N° 2906/2023 - ANO XXXIII - Edição Extraordinária
Quarta-feira - 03/05/2023

ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Campo Mourão - Paraná
Lei nº 707, de 21 de novembro de 1990 e Lei nº 3.640, de 30 de setembro de 2015 – Edição Eletrônica

Atos do Poder Executivo:

GABINETE DO PREFEITO

D E C R E T O Nº 1 0 1 9 6
De 03 de maio de 2023

Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 no que se refere às Licitações e Contratos Administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal do Poder Executivo do Município de Campo Mourão, Estado do Paraná, suas Autarquias e Fundações.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, de acordo com alínea "n" do inciso I do artigo 123 da Lei Orgânica do Município, considerando a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações) e o contido no processo administrativo nº 13904/2023,

D E C R E T A:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta a Lei nº 14.133/2021, no que se refere às Licitações e Contratos Administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal do Poder Executivo do Município de Campo Mourão, Estado do Paraná, suas Autarquias e Fundações.

Art. 2º Este Decreto poderá ser aplicado, no que couber, ao Poder Legislativo do Município de Campo Mourão, Estado do Paraná, o qual fará seus atos regulatórios pertinentes de acordo com sua estrutura administrativa, conforme seu Regimento Interno.

Art. 3º Na aplicação Lei nº 14.133/2021, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

Art. 4º A alta administração do Município, de suas Autarquias e Fundações é responsável pela governança das contratações e deve implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos estabelecidos neste Decreto, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias, além de promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

TÍTULO II
COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I
DA AUTORIDADE MÁXIMA

Art. 5º Compete ao Prefeito Municipal, ao Presidente e ao Diretor-Presidente como autoridade máxima da Autarquia ou Fundação, ou a quem delegar, de acordo com as atribuições previstas em Lei e nos Decretos Municipais:

I - Promover gestão por competências para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei Federal nº 14.133/2021 e deste Regulamento;

II - Designar o agente de contratação, inclusive o pregoeiro, os membros da comissão de contratação, os membros da equipe de apoio, bem como os gestores e fiscais de contratos;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

SUMÁRIO

01 **GABINETE DO PREFEITO**
DECRETOS
PORTARIAS

68 **COORDENAÇÃO GERAL DE GOVERNO**
RELATÓRIO TRIMESTRAL

70 **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
EDITAIS DE CONVOCAÇÃO
EXTRATOS DE RESCISÃO CONTRATUAL
LICITAÇÕES
EXTRATOS DE CONTRATOS

82 **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO**
EDITAL

83 **ATOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**
CODUSA
AVISO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

FUNDAÇÃO CULTURAL
DISPENSA DE LICITAÇÃO
FESTIVAL DE CIRCO - CHAMAMENTO DE SUPLENTE

84 **FUNDAÇÃO DE ESPORTES**
DISPENSA DE LICITAÇÃO
EXTRATOS DE CONTRATOS

85 **PREVISCAM**
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

86 **ATOS DO PODER LEGISLATIVO**
CÂMARA DE VEREADORES
PORTARIAS
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:00630806925 - (066.308.059-25).

ASSINADO DIGITALMENTE

SUPLEMENTO 1 - RELATÓRIOS SEIMOB

III - Autorizar a abertura do processo licitatório, que poderá ser delegada ao Secretário da Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças (SEFIN);

IV - Determinar a utilização do provedor do sistema informatizado;

V - Decidir os recursos administrativos;

VII - Adjudicar o objeto da licitação;

VIII - Homologar o resultado da licitação;

IX - Celebrar o contrato e assinar a ata de registro de preços; e

X - Autorizar a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade e julgá-lo, na forma da Lei nº 14.133/2021 e deste Regulamento.

Parágrafo único. A autorização para a abertura do processo licitatório é o último ato anterior à publicação do edital.

CAPÍTULO II
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 6º Compete à Secretaria Municipal de Administração (SEADM), exclusivamente:

I - A realização de processos de pré-qualificação de fornecedor, para fins do cumprimento ao disposto no artigo 80 da Lei nº 14.133/2021;

II - A realização dos processos de cadastro de material e serviço, padronização de cadastro e pré-qualificação de produtos para o atendimento das necessidades dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta, Fundacional e Autárquica;

III - O processamento das licitações e de contratações diretas, a formalização das Atas de Registro de Preços - ARP e termos contratuais, bem como suas respectivas alterações, para o atendimento comum ou não das necessidades dos órgãos da Administração Direta;

IV - Elaborar o calendário anual de contratações, com base no Plano de Contratações Anual (PCA) consolidado, a partir das informações das Secretarias ou unidades requisitantes, observando o grau de prioridade, a data estimada de início e término do processo de contratação, objetos da mesma natureza e a eventual disponibilidade financeira-orçamentária;

V - Analisar os pedidos de vedação de fornecimento de produtos que não atendam aos padrões de qualidade e durabilidade, assim como elaborar e desenvolver o processo administrativo de exclusão de marca e modelo para futuras contratações, contando com o devido apoio da Procuradoria Geral do Município;

VI - Elaborar os modelos de Documento de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar, Termos de Referência e Memorial Descritivos orientativos padrão para instrução do processo administrativo de Requisição de Compras.

Parágrafo único. Em casos especiais, devidamente justificados e mediante requerimento expresso, a Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Campo Mourão (PREVISCAM), o Instituto de Pesquisa e Planejamento de Campo Mourão (IPPLAN), a Fundação Cultural de Campo Mourão (FUNDACAM) e a Fundação de Esportes de Campo Mourão (FECAM), poderão solicitar à SEADM a elaboração e processamento de suas contratações, em especial para a fase de seleção de fornecedores.

Art. 7º É de responsabilidade da SEADM o lançamento no sistema eletrônico de licitação das informações referentes aos processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades, contratos e alterações, de todos os procedimentos de sua responsabilidade, para envio ao Tribunal de Contas do Paraná, por meio do SIM-AM, ou outro sistema que o substitua, e ao Portal Nacional de Contratação Pública (PNCP).

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.069-25).

CAPÍTULO III
DA PROCURADORIA GERAL

Art. 8º A Procuradoria Geral do Município (PROGE), como órgão oficial de assessoramento jurídico da Administração Municipal, deverá analisar e emitir parecer sobre:

I – Minutas de edital e seus anexos;

II – Recursos administrativos, quando solicitado;

III – Impugnações, quando solicitado;

IV – Documentos da gestão de contratos, quando solicitado;

V – Outros documentos referentes a aquisições/contratações, quando necessário.

§ 1º A análise jurídica do processo de seleção de fornecedor poderá ser dispensada nos seguintes casos:

I - Utilização de minutas padronizadas, previamente analisadas, de editais, instrumentos de contrato, atas de registro de preços convênio ou outros ajustes;

II - Assuntos tratados em pareceres jurídicos referenciais ou súmulas da PROGE;

III - Contratações com valor de até 10% (dez por cento) do valor previsto no inciso I do caput do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021; e

IV - Reajustamento contratual.

§ 2º Na hipótese de eventuais alterações substanciais nas minutas padronizadas, estas deverão ser novamente analisadas pela PROGE.

§ 3º A análise jurídica pode ser dispensada nos casos de contratação direta, assim como outras situações previstas por ato publicado pelo Procurador Geral;

§ 4º A PROGE monitorará os processos de gestão de riscos e controles internos, propondo melhorias sempre que necessário.

CAPÍTULO IV
DA UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 9º Compete à Unidade Central de Controle Interno (UCCI), dentre outras, as seguintes atribuições relacionadas ao processo de contratação:

I - Atuar como órgão central de Controle Interno da Administração Municipal, na terceira linha de defesa, prevista no artigo 169 da Lei nº 14.133/2021;

II - Apoiar as demais linhas de defesas no exercício de suas competências de gestão de riscos e de controle preventivo;

III - Promover inspeções e avaliações das práticas contínuas e permanentes de gestão de risco e de controle preventivo nas contratações públicas;

IV - Apoiar o agente de contratação e a equipe de apoio, a comissão de contratação, os fiscais e os gestores de contratos para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto neste Decreto;

V - Auxiliar na instituição de modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

VI - Auxiliar o fiscal do contrato, dirimindo dúvidas e o subsidiando com informações relevantes, a fim de prevenir riscos na execução contratual;

VII – Auditar processos de contratação pública e responder consultas.

§ 1º Ato editado pelo Controlador Geral do Município definirá as formas e os prazos para o atendimento de consultas, considerando a natureza da dúvida, o impacto da resposta no processo de contratação e a política pública relacionada, quando for o caso.

§ 2º Para os fins deste artigo serão admitidas formas de consulta e resposta simplificadas, com uso de tecnologia da informação e mecanismos de comunicação de uso disseminado.

Art. 10. A UCCI será responsável por analisar eventuais denúncias sobre irregularidades no cumprimento deste Decreto ou decorrentes de ilícitos cometidos contra a gestão municipal.

§ 1º O Controlador Geral fará a análise da denúncia e, caso consistente, fará o encaminhamento pertinente, nos termos da lei, para procedimento de auditoria na própria UCCI ou para apuração disciplinar nos termos da legislação municipal.

§ 2º A denúncia poderá ser proposta por qualquer pessoa e deverá ser encaminhada através do canal da Ouvidoria Geral, disponível no sítio eletrônico do Município.

