. 35. Encerrada a etapa de abertura das propostas, no modo fechado, ou de envio de lances da sessão pública, no modo aberto, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, realizará a verificação da conformidade das propostas de trabalho e de preços classificadas em primeiro lugar quanto à sua adequação técnica e, observado o disposto nos artigos 38 e 39 deste Decreto, ao valor proposto para fins de remuneração, conforme definido no edital.
§ 1º. Desde que previsto no edital, o órgão ou entidade promotora da licitação poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta de trabalho, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar sua aderência aos objetivos do contrato de eficiência.
§ 2º. O edital de licitação deverá estabelecer prazo de, no mínimo, 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, no sistema, para envio das propostas e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado.
§ 3º. A prorrogação de que trata o § 2º deste artigo, poderá ocorrer nas seguintes situações:
I - por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação ou comissão de contratação;
II - de ofício, a critério do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade de que trata o caput deste artigo.

Seção II
Análise das propostas de trabalho

Art. 36. A análise das propostas de trabalho será realizada por banca designada nos termos do artigo 10 deste Decreto, composta por membros com conhecimento sobre o objeto.

Art. 37. O exame de conformidade das propostas de trabalho observará as regras e as condições previstas em edital, que considerarão, no mínimo:
I - os aspectos técnicos da solução proposta;
II - o atendimento a preceitos de desenvolvimento sustentável;
III - a efetividade em minimização da despesa corrente objeto dalicitação.

Seção III
Análise das propostas de preço

Art. 38. É indício de inexequibilidade das propostas a previsão de percentuais referentes à proposta de preços inferiores a 10% (dez por cento).
Parágrafo único. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput deste artigo, só será considerada após diligência do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, que comprove:
I - que o custo do licitante ultrapassa o valor pretendido de sua remuneração;
II - inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar a proposta ofertada.

Art. 39. O agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, com o auxílio da equipe de apoio e da banca de que trata o artigo 36 deste Decreto, deverá realizar avaliação sobre o sobrepreço relativa à proposta de preço.
§ 1º. Para os fins de que trata o caput deste artigo, a Administração deverá realizar análise sobre o custo referente à remuneração típica do contrato de eficiência, em detrimento da contratação do objeto da proposta de trabalho, com a eventual remuneração sobre a intervenção ou a benfeitoria.
§ 2º. Constatado o sobrepreço, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, deverá negociar condições mais vantajosas.
§ 3º. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
§ 4º. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sobrepreço, a análise de propostas e a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação.
§ 5º. Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.
§ 6º. Observado o prazo de que trata o § 2º do artigo 35 deste Decreto, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, deverá solicitar, no sistema, o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação.

Seção IV
Encerramento da fase de julgamento

Art. 40. Encerrada a fase de julgamento, após a verificação de conformidade das propostas de que trata o artigo 35 deste Decreto, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, verificará a documentação de habilitação do licitante conforme disposições do edital de licitação, observado o disposto no Capítulo X deste Decreto.

CAPÍTULO X
DA FASE DE HABILITAÇÃO

Seção I
Documentação obrigatória

Art. 41. Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 42. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
Parágrafo único. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

Art. 43. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, será observado o disposto no artigo 15 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Seção II
Procedimentos de verificação

Art. 44. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema e a habilitação será verificada pelo agente de contratação, ou comissão de contratação quando o substituir, até a conclusão da fase de habilitação.
§ 1º. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do artigo 7º deste Decreto, observado, nesta hipótese, o disposto no § 2º do artigo 64 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
§ 2º. Na hipótese do § 1º deste artigo, serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, nos termos do inciso III do artigo 63 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
§ 3º. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
§ 4º. Na hipótese de que trata o § 1º deste artigo, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital de licitação, após solicitação do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, no sistema eletrônico, no prazo de, no mínimo, 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, nas situações elencadas no § 3º do artigo 35 deste Decreto.
§ 5º. A verificação pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
§ 6º. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, na forma estabelecida no Capítulo XII deste Decreto.
§ 7º. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, examinará as propostas referentes ao lance subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação, observado o prazo disposto no § 2º do artigo 35 deste Decreto.
§ 8º. Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação habilitatória, após concluídos os procedimentos de que trata o § 6º deste artigo.
§ 9º. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015.

CAPÍTULO XI
DA INTENÇÃO DE RECORRER E DA FASE RECURSAL

Seção I
Intenção de recorrer e prazo para recurso

Art. 45. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 (dez) minutos, após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
§ 1º. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do artigo 7º deste Decreto, da ata de julgamento.
§ 2º. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.
§ 3º. Será assegurado ao licitante vistas dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
§ 4º. O recurso de que trata o caput deste artigo será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
§ 5º. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

CAPÍTULO XII
DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Seção I
Propostas

Art. 46. O agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no artigo 55 da Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Seção II
Documentos de habilitação

Art. 47. A comissão de contratação poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

Seção III
Realização de diligências

Art. 48. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que tratam os arts. 46 e 47 deste Decreto, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

CAPÍTULO XIII
DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Seção I
Da disponibilidade orçamentária

Art. 49. O órgão ou a entidade contratante, após as fases de habilitação e julgamento das propostas, providenciará manifestação formal acerca da indicação dos créditos orçamentários para pagamento das parcelas contratuais vincendas, no exercício em que for realizado o contrato de eficiência.

CAPÍTULO XIV
DA FASE DE HOMOLOGAÇÃO

Seção II
Adjudicação do objeto e homologação do procedimento

Art. 50. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no artigo 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO XV
DA CONVOCAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

Seção I
Convocação para a assinatura do termo de contrato

Art. 51. Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.
§ 1º. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
§ 2º. Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização, nos termos do edital de licitação, poderá:
I - convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de melhor percentual sobre a economia que se estima gerar, mesmo que acima do ofertado pelo ad