CAPÍTULO V
DO APOIO DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO JURÍDICO E DE CONTROLE INTERNO

Art. 11. Os agentes públicos envolvidos no ciclo da contratação pública, no exercício de suas atribuições, contarão com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade, bem como do órgão de controle interno, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los na tomada de decisão 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 da PROGE e da UCCI.

§ 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, a fim de que as orientações sejam repassadas da forma mais objetiva possível.

§ 3º Previamente à tomada de decisão, os agentes públicos considerarão eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno.

§ 4º Ato editado pelo Procurador Geral do Município definirá as formas e os prazos para apoio e auxílio, considerando a natureza da dúvida, o impacto da resposta no processo de contratação e a política pública relacionada, quando for o caso.

§ 5º Para os fins deste artigo, serão admitidas formas de consulta e resposta simplificadas, com uso de tecnologia da informação e mecanismos de comunicação de uso disseminado.

Art. 12. Se os agentes públicos precisarem defender-se nas esferas administrativas, de controle externo ou judicial, em razão de ato praticado com estrita observância de orientação constante em parecer jurídico elaborado na forma do § 1º do artigo 53 da Lei nº 14.133/2021, a PROGE promoverá, a critério do agente público, sua representação judicial ou extrajudicial.

§ 1º Não se aplica o disposto no "caput" deste artigo quando provas da prática de atos ilícitos dolosos constarem nos autos do processo administrativo ou judicial.

§ 2º Aplica-se o disposto no "caput" deste artigo inclusive na hipótese de o agente público não mais ocupar o cargo, emprego ou função em que foi praticado o ato questionado.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:00630806925 - (066.308.059-25).

TÍTULO III
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO

Art. 13. Qualquer procedimento de contratação no âmbito da Administração Pública Municipal Direta, Fundacional ou Autárquica de Campo Mourão, de que trata este Decreto, deverá ser precedido da formalização de processo administrativo de Requisição de Compras pela Secretaria ou Unidade requisitante, que deverá contemplar, no que couber, os requisitos elencados nesta Seção, observadas as características do objeto.

CAPÍTULO I
DA CENTRALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

Art. 14. As contrações de materiais e serviços que sejam comuns aos órgãos e entidades da Administração Municipal serão processadas pela SEADM, devendo todas as Secretarias e Unidades Requisitantes descrever a sua necessidade no Plano de Contratações Anual, sob pena de não participar do processo licitatório pertinente e não ter a referida demanda atendida, salvo em casos específicos a serem avaliados pela SEADM, observando os parâmetros e procedimentos referentes aos respectivos contratos, bem como:

I - Instituir instrumentos que permitam a centralização dos procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços;

II - Criar catálogo eletrônico de padronização de compras e serviços, admitida a adoção justificada do catálogo do Poder Executivo Federal;

III - Estabelecer critérios para formação de preços para aquisições e serviços, e/ou criar banco de preços para os mesmos fins, podendo, para tanto, valer-se de banco de preços de âmbito federal ou estadual.

§ 1º O catálogo referido no inciso II deste artigo poderá ser utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto e conterá toda a documentação e os procedimentos próprios da fase interna de licitações, assim como as especificações dos respectivos objetos, conforme disposto em regulamento.

§ 2º A não utilização do catálogo eletrônico de padronização de que trata o inciso II do "caput" deste artigo deverá ser justificada por escrito e anexada ao respectivo processo licitatório.

CAPÍTULO II
DA ESPECIFICAÇÃO DE BENS DE QUALIDADE COMUM E ARTIGOS DE LUXO

Art. 15. As especificações do produto nas aquisições de bens, observarão, sempre que possível, as informações contidas no catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança.

Parágrafo único. A não utilização do catálogo eletrônico de padronização de que trata o "caput" deste artigo deverá ser justificada por escrito e anexada ao respectivo processo licitatório.

Art. 16. Os bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de bem de luxo.

§ 1º Considera-se bem de consumo todo material que atenda a, pelo menos, um dos critérios a seguir:

I - Durabilidade: quando, em uso normal e no prazo máximo de 2 (dois) anos, perde ou tem reduzidas suas condições de funcionamento;

II - Fragilidade: possui estrutura sujeita a modificação, por ser quebradiça ou deformável, de modo a não ser recuperável e/ou perder sua identidade;

III - Perecibilidade: quando, sujeito a modificações químicas ou físicas, deteriora-se ou perde suas características normais de uso;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:00630806925 - (066.308.059-25).

IV - Incorporabilidade: quando, destinado à incorporação a outro bem, não pode ser retirado sem prejuízo das características principais;

V - Transformabilidade: quando adquirido para transformação, ou seja, para fins de utilização como matéria-prima ou matéria intermediária para a geração de outro bem.

§ 2º Considera-se bem de qualidade comum aquele que detém baixa ou moderada elasticidade-renda de demanda, e bem de luxo aquele que detém alta elasticidade-renda de demanda, identificável por meio de características tais como: ostentação, opulência, forte apelo estético ou requinte.

§ 3º Considera-se elasticidade-renda da demanda a razão entre a variação percentual da qualidade demandada e a variação percentual da renda média dos consumidores.

§ 4º Na classificação de um bem como sendo de luxo, o órgão ou entidade deverá considerar:

I - Relatividade econômica: variáveis econômicas que incidem sobre o preço do artigo, especialmente a facilidade/dificuldade logística regional ou local de acesso ao bem; e quando existirem bens em características similares que possam substituir o produto ou serviço, com desempenho, sabor ou funcionalidade que tornem a compra desnecessariamente onerosa ao erário; e

II - Relatividade temporal: mudança das variáveis mercadológicas do artigo ao longo do tempo, em função de evolução tecnológica, tendências sociais, alterações de disponibilidade no mercado e modificações no processo de suprimento logístico.

§ 5º Não será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do § 2º deste artigo:

I - For adquirido a preço equivalente ou inferior ao preço do bem de qualidade comum de mesma natureza; ou

II - Tenha as características superiores justificadas em face da estrita atividade do órgão ou da entidade.

Art. 17. A SEADM identificará os bens de consumo de luxo constantes nas solicitações para o Plano de Contratações Anual.

Parágrafo único. Na hipótese de identificação de demandas por bens de consumo de luxo, nos termos do disposto no "caput" deste artigo, o pedido será devolvido para a Secretaria ou Unidade requisitante suprir ou substituir os bens demandados.

Art. 18. Considera-se fornecimento contínuo aquele bem contratado pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

Art. 19. A SEADM poderá editar normas complementares para a execução do disposto nesta Seção.

CAPÍTULO III
DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Art. 20. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos deste Regulamento, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da Secretaria ou Unidade Requisitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos, podendo ser classificados como:

I - Serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

II - Serviços especiais, aqueles que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não podem ser descritos na forma do inciso I deste artigo, exigida justificativa prévia do contratante;

III - Serviços contínuos, aqueles contratados pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

IV - Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, aqueles cujo modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que:

a) os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços;

b) o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e

c) o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos;

V - Serviços contínuos de regime sem dedicação exclusiva de mão de obra, aqueles em que os empregados do contratado não ficam à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;

VI - Serviços não contínuos ou contratados por escopo, aqueles que impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto;

VII - Serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, aqueles realizados em trabalhos relativos a:

a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos e projetos executivos;

b) pareceres, perícias e avaliações em geral;

c) assessorias e consultorias técnicas e auditorias financeiras e tributárias;

d) fiscalização, supervisão e gerenciamento de obras e serviços;

e) patrocínio ou defesa de causas judiciais e administrativas;

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;

h) controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem na definição deste inciso.

§ 1º Compete à Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana (SEIMOB), em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento (SEPLA), definirem e enquadrarem quais são os serviços comuns de engenharia, os quais necessitam da participação e acompanhamento de profissional habilitado (engenheiro ou arquiteto), conforme o caso.

§ 2º Os serviços de que trata o inciso IV do "caput" deste artigo poderão ser prestados fora das dependências do órgão ou entidade, desde que não seja nas dependências do contratado e desde que o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

CAPÍTULO IV
DO CATÁLOGO ELETRÔNICO DE MATERIAIS E SERVIÇOS

Art. 21. O catálogo eletrônico de materiais e serviços consiste na padronização dos itens de materiais e serviços, ou ainda na liberação de itens já cadastrados na Solução de Tecnologia de Informação do sistema eletrônico e licitação, nos termos do artigo 19, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

§ 1º O catálogo deverá ser realizado com vistas a atender as demandas do Município e possibilitar o maior número possível de participantes nos processos licitatórios, primando pela padronização, exceto nos casos específicos permitidos em Lei, na busca do resultado mais vantajoso para a Administração Municipal.

§ 2º As especificações do cadastro do produto e do serviço no catálogo devem ser observadas em sua descrição as especificações técnicas e estéticas, de desempenho, qualidade, análise de contratações anteriores, custo e condições de manutenção, garantia, durabilidade e ciclo de vida do produto na Administração.

§ 3º No caso em que o cadastro vigente não atender à necessidade devido à inconsistência nas especificações, o mesmo será bloqueado de ofício pela SEADM.

§ 4º O catálogo eletrônico do material ou serviço deve ser realizado na Solução de Tecnologia de Informação do Sistema de Gestão Municipal, e indicado o código do item no Catálogo de Compras, considerando a utilização do sistema eletrônico e licitação para processamento das licitações pela Administração Municipal; caso não haja o referido produto ou serviço cadastrado no Catálogo de Compras, deverá ser informada a necessidade de cadastramento também no referido sistema.

§ 5º Poderá ser utilizado o Catálogo Eletrônico de Padronização do Município ou o Catálogo Eletrônico de Padronização do Governo Federal, em especial o CATMAT e o CATSER do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG.

§ 6º O cadastro e o gerenciamento do catálogo eletrônico competem à SEADM.

Art. 22. O procedimento referente à solicitação de cadastro de material e serviço deverá ser precedido da abertura de processo administrativo, autuado pela Secretaria ou Unidade requisitante e encaminhado para a SEADM, que deverá contemplar:

I - Informação do tipo do material ou serviço, a necessidade a ser atendida, a denominação do item (que consiste no nome do item), a descrição (que consiste na especificação do item), bem como sua unidade de medida e a classificação do item, e indicação do código existente no Catálogo de Compras (se houver), observado o disposto na Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002, da Secretaria do Tesouro Nacional, ou norma que a suceder;

II - A informação de, no mínimo, 03 (três) marcas/fabricantes, que contemple todas as especificações do item com a indicação dos respectivos links da internet ou documento hábil, contendo todas as especificações solicitadas;

III - Nos casos em que somente um(a) marca/fabricante atenda às especificações necessárias, a solicitação de cadastro de material deverá vir acompanhada de ampla justificativa técnica ou carta de exclusividade, quando for o caso;

IV - Nos casos de especificações exatas ou variações aproximadas (mínimo/máximo) deve ser avaliada a necessidade da Administração Municipal, do ponto de vista técnico e econômico;

V - Nos casos de execução de serviço, deverá ser informado o mínimo de 03 (três) empresas que prestem o serviço a ser cadastrado, indicando o nome da empresa, CNPJ, número de telefone/e-mail do prestador de serviço, para confirmar a execução nos moldes propostos.

§ 1º O processo de cadastro de materiais e serviços deverá ser agrupado, considerando objetos da mesma natureza ou classificação.

§ 2º Em casos de utilização de links de internet, deverão ser juntados ao processo administrativo de Cadastro de Material, o hiperlink e a impressão da respectiva página do sítio eletrônico onde constam as especificações do item em *Portable Document Format* - PDF, de forma legível.

§ 3º A solicitação de cadastramento deverá ser instruída com justificativa da Secretaria ou Unidade requisitante, motivando o cadastramento com base na observância das especificações técnicas e estéticas, desempenho, análise de contratações anteriores, custo e condições de manutenção e garantia, considerando as análises eventualmente já realizadas em Estudo Técnico Preliminar, assegurando que as especificações indicadas atendam a necessidade da Administração Municipal, observados os critérios elencados nesta Seção.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

§ 4º Caso o produto possa ser enquadrado como bem de luxo, o processo será devolvido para a Secretaria ou Unidade requisitante apresentar justificativa acerca do não enquadramento do produto como bem de luxo ou substituir o produto solicitado por outro de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam; caso exista justificativa plausível para o cadastro de bem de luxo, será feito em caráter excepcional.

Art. 23. Caso haja cadastro vigente (liberado) para o bem ou serviço pretendido, que atenda à necessidade da Secretaria ou Unidade requisitante, não se faz necessário pedido de novo cadastramento, devendo o referido cadastro ser utilizado pela Secretaria ou Unidade requisitante.

Art. 24. Na hipótese do cadastro vigente (liberado) não atender à necessidade da Secretaria ou Unidade requisitante, ou ainda na hipótese de não haver item cadastrado (item novo), deverá ser solicitado cadastramento, contendo justificava da efetiva necessidade deste, demonstrando, de forma clara e objetiva, a motivação e adequação do produto/serviço ao interesse da Administração Municipal, e a razão pela qual o item eventualmente já cadastrado não atende à necessidade específica.

Art. 25. A solicitação do cadastramento de produtos de contratação mista, que envolvem fornecimento e a sua instalação, deverá vir acompanhado de informações referente à instalação ou serviços de implantação ou treinamento.

Art. 26. Para fins de padronização do cadastramento de produto e serviço, salvo situações específicas que serão analisadas pela Secretaria Municipal de Administração, adotam-se as seguintes premissas:

I - Aquisição de produto: será cadastrado como material, sempre considerando a forma de medida aplicável ao tipo de bem pretendido, de forma a permitir a medição de forma mais efetiva: metro, litro, quilo, unidade etc.;

II – Serviço: será cadastrado com a unidade de medida padrão de "serviço" e, conforme o caso, com a unidade de medida: "hora", "diária", "mês", "metro", "metro quadrado", "metro cúbico", etc, de acordo com a necessidade da Administração Municipal;

III - Produtos sob medida: serão cadastrados de modo a identificar o item, seguido da informação "conforme projeto e/ou Termo de Referência ou Memorial Descritivo" ou "sob medida", cuja unidade de medida, a depender das proporções/tipo de produto, por exemplo, será:

a) unidade - para os casos em que o produto/bem possua medidas/proporções específicas, de acordo com a necessidade da Administração Municipal;

b) metro - para os casos em que o produto seja mensurado em metro linear;

c) metro quadrado - para os casos em que o produto seja mensurado, por exemplo, em largura e comprimento;

d) metro cúbico - para os casos em que o produto seja mensurado, por exemplo, em largura, altura e comprimento;

IV – Locação: será cadastrado de acordo com o objeto da contratação pretendida: unidade, hora, diária, mês, etc.

Parágrafo único. Nas especificações do produto ou do serviço não poderão constar expressões subjetivas, dúbias ou genéricas impedindo o julgamento objetivo das propostas (por exemplo: aproximadamente, em torno, etc.), devendo conter de forma clara as margens de variação de aceitabilidade do produto ou serviço, de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

Art. 27. A SEADM poderá realizar cadastro ou bloqueio de materiais e serviços de ofício, em casos específicos e conforme a necessidade da Administração Municipal, com a finalidade de atualização e padronização cadastral, os quais serão registrados em documento e processo próprio e, sendo o caso, informará às Secretarias ou Unidades requisitantes/interessadas o novo código do material e serviço.

Art. 28. Quando se tratar de solicitação de cadastro de material ou equipamentos e/ou softwares de informática ou serviços relacionados à Tecnologia da Informação, o processo de cadastro de materiais e serviços será submetido à ciência/aprovação da Diretoria de Tecnologia da Informação.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.069-25).

Art. 29. Quando se tratar de solicitação de cadastro de material referente a Equipamento de Proteção Individual – EPI, o processo de cadastro de materiais e serviços será submetido à ciência/aprovação do Departamento de Gestão de Pessoal da SEADM.

Art. 30. Quando se tratar de solicitação de cadastro de material referente à Obra ou Serviço de Engenharia, ou ainda que necessitem, para sua contratação, de responsabilidade técnica, o processo de cadastro de materiais e serviços será submetido à análise da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana (SEIMOB).

Art. 31. Quando se tratar de solicitação de cadastro de material para fins de serviços de publicidade e propaganda, ou que envolvam a identidade visual do Município, o processo de cadastro de materiais e serviços será submetido à aprovação da Diretoria de Comunicação.

Art. 32. Quando se tratar de solicitação de cadastro de materiais relativos à área da saúde (medicamentos, insumos hospitalares e correlatos, específicos desta área), o cadastramento será realizado pela Secretaria Municipal de Saúde (SESAU).

Parágrafo único. Caso outra Secretaria ou Unidade solicite o cadastramento de itens relativos à área da saúde, o processo de cadastro de materiais e serviços será submetido à aprovação da SESAU.

Art. 33. Caso a Secretaria ou Unidade requisitante entenda como necessária a padronização do cadastro do material, além dos requisitos previstos nesta Seção, deverá observar o disposto no artigo 43, "caput", e incisos, da Lei nº14.133/2021.

Art. 34. A Administração Municipal poderá utilizar a padronização com base em processo de outro órgão ou entidade de nível federativo diverso.

CAPÍTULO V
DO PROCESSO DE VEDAÇÃO DE PRODUTOS E MARCAS

Art. 35. Mediante justificativa devidamente fundamentada e comprovada no processo, a Administração Municipal poderá propor a vedação da contratação de determinada marca ou produto, quando restar comprovado que os produtos adquiridos e utilizados anteriormente pela municipalidade não atendem a requisitos indispensáveis ao pleno adimplemento da obrigação contratual, com base em número de chamados para adequação, vícios recorrentes, defeitos, problemas com a qualidade do produto, baixa durabilidade se comparado com o ciclo de vida estimado do produto, dentre outros fatores que tenham tornado a contratação ineficaz e antieconômica.

Parágrafo único. Para análise da solicitação de vedação do fornecimento do produto previsto neste artigo, a SEADM designará Comissão para análise do mérito, cujo processo administrativo deverá ser procedimentalizado e instruído da seguinte forma:

I - Requerimento inicial com a solicitação de vedação de produto e marcas com justificativa devidamente fundamentada e comprovada no processo, de que os produtos da respectiva marca e/ou modelo, incluindo seus componentes para o caso de equipamentos montados de diversas partes, adquiridos e utilizados anteriormente pela Administração Municipal não atendem a requisitos indispensáveis ao pleno adimplemento da obrigação contratual, com base em número de chamados para adequação, vícios recorrentes, defeitos, problemas com a qualidade do produto, dentre outros fatores que tenham tornado a contratação ineficaz e antieconômica, instruído com os seguintes documentos, conforme o caso:

a) relatórios de fiscalização indicando o não atendimento das especificações ou recorrentes desconformidades quando em uso;

b) abertura de chamados relacionados ao mal funcionamento, vícios, defeitos, quebras, dentre outros fatores que tenham tornado a contratação ineficaz e antieconômica;

c) demora na resolução dos defeitos e vícios apresentados, por falta de peças disponíveis no mercado;

d) comprovação de que o produto não atende à expectativa mínima de vida útil para fins de atendimento da necessidade da Administração Municipal;

e) qualquer outro documento hábil a comprovar o não atendimento dos requisitos mínimos de qualidade esperada para o produto, de sua vida útil e problemas recorrentes no fornecimento com relação ao produto;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:00630806925 - (066.308.059-25).

f) comprovação de que a empresa ou o fornecedor respondeu a processo administrativo sancionatório, no qual ficou comprovada a falha no objeto contratado pela Administração Pública Municipal;

II - Estando regular a solicitação da Secretaria ou Unidade requisitante, a Comissão procederá à intimação para que a empresa fornecedora do produto e o fabricante, quando for o caso, apresentem a respectiva defesa contrapondo a solicitação da Administração Municipal, no prazo de 15 (quinze) dias úteis;

III - Concomitantemente à diligência prevista no inciso II deste parágrafo único, a Comissão procederá a elaboração de expediente informando aos demais órgãos da Administração Municipal o pedido de vedação proposto, para que se manifestem no prazo de 10 (dez) dias úteis;

IV - Apresentada a defesa da empresa, esta será encaminhada para manifestação da Secretaria ou Unidade requisitante acerca dos fatos e fundamentos suscitados pela fornecedora e/ou fabricante, no prazo de 10 (dez) dias úteis, podendo solicitar auxílio técnico de unidades específicas da Administração Pública Municipal que detenham conhecimento técnico;

V - Após manifestação da Secretaria ou Unidade requisitante e da empresa, a Comissão designada procederá à análise do mérito, manifestando-se em expediente próprio, vedando a aquisição do referido produto, marca e/ou modelo ou indeferindo a solicitação da requisitante.

Art. 36. Da decisão da Comissão caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, o qual será objeto de análise e decisão da autoridade competente acerca do mérito, observado o seguinte procedimento:

I - Recebido o recurso, a Comissão emitirá Relatório sobre a admissibilidade e as razões recursais, opinando acerca do conhecimento e provimento do recurso, encaminhando para o Secretário de Administração, juntamente com os autos do processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis;

II - Recebido o processo, contendo o recurso e Relatório da Comissão, o Secretário de Administração poderá reformar ou manter a decisão da Comissão, no prazo de 10 (dez) dias úteis;

III - A autoridade máxima da Secretaria ou Unidade requisitante que proferiu a decisão em sede recursal deverá enviar o processo para a Comissão, para publicação do extrato do termo decisório no Diário Oficial Eletrônico do Município de Campo Mourão e intimação da fornecedora do produto e/ou o fabricante, quando for o caso.

§ 1º Havendo necessidade devidamente justificada no processo os prazos estabelecidos nos incisos I e II deste artigo poderão ser prorrogados.

§ 2º O processo administrativo tramitará no máximo por 02 (duas) instâncias administrativas.

§ 3º São pressupostos de admissibilidade para conhecimento do recurso:

I - Cabimento: a fornecedora do produto e/ou o fabricante, quando for o caso, só poderá utilizar o recurso previsto neste Decreto, não sendo admitido qualquer outro;

II - Legitimidade para recorrer: poderá recorrer da decisão proferida no processo de Vedação de Fornecimento de Produto a fornecedora do produto e/ou o fabricante, quando for o caso, bem como o terceiro prejudicado que demonstre interesse jurídico e econômico, devendo fazer por si ou através de procuração, a qual deverá ser apresentada na oportunidade da interposição do recurso;

III - Tempestividade do recurso: o recurso deve ser interposto no prazo estabelecido neste Decreto sob pena da preclusão do direito de recorrer em virtude do decurso do prazo; e

IV - Regularidade formal: o recurso deve ser expresso, bem como deve estar acompanhado das razões que fundamentam o pedido de modificação da decisão.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.069-25).

§ 4º Após o julgamento do recurso por instância superior ou decorrido o prazo sem interposição de recurso, ocorrerá o trânsito em julgado administrativo, com a emissão da certidão atestando a data do trânsito em julgado administrativo do processo.

Art. 37. A Administração Municipal poderá propor diligências necessárias para a instrução do processo que entender pertinentes ao deslinde de eventual controvérsia, no qual suspenderá o prazo para análise.

Art. 38. A Administração Municipal, se entender necessário, poderá proceder à contratação de empresas especializadas para realizar os ensaios, testes e as demais provas para aferição do atendimento ou não das especificações técnicas propostas pela municipalidade, cujos custos correrão por conta da contratada, desde que exigidos por normas técnicas oficiais, ou pela Secretaria ou Unidade requisitante, nos casos em que não haja contrato vigente ou no interesse público.

Art. 39. Após a vedação do bem, o referido produto, com indicação de marca e modelo, será incluído em lista de verificação interna de "Produtos Não Qualificados para Fornecimento", que servirá para informação no edital de licitação que envolver o fornecimento do respectivo produto.

§ 1º A vedação para a contratação não possui prazo para término de vigência, podendo a qualquer tempo ser reabilitada a marca/modelo/produto desde que comprovada por fornecedor, fabricante ou interessado o atendimento das especificações da Administração Municipal e comprovando a qualidade, durabilidade, ciclo de vida, entre outros requisitos que deram causa à vedação, caso em que será proposto procedimento para qualificação, nos termos do artigo 41 deste Decreto.

§ 2º A vedação do produto produzirá efeitos *ex nunc* a partir do trânsito em julgado da decisão para a aquisição dos referidos produtos, ressalvados os casos em que já haja contratos ou Atas de Registro de Preços - ARP firmados com fornecedores e/ou solicitação de entregas pendentes, assegurado o direito de eventual substituição da marca/modelo do produto vedado por outro de qualidade igual ou superior, desde que mantidos os valores contratados/registrados.

§ 3º A vedação do produto será feita sem prejuízo das sanções previstas na legislação aplicável às compras públicas.

§ 4º A vedação alcança tão somente o modelo, versão e marca admoestados, não se caracterizando como uma vedação a outros modelos ou versões da marca.

Art. 40. A SEADM, por meio da Unidade competente, poderá expedir orientações acerca da padronização do cadastro de material e serviço e da vedação de marca/modelo de determinado produto, desde que não conflite com o disposto neste Decreto e demais legislações.

CAPÍTULO VI
DO PROCESSO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO DE PRODUTO

Art. 41. Nos termos do artigo 80 da Lei nº 14.133/2021, a Administração Municipal poderá propor a contratação mediante prévia pré-qualificação do produto, a ser instaurado no processo administrativo de Pré-Qualificação de Produto, e encaminhado para a SEADM, devendo ser instruído com:

I - Justificativa devidamente fundamentada e comprovada no processo;

II - Exigências técnicas e de qualidade propostos pela Administração Municipal;

III - As informações do tipo do material ou serviço, a necessidade a ser atendida devidamente fundamentada acerca da necessidade de pré-qualificação do produto (observando o princípio da padronização e da eficiência), as especificações técnicas, os critérios técnicos de análise do material, bem como sua unidade de medida e a classificação do item, observado o disposto na Portaria nº 448, de 13/09/2002, da Secretaria do Tesouro Nacional, ou norma que a suceder;

IV - A informação de, no mínimo, 03 (três) marcas/fabricantes, que contemple todas as especificações do item, com a indicação dos respectivos links da internet ou documento hábil, contendo todas as especificações solicitadas. Em casos de utilização de links de internet, deverão ser juntados ao processo, além do hiperlink, a impressão da respectiva página do sítio eletrônico onde constam as especificações do item em *Portable Document Format* - PDF, de forma legível;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

V - Nos casos de especificações exatas ou variações aproximadas (mínimo/máximo) deve ser avaliada a necessidade da Administração Municipal, do ponto de vista técnico e econômico.

Parágrafo único. Quando a solicitação de cadastro de material ou serviço necessitar de análise técnica, será observado o disposto nos artigos 21 a 34 deste Decreto.

Art. 42. Após a análise do processo de pré-qualificação de produto, estando regular a documentação e preenchidos os requisitos de admissibilidade, o processo será encaminhado para a elaboração do edital.

Art. 43. O edital para chamamento dos interessados em pré-qualificar o seu produto deverá ser publicado no Diário Oficial do Município, no site da Prefeitura e no Portal Nacional das Contratações Públicas, e exigir, no mínimo:

I - A comprovação das especificações técnicas e de qualidade do produto, por documento idôneo;

II - Amostras, observado o disposto no artigo 90, § 3º, deste Decreto, caso solicitado pela Secretaria ou Unidade requisitante;

III - Registro, autorização, certificação de órgãos, atendimento de normas técnicas ou documentação compulsória para sua comercialização, caso cabível, sob pena de indeferimento;

IV - A carta-patente junto ao Instituto Nacional de Propriedade Intelectual - INPI, se houver, atestado de exclusividade, ou outro documento idôneo, caso o produto proposto seja exclusivo.

§ 1º A SEADM designará Comissão para análise do atendimento das especificações técnicas e demais exigências.

§ 2º A Comissão deverá ser composta por 03 (três) membros, sendo no mínimo 01 (um) membro que possua aptidão técnica para análise das especificações do produto, indicado pela Secretaria ou Unidade requisitante.

§ 3º A Comissão deverá examinar no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis e determinar correção ou reapresentação de documentos, quando for o caso, com vistas à ampliação da competição.

§ 4º O interessado terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para correção ou reapresentação de documentos, sob pena de arquivamento do pedido.

§ 5º Caso o produto não atenda as especificações, o pedido de pré-qualificação do produto será indeferido.

§ 6º A Comissão poderá solicitar parecer das respectivas áreas técnicas, bem como solicitar esclarecimentos adicionais do interessado, caso necessário para análise do produto.

Art. 44. Após a pré-qualificação do produto, será expedido o Certificado de Pré-qualificação do Produto, indicando a sua individualização, especificações técnicas aprovadas, conforme edital, e demais informações.

§ 1º O Certificado de Pré-qualificação do Produto observará o prazo máximo de 01 (um) ano.

§ 2º O processo de pré-qualificação ficará permanentemente aberto para qualquer interessado em apresentar documentação e obter a certificação.

§ 3º Os Certificados de Pré-qualificação de Produto serão obrigatoriamente divulgados e atualizados mensalmente no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Campo Mourão, podendo ser utilizados por outros órgãos e entidades públicas de esferas federativas diversas, mediante justificativa fundamentada, ou impugnado por qualquer interessado, caso em que será observado o procedimento previsto no artigo 132 deste Decreto e demais regras previstas em edital.

§ 4º A ausência de Certificado de Pré-qualificação para o produto não impede a oferta do produto em licitação, salvo nos casos em que o edital expressamente indique que serão aceitos somente produtos previamente pré-qualificados no prazo fixado.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

§ 5º A apresentação do Certificado de Pré-qualificação de Produto dispensará a fase de amostra do referido produto ofertado em processo licitatório, podendo ser utilizado por qualquer fornecedor, ressalvada a necessidade de apresentação de documentação complementar, eventualmente solicitada no Edital de Licitação.

§ 6º Nos casos em que a Secretaria ou Unidade requisitante pretenda que o Edital seja restrito a produtos pré-qualificados, deverá observar durante a pesquisa de preços que a cesta de preços se restrinja a tais produtos.

§ 7º Dar-se-á o cancelamento da pré-qualificação do produto nas seguintes hipóteses:

I - Ocorrência de fraude ou falsidade nas declarações ou provas documentais apresentadas no processo de pré-qualificação do produto, devendo, neste caso, ser encaminhado o fato para apuração de responsabilidade, aplicando no que couber, a Lei nº 12.846/2013, mediante instauração de procedimento próprio;

II - Constatação de discrepância relevante e injustificada entre os resultados dos testes realizados nas amostras do produto avaliado e os obtidos nas inspeções de recebimento, ou quando as Comissões de Acompanhamento e Fiscalização ou de Recebimento constatarem que o produto aprovado deixou de atender a qualquer exigência técnica feita no respectivo edital de pré-qualificação do produto;

III - Quando presentes razões de interesse público, devidamente justificadas e comprovadas.

Art. 45. Antes de proceder ao cancelamento da pré-qualificação do produto, deverá ser oportunizado ao interessado que solicitou a pré-qualificação do produto ou a Contratada, se houver, exercer o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da respectiva comunicação e obedecerá rito similar ao do processo de exclusão ou vedação de marca.

Art. 46. O cancelamento da pré-qualificação do produto será feito sem prejuízo das sanções previstas na legislação aplicável às compras públicas.

Art. 47. A critério da Administração Municipal, o produto que já tenha sido fornecido anteriormente sem a constatação de baixa qualidade, ou durabilidade, vícios ou defeitos, que vieram a comprometer sua eficiência e uso durante o tempo estimado para o ciclo de vida, e que atendeu as expectativas de consumo previstas, poderá ser considerado como pré-qualificado para fins de aceitação no processo licitatório, devendo tal fato ser registrado no processo por meio de parecer da Secretaria ou Unidade requisitante, devidamente fundamentado.

Parágrafo único. No caso do *caput*, o procedimento para pré-qualificar os produtos já adquiridos anteriormente deverá observar o disposto no artigo 6º deste Decreto, sendo ao final expedido o Certificado de Pré-qualificação de Produto, nos termos do artigo 44 deste Decreto.

CAPÍTULO VII
DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Art. 48. A descrição da solução como um todo deverá considerar o ciclo de vida do objeto, na sua totalidade, inclusive a especificação da garantia, quando couber, e as exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação.

Art. 49. Entende-se por custo do ciclo de vida do objeto o preço de aquisição do produto, somado ao dispêndio total para a Administração Municipal ao longo da vida do produto, inclusive com a sua disposição final.

§ 1º Como o ciclo de vida do produto tem diversos fatores economicamente relevantes, vinculados ao objeto que pode ser objetivamente mensurável, identificado e justificado na fase preparatória da contratação, podendo ser considerados, dentre outros, os custos relativos a:

I - Manutenção;

II - Utilização;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:00630806925 - (066.308.059-25).

III - Reposição;

IV - Depreciação;

V - Impacto ambiental; e

VI - Descarte ou logística reversa.

§ 2º Poderão ser utilizados no levantamento dos custos relacionados ao ciclo de vida do objeto, dentre outros:

I - Histórico de contratos anteriores, conforme ocorrências anotadas e relatórios formalmente produzidos;

II - Séries estatísticas disponibilizadas por instituição pública ou privada, com competência técnica compatível;

III - Publicações especializadas; e

IV - Trabalhos técnicos e acadêmicos.

§ 3º Nos processos de contratação, que considerarem o custo do ciclo de vida do objeto após a sua entrega, deverá ser utilizado, preferencialmente, o regime de contratação de fornecimento e prestação de serviços associado, de forma a garantir que os valores ofertados na proposta para o custo do ciclo de vida sejam executados pelo contratado.

CAPÍTULO VIII
DA SUSTENTABILIDADE

Art. 50. As contratações realizadas pelos órgãos e entidades da Administração Municipal, deverão ser planejadas e projetadas centradas no desenvolvimento sustentável, com equilíbrio entre o desenvolvimento econômico, a preservação do meio ambiente, o desenvolvimento local, a inovação, o respeito à cultura, a democratização das políticas públicas, visando ao desenvolvimento social da presente e futuras gerações.

§ 1º Ficam estabelecidos como parâmetros, para fundamentar uma escolha durante todo o processo de contratação de uma obra ou serviço de engenharia e/ou arquitetura, os critérios socioeconômico, socioambiental, sociocultural e sociopolítico.

§ 2º Na análise de um dos critérios deverá ser verificado o impacto das possíveis implicações nos demais em relação à possibilidade da contratação ou da não, de forma a ser aferido o binômio possibilidade e necessidade.

§ 3º Ao serem analisados, em cada caso, os critérios referidos no § 1º, deverá haver uma interconexão e ponderação entre eles, de modo que haja equilíbrio no sentido de visar ao desenvolvimento sustentável.

Art. 51. Na aquisição de bens e na contratação de serviços a Administração adotará, sempre que possível, práticas e/ou critérios sustentáveis, dentre eles:

I - Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

II - Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

III - Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV - Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V - Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem;

VI - Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

VII - Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços contratados; e

VIII - Utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

CAPÍTULO IX
DO CADASTRO DE FORNECEDORES

Art. 52. A Administração Municipal poderá utilizar o registro cadastral de fornecedores próprio da Prefeitura Municipal de Campo Mourão ou o unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas.

§ 1º Enquanto não for disponibilizado o registro cadastral unificado, poderá utilizar o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf) do Governo Federal.

§ 2º Não serão realizadas licitações restritas a fornecedores previamente cadastrados, exceto quando o cadastramento for condição de acesso ao portal eletrônico utilizado para a realização da licitação ou para o procedimento eletrônico de contratação direta.

TÍTULO IV
PLANEJAMENTO DA LICITAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

Art. 53. O planejamento das licitações e contratações do Município de Campo Mourão se dará, além do previsto no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, por meio do Plano de Contratação Anual (PCA), do Estudo Técnico Preliminar (ETP), do Termo de Referência, do Anteprojeto, do Projeto Básico e/ou Executivo e demais artefatos previstos na governança municipal.

Art. 54. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o Plano de Contratações Anual (PCA) de que tratam os artigos 56 a 77 deste Regulamento, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - A descrição da necessidade da contratação fundamentada em Estudo Técnico Preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

II - A definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de Termo de Referência, Anteprojeto, Projeto Básico ou Projeto Executivo, conforme o caso;

III - A definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;

IV - O orçamento estimado, por meio de metodologia compatíveis com o objeto e os elementos técnicos instrutores do procedimento;

V - A elaboração do edital de licitação;

VI - A elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

VII - O regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;

VIII - A modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

IX - A motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

X - A análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

XI - A motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o artigo 24 da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo único. Para efeitos de motivação e justificativas, os agentes deverão expor formalmente nos documentos a devida explicação e observar a congruência, exatidão, coerência, suficiência e clareza na sua redação, não sendo 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 outra decisão.

Art. 55. O planejamento de compras, obras, services em geral e de engenharia deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

I - Condições de aquisição, contratação e pagamento semelhantes às do setor privado;

II - Processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente;

III - Determinação de unidades e quantidades a serem adquiridas em função de consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas, admitido o fornecimento contínuo;

IV - Condições de guarda e armazenamento, no caso de compras, que não permitam a deterioração do material;

V - Condições de manutenção quando do planejamento e da contratação de obras e serviços de engenharia;

VI – Avaliação completa do custo de vida útil do objeto, inclusive sob o viés da sustentabilidade, custos de manutenção, tempo de vida do objeto, desenvolvimento local e respeito ao consumo consciente;

VII - Atendimento aos princípios:

a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho, quando couber;

b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

c) da responsabilidade fiscal, mediante a comparação da despesa estimada com a prevista no orçamento.

CAPÍTULO I
DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art. 56. No processo licitatório, a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada Secretaria do Município de Campo Mourão (PR), suas Autarquias e Fundações deverão, na seguinte forma, elaborar o seu Plano de Contratações Anual (PCA), com fundamento no artigo 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

Parágrafo único. O Plano de Contratações Anual (PCA) de que trata o *caput* deste artigo deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial e será observado pelo Município de Campo Mourão, suas Autarquias e Fundações, quando da realização de licitações e na execução dos contratos.

SEÇÃO I
DAS DEFINIÇÕES

Art. 57. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - Autoridade competente: agente público com poder de decisão indicado formalmente como responsável por autorizar as licitações, os contratos ou a ordenação de despesas realizados no âmbito do Poder Executivo Municipal e o respectivo agente público equivalente das Autarquias e Fundações, ou, ainda, por encaminhar os processos de contratação para a central de compras respetiva.

II – Requisitante: agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la;

III - Área técnica: agente ou unidade 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 - Documento de formalização de demanda: documento que fundamenta o Plano de Contratações Anual (PAC), em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação;

V - Plano de Contratações Anual (PCA): documento que consolida as demandas que o Poder executivo Municipal, suas Autarquias e Fundações planejam contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração;

VI – Gerência de compras: unidade responsável pelo planejamento, pela coordenação e pelo acompanhamento das ações destinadas às contratações, no âmbito do Poder Executivo Municipal, e nos casos das Autarquias e Fundações fará a vez pelo setor de contratações respectivo.

§ 1º Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público 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 e das áreas técnicas não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades organizacionais dos órgãos e das entidades.

§ 3º As Autarquias e as Fundações Municipais, de acordo com a sua estrutura, poderão definir de forma diversa a divisão de atribuições de que tratam os incisos I a VI do "caput" deste artigo.

SEÇÃO II
DO CALENDÁRIO PARA ELABORAÇÃO DO
PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art. 58. Anualmente, no início de cada exercício, a GECOM iniciará o processo administrativo para a formalização e elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA).

§ 1º No mês de janeiro de cada exercício financeiro a GECOM emitirá comunicação interna para todas as Secretarias, Autarquias e Fundações, para que o(a) Secretário(a) da pasta, Presidente e/ou Diretores Presidentes, determinem ao departamento responsável que inicie a elaboração de seu respectivo PCA de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações, para garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias referente as contrações do próximo exercício financeiro.

§ 2º As Secretarias deverão entregar seus respectivos PCA's à GECOM até o dia 15 de maio de cada exercício financeiro.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.069-25).

§ 3º A GECOM deverá consolidar todos os PCA's apresentados pelas Secretarias, Autarquias e Fundações em um único PCA do Poder Executivo do Município de Campo Mourão, no período compreendido entre os dias 16 de maio a 30 de junho.

§ 4º Em 1º de julho a GECOM encaminhará à autoridade competente representado pelo Secretário(a) da SEFIN, o qual poderá reprovar itens do PCA ou devolvê-lo à GECOM para realizar eventuais ajustes ou correções, com a devida devolução para a aprovação final até o dia 10 de julho.

§ 5º A SEFIN, após aprovação do PCA, determinará a sua divulgação oficial conforme estabelece o artigo 68 deste Decreto e também encaminhará até o dia 31 de julho para que o PCA acompanhe a Lei Orçamentária Anual (LOA).

§ 6º O PCA consolidado deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial do Município e será observado pelas Secretarias, Autarquias e Fundações quando da realização de licitações e na execução dos contratos.

§ 7º O período de que trata este artigo compreenderá a elaboração, a consolidação e a aprovação do PCA até a sua divulgação oficial.

SEÇÃO III
DO SISTEMA DE PLANEJAMENTO E GERENCIAMENTO DE CONTRATAÇÕES

Art. 59. O PCA deverá ser elaborado por cada Secretaria, Autarquia e Fundação, contendo todos os itens que pretendem contratar no exercício subsequente e serão entregues na GECOM para as providências descritas no artigo 58 deste Decreto.

Art. 60. A SEADM poderá criar seu próprio sistema que poderá constituir a ferramenta informatizada para elaboração do PCA pelas Secretarias, Autarquias e Fundações.

SEÇÃO IV
DO FUNDAMENTO E OBJETIVOS

Art. 61. A elaboração do PCA tem como objetivos:

I - Racionalizar as contratações das unidades administrativas de sua competência, por meio da promoção de contratações centralizadas e compartilhadas, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais;

II - Garantir o alinhamento com o planejamento estratégico, o plano diretor de logística sustentável e outros instrumentos de governança existentes;

III - Subsidiar a elaboração das leis orçamentárias;

IV - Evitar o fracionamento de despesas; e

V - Sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade.

SEÇÃO V
DAS DIRETRIZES DE ELABORAÇÃO

Art. 62. Até o limite estabelecido no § 2º do artigo 58 deste Decreto, as Secretarias, Autarquias e Fundações elaborarão os seus PCA's, os quais conterão todas as contratações que pretendem realizar no exercício subsequente, incluídas as contratações diretas, nas hipóteses previstas nos artigos 74 e 75 da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo único. As Autarquias e Fundações Municipais, com unidades de execução descentralizada, deverão elaborar seus respectivos PCA's e, após aprovados por seus Presidentes, encaminhar o documento no prazo e para a finalidade constante no § 5º do artigo 58 deste Decreto.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

SEÇÃO VI
DAS EXCEÇÕES

Art. 63. Ficam dispensadas de registro no PCA:

I - As informações classificadas como sigilosas, nos termos do disposto na Lei nº 12.527/2011, que regula o acesso às informações ou abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

II - As hipóteses previstas nos incisos VI, VII e VIII do "caput" do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021; e

III - As pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º do artigo 95 da Lei nº 14.133/2021;

IV – Eventuais contratações que sejam custeadas a partir de recebimento de emendas parlamentares, transferências voluntárias, operações de crédito, superávit financeiro e excesso de arrecadação.

Parágrafo único. Na hipótese de classificação parcial das informações de que trata o inciso I do "caput" deste artigo, as partes não classificadas como sigilosas farão parte do PCA.

SEÇÃO VII
DOS PROCEDIMENTOS

Art. 64. Para elaboração do PCA constará no documento de formalização de demanda as seguintes informações:

I - Justificativa da necessidade da contratação;

II - Descrição sucinta do objeto;

III - Quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;

IV - Estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado;

V - Indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou da entidade;

VI - Se há vinculação ou dependência com a contratação de outro item para sua execução, visando a determinar a sequência em que os respectivos procedimentos licitatórios serão realizados;

VII - Grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pelo órgão ou pela entidade contratante;

VIII - A identificação do responsável pela elaboração.

Art. 65. O documento de formalização de demanda poderá, se houver necessidade, ser remetido pelo requisitante à área técnica para fins de análise, complementação das informações, compilação de demandas e padronização.

SEÇÃO VIII
DA CONSOLIDAÇÃO

Art. 66. Encerrado o prazo previsto no § 2º do artigo 58 deste Decreto, a GECOM consolidará as demandas encaminhadas pelas Secretarias, Autarquias e Fundações Municipais ou pelas áreas técnicas e adotará as medidas necessárias para:

I - Agregar, sempre que possível, os documentos de formalização de demanda com objetos de mesma natureza com vistas à racionalização de esforços de contratação e à economia de escala;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

II - Adequar e consolidar o PCA, observado o disposto no artigo 58 deste Decreto; e

III - Elaborar o calendário de contratação, por grau de prioridade da demanda, consideradas a data estimada para o início do processo de contratação e a disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 1º O prazo para tramitação do processo de contratação ao setor de contratações constará do calendário de que trata o inciso III do "caput" deste artigo.

§ 2º O processo de contratação de que trata o § 1º deste artigo será acompanhado de Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência (TR), Anteprojeto ou Projeto Básico, considerado o tempo necessário para realizar o procedimento ante a disponibilidade da força de trabalho na instrução do processo.

Art. 67. A aprovação do PCA das Autarquias e Fundações se dará por seus respectivos Presidentes, observando os prazos e as ações de sua atribuição conforme disposto no Capítulo I do Título IV deste Decreto.

SEÇÃO IX
DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

Art. 68. O PCA consolidado será divulgado no site oficial do Município de Campo Mourão no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de encerramento das etapas de aprovação, revisão e alteração.

SEÇÃO X
DA REVISÃO E ALTERAÇÃO, INCLUSÃO, EXCLUSÃO OU REDIMENSIONAMENTO

Art. 69. Excepcionalmente, durante o ano de sua elaboração, o PCA poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, nas seguintes hipóteses:

I - No período em que o PCA esteja sob a análise e avaliação da SEFIN, em que haja a sua adequação à proposta orçamentária e o encaminhamento ao Poder Legislativo; e

II - Na quinzena posterior à publicação da Lei Orçamentária Anual, para adequação do PCA orçamento aprovado para aquele exercício.

Parágrafo único. Nas hipóteses deste artigo, as alterações no PCA serão aprovadas pela autoridade competente nos períodos previstos nos incisos I e II do "caput".

Art. 70. Excepcionalmente, durante o ano de sua execução, o PCA poderá ser alterado por meio de justificativa aprovada pela autoridade competente.

Parágrafo único. O PCA alterado e aprovado pela autoridade competente será disponibilizado automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas, observado o disposto no artigo 14 deste Decreto.

SEÇÃO XI
DA EXECUÇÃO E COMPATIBILIZAÇÃO DA DEMANDA

Art. 71. A Secretaria requisitante é que primeiramente deve verificar se sua pretensa compra consta do PCA antes de elaborar e enviar sua demanda de contratação.

Art. 72. Antes do recebimento das demandas de compra e seus trâmites, a GELIC deverá verificar se o pedido consta do PCA.

Parágrafo único. As demandas que não constarem do PCA ensejarão a sua revisão caso justificadas, observado o disposto nos artigos 69 e 70 deste Decreto.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

Art. 73. As demandas constantes do PCA serão formalizadas em processo de contratação com o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e encaminhadas à GELIC com a antecedência necessária ao cumprimento da data pretendida de que trata o inciso V do "caput" do artigo 64 deste Decreto, acompanhadas de instrução processual, observado o disposto no págrafo único artigo 56 também deste Decreto.

SEÇÃO XII
DO RELATÓRIO DE RISCOS

Art. 74. A partir de julho do ano de execução do PCA, os setores de contratações elaborarão relatórios de riscos referentes à provável não efetivação da contratação de itens constantes do PCA em curso.

§ 1º O relatório de gestão de riscos terá frequência mínima bimestral e sua apresentação deverá ocorrer, no mínimo, nos meses de julho, setembro e novembro de cada ano.

§ 2º O relatório de que trata o § 1º deste artigo será encaminhado à autoridade competente para adoção das medidas de correção pertinentes.

§ 3º Ao final do ano de vigência do PCA, as contratações planejadas e não realizadas serão justificadas quanto aos motivos de sua não consecução, e, se permanecerem necessárias, serão incorporadas ao PCA do ano subsequente.

SEÇÃO XIII
DAS ORIENTAÇÕES GERAIS

Art. 75. Os prazos do cronograma do PCA de que trata o Capítulo I do Título IV deste Decreto poderão ser alterados por meio de ato do(a) Secretário(a) da SEADM, a fim de conciliar aos prazos de elaboração das propostas orçamentárias.

Art. 76. A Administração poderá, desde que justificado nos autos do processo respectivo, afastar a aplicação deste Decreto naquilo que for incompatível com a sua forma de atuação, observados os princípios gerais da licitação, da administração pública e a legislação respectiva.

Art. 77. Os casos omissos serão dirimidos pela SEADM em conjunto com a UCCI, podendo editar normas complementares para a execução do disposto neste Decreto.

CAPÍTULO II
DO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Art. 78. O Documento de Formalização de Demanda (DFD) é o documento inicial para fins de aquisição de produtos, serviços ou obras pela Administração Municipal, elaborado pela Unidade interessada da Secretaria ou Unidade requisitante, que deverá evidenciar o problema a ser resolvido, composto de:

I – Descrição do problema a ser resolvido;

II - Justificativa que respalde a contratação observando os benefícios pretendidos com vistas ao atendimento do interesse público;

III - Estimativa da quantidade necessária para ser contratada;

IV – Data de início da prestação de serviços ou da entrega dos produtos;

V - Valor previsto para a contratação, conforme estipulado no PCA;

VI – A quem se destina o objeto contratual;

VII – Indicação da existência de contratação anterior para a satisfação do mesmo problema.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:00630806925 - (066.308.059-25).

TÍTULO V
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Art. 79. Estudo Técnico Preliminar (ETP) é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução, e dá base aos projetos a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

§ 1º O ETP deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica sócio-econômica, sócio-cultural e ambiental da contratação, abordando todas as questões técnicas, mercadológicas e de gestão da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - Demonstração da previsão da contratação no PCA sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - Requisitos da contratação;

IV - Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis para a contratação, 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, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e

b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições;

VI - Estimativa do valor da contratação, acompanhada, quando couber, 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 - Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - Justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - Contratações correlatas e/ou interdependentes;

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.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.069-25).

§ 2º O ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, V, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.

§ 3º A Administração, independentemente da formulação ou implementação de matriz de risco, deverá proceder a uma análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação ou da contratação direta e da boa execução contratual.

§ 4º A análise a que se refere o § 3º deste artigo, sempre que possível, deve levar em consideração o histórico de licitações, inclusive as desertas ou frustradas, e contratações anteriores com objeto semelhante, aferindo-se e sanando-se, de antemão, eventuais questões controversas, erros ou incongruências do procedimento.

§ 5º Desde que, conforme demonstrado em ETP, não sejam causados prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, o edital poderá prever a utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra.

§ 6º Entende-se por contratações correlatas, de que trata o inciso XI do "caput" deste artigo, aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si e contratações interdependentes aquelas em que a execução da contratação tratada poderá afetar ou ser afetada por outras contratações da Administração Pública.

§ 7º Ao final da elaboração dos ETP's, deve-se avaliar a necessidade de classificá-los nos termos da Lei nº 12.527/2011, que trata sobre o acesso às informações.

§ 8º Quando houver a previsão da utilização de recursos da União na contratação, tanto no início da execução como no decorrer, a referida previsão deverá ser indicada no ETP em manifestação ao que se refere o inciso VI do "caput" deste artigo.

§ 9º No caso de contratação de obras e serviços de engenharia deverá constar expressamente no ETP se a futura contratação utilizará recursos da União para o custeio da despesa, caso em que a valor estimado da contratação não poderá fazer uso de pesquisa com fornecedores, nos termos do artigo 23, § 3º, da Lei 14.133/2021.

Art. 80. O ETP deverá ser elaborado pela Secretaria, Autarquia e Fundação demandante, podendo ser auxiliado por outras Secretarias ou Gerências da Administração Pública com expertise relativa ao objeto que se pretenda contratar.

Art. 81. O Sistema ETP digital constitui ferramenta informatizada, disponibilizada pela Secretaria responsável pela operacionalização do Portal de Compras do Governo Municipal, para elaboração dos ETP's, que poderá ser utilizada como referência para as licitações da Administração Municipal.

Parágrafo único. Deverão ser observados os procedimentos estabelecidos no Manual do Sistema ETP digital, de responsabilidade da Secretaria responsável pela operacionalização do Portal de Compras do Governo Municipal, para acesso ao sistema e elaboração dos ETP's.

Art. 82. A elaboração do ETP e da Matriz de Alocação de riscos serão dispensadas nos seguintes casos:

I - Contratação de obras, serviços de engenharia ou serviços de manutenção de veículos, compras e locações, cujos valores se enquadrem respectivamente até cinco vezes os os limites dos incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, independentemente da forma de contratação;

II - Dispensas de licitação previstas nos incisos VII e VIII do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021;

III - Contratação de remanescente nos termos dos §§ 2º a 7º do artigo 90 da Lei Federal nº 14.133/2021;

IV - Quaisquer alterações contratuais realizadas por meio de Termo Aditivo ou Apostilamento, inclusive acréscimos quantitativos e prorrogações contratuais relativas a serviços contínuos;

V - Pelas circunstâncias e elementos consignados no documento de oficialização da demanda, restar evidenciada, de forma inquestionável, a melhor solução para o atendimento da necessidade da Administração;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

VI - A melhor solução para o atendimento da necessidade da Administração for previamente identificada a partir de processos de padronização, pré-qualificação e outros procedimentos similares.

§ 1º Nos casos de não confecção do ETP, o Termo de Referência (TR) ou o Projeto Básico deverá conter a descrição da necessidade da contratação, estimativa de quantidade para a contratação, estimativa adequada do valor da contratação e justificativa para o parcelamento ou não da contratação.

§ 2º Além das hipóteses dos incisos acima, poderá ser dispensada a elaboração de ETP, desde que devidamente justificado pelo Órgão requerente da despesa, quando pelas circunstâncias e elementos consignados no documento de oficialização da demanda, restar evidenciada, de forma inquestionável, a melhor solução para o atendimento da necessidade da Administração.

TÍTULO VI
ANÁLISE DE RISCOS E CLÁUSULA MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

Art. 83. O gerenciamento de riscos deverá ser realizado pelos agentes envolvidos na contratação pública na fase de planejamento, na fase de seleção do fornecedor e na fase contratual.

Art. 84. Quando as contratações se referirem a obras e serviços de engenharia de grande vulto ou forem adotados os regimes de contratação integrada e semi-integrada, o ETP deverá estar acompanhado do Mapa de Riscos e Matriz de Alocação de Riscos, contemplando as seguintes informações objeto de análise:

I - Objeto;

II - Identificação dos riscos;

III - Análise e avaliação dos riscos identificados;

IV - Priorização e tratamento dos riscos;

V - Acompanhamento das ações de tratamento de riscos;

VI - Aprovação e assinatura dos responsáveis pela elaboração do Mapa de Riscos.

Art. 85. Para as contratações em que, independentemente do valor, mas que pela sua complexidade, singularidade, depender de variação cambial ou sendo modelos de contratação não realizados anteriormente, poderá ser indicado no parecer conclusivo do ETP a necessidade da elaboração do Mapa de Riscos e/ou a Matriz de Alocação de Riscos para a contratação, considerando o risco da contratação e mediante justificativa técnica fundamentada.

TÍTULO VII
TERMO DE REFERÊNCIA

Art. 86. O Termo de Referência (TR) é o documento elaborado a partir do ETP e deve conter o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar os serviços a serem contratados ou os bens a serem fornecidos, capazes de permitir à Administração a adequada avaliação dos custos com a contratação e orientar a correta execução, gestão e fiscalização do contrato.

§ 1º O TR deverá ser elaborado de acordo com os requisitos previstos no inciso XXIII do caput do artigo 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, e deverá conter as seguintes informações:

I - Definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

II - Fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

III - Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

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;

IX - Estimativas do valor da contratação, acompanhadas, quando couber, 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 - A adequação orçamentária e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e com o Plano Plurianual;

XI - Especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;

XII - Indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;

XIII - Especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;

XIV - Avaliação da necessidade de inserir como obrigação do contratado a execução de logística reversa;

XV - Formas, condições e prazos de pagamento, bem como o critério de reajuste, quando for o caso;

XVI – Contratação de microempresa e empresa de pequeno porte, inclusive avaliando o aspecto local e regional;

XVII – Possibilidade de subcontratação e alteração subjetiva durante a execução contratual.

§ 2º O TR deverá ser elaborado pelas Secretarias, Autarquias e Fundações Municipais demandantes, podendo ser auxiliado por outras Secretarias ou Gerências da Administração Pública com expertise relativa ao objeto que se pretende contratar.

§ 3º O TR deverá ser devidamente aprovado pelo Secretário da Secretaria ou Presidente da Autarquia ou Fundação demandante (ou outra autoridade competente por eles indicado), por meio de despacho motivado, indicando os elementos técnicos fundamentais que o apoiam, bem como quanto aos elementos contidos no orçamento estimativo e no cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso.

Art. 87. O TR poderá contemplar, segundo os termos da legislação vigente e em correlação com os demais elementos da contratação, as seguintes disposições, sempre de forma justificada:

I - Vedação à participação, em licitações, de pessoas jurídicas em consórcio, além de suas condicionantes, quando admissíveis;

II – Percentual de cota ou margem de preferência nos termos das políticas públicas transcendentais à contratação pública, conforme prescreve os critérios de Governança por meio de decreto municipal regulamentar próprio;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.069-25).

III - Exigência de garantia de execução ou de proposta, prazos, percentuais, modos e condicionantes de prestação, de substituição, de liberação e de renovação;

IV - Substituição do instrumento de contrato por outro instrumento hábil, nos termos legais;

V - Critérios para remuneração variável vinculada ao desempenho do contratado, com base em metas, padrões de qualidade, critérios de sustentabilidade ambiental e prazos de entrega previstos para a contratação;

VI - Meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias que, pela natureza da contratação ou especificidade do objeto, não venham a ser admissíveis;

VII - Alocação de riscos previstos e presumíveis em matriz específica, com ou sem projeção dos reflexos de seus custos no valor estimado da contratação e no equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, possibilitando o uso de métodos e de padrões usualmente utilizados por entidades públicas ou privadas.

Art. 88. No caso de bens, deverão constar no TR, ainda, as seguintes informações:

I - A especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização;

II - A marca e similaridade;

III - A padronização;

IV - A indicação dos prazos e locais de entrega do produto e os critérios de aceitação do objeto;

V - A especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, caso previsto.

Parágrafo único. A Administração, desde que justificado em ETP, poderá exigir a prestação dos serviços de manutenção e assistência técnica mediante deslocamento de técnico ou disponibilização em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível ao atendimento da necessidade.

Art. 89. No caso de Soluções em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), deverão constar no TR, ainda, as seguintes informações:

I - Requisitos de negócio, que independem de características tecnológicas e que definem as necessidades e aspectos funcionais da solução de TIC;

II - Requisitos legais, considerando normas com as quais a solução de TIC deve estar em conformidade;

III - Requisitos de segurança da informação;

IV - Requisitos de manutenção, definindo a necessidade de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa;

V - Requisitos tecnológicos, englobando, de acordo com a solução, os seguintes:

a) arquitetura tecnológica, composta de *hardware*, *software*, padrões de interoperabilidade, linguagens de programação, interfaces, dentre outros;

b) projeto e implementação, que estabelecem o processo de desenvolvimento do *software* ou solução de TIC, técnicas, métodos, forma de gestão, de documentação, dentre outros;

c) implantação, alusiva ao processo de disponibilização da solução em ambiente de produção, dentre outros;

d) garantia e manutenção, com definição da forma que será conduzida a manutenção e a comunicação entre as partes;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

e) capacitação, definindo o ambiente tecnológico dos treinamentos a serem ministrados, perfis e outros;

f) outros requisitos aplicáveis;

VI - Previsão de que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos a serem criados por decorrência do contrato a ser firmado pertencerão à Administração Pública, incluindo, dentre outros, documentação, código-fonte de aplicações, modelos de dados e bases de dados.

§ 1º Quando se tratar de contratação de licenciamento de *software*, devem também ser observados:

I - A necessidade de avaliar a contratação de serviços agregados, a exemplo dos serviços de atualização de versão, manutenção e suporte técnico;

II - A prospecção de alternativas de atendimento aos requisitos junto a fabricantes distintos no que couber, de forma a viabilizar a ampliação da participação no procedimento licitatório.

§ 2º Na definição das obrigações do contratado deve constar, além de outras obrigações pertinentes, as seguintes:

I - Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos criados em decorrência da relação contratual, na forma do inciso VI do "caput" deste artigo;

II - Observar as normas, processos e procedimentos internos do contratante no que concerne a Políticas e Metodologias aplicáveis à Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação, Gestão de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação, Desenvolvimento e Sustentação de *Software*, Segurança da Informação e Privacidade de Dados;

III - Apresentar termo de compromisso e confidencialidade relativo às exigências do inciso anterior, quando solicitado pela contratante;

§ 3º Nas contratações que envolvam acesso ou tratamento de dados pessoais controlados pelo contratante deverá haver cláusulas relativas à proteção dessas informações, com estabelecimento de obrigações específicas do contratado, cuja previsão incluirá exemplificativamente:

I - Apresentar evidências que indicam a aplicação de um conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para proteção de dados pessoais, conforme legislação de regência;

II - Manter registros de tratamento de dados pessoais que realizar, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

III - Facultar acesso a dados pessoais somente para o pessoal autorizado, cuja necessidade esteja pautada no exercício das atribuições inerentes à execução do objeto contratual e que tenha assumido compromisso formal de preservação da confidencialidade e segurança de tais dados, disponibilizando tal compromisso caso exigido pelo contratante;

IV - Permitir a realização de auditorias, bem como disponibilizar toda informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações firmadas em torno da proteção de dados pessoais;

V - Auxiliar o contratante no atendimento de obrigações perante titulares de dados pessoais, legítimos interessados e autoridades competentes;

VI - Comunicar, formal e tempestivamente, o contratante sobre a ocorrência de riscos, ameaças ou incidentes de segurança que possam acarretar comprometimento ou dano a titular de dados pessoais;

VII - Descartar, de forma irrecuperável, ou devolver ao contratante, todos os dados pessoais e as cópias existentes, após a satisfação da finalidade contratual que justificava a manutenção dos referidos dados;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.069-25).

VIII - Indicar encarregado pelo tratamento de dados pessoais;

IX – Respeitar a legislação federal e municipal de proteção de dados.

TÍTULO VIII
PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

Art. 90. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:

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 também do "caput"deste artigo, desde que expressamente previsto no edital de licitação.

§ 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo e com a devida disponibilização em sítio oficial.

§ 3º Desde que previsto no edital, na fase a que se refere o inciso IV do "caput" deste artigo, o órgão ou entidade licitante 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.

§ 4º Nos procedimentos realizados por meio eletrônico, a Administração poderá determinar, como condição de validade e eficácia, que os licitantes pratiquem seus atos em formato eletrônico.

§ 5º Na hipótese excepcional de licitação sob a forma presencial a que refere o § 2º deste artigo, a sessão pública de apresentação de propostas deverá ser gravada em áudio e vídeo, e a gravação será juntada aos autos do processo licitatório depois de seu encerramento.

§ 6º A Administração poderá exigir certificação por organização independente acreditada pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro) como condição para aceitação de:

I - Estudos, anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos;

II - Conclusão de fases ou de objetos de contratos;

III - Material e corpo técnico apresentados por empresa para fins de habilitação.

Art. 91. A fase preparatória seguirá o disposto nos artigos 18 a 27 da Lei Federal nº 14.133/2021.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

CAPÍTULO I
DAS MODALIDADES

Art. 92. São modalidades de licitação:

I - Pregão;

II - Concorrência;

III - Concurso;

IV - Leilão; e

V - Diálogo competitivo.

Parágrafo único. É atribuição da GELIC a análise do devido enquadramento e/ou da inexistência de óbice para a escolha da modalidade licitatória aplicável; em havendo dúvida quanto ao correto enquadramento, encaminhará ao órgão de assessoramento jurídico para dirimi-la.

Art. 93. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 da Federal nº 14.133, de 2021.

SEÇÃO I
DO PREGÃO

Art. 94. O pregão é a modalidade de licitação para a contratação de objeto que possua padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, cujo critério de julgamento poderá ser:

I - Menor preço;

II - Maior desconto.

§ 1º O pregão não se aplica a:

I - Contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual;

II - Contratação de bens e serviços especiais;

III - Contratação de obras e serviços de engenharia, excetuados os serviços de engenharia comuns.

§ 2º Compete ao agente ou setor técnico da Administração declarar que o objeto licitatório é de natureza comum para efeito de utilização da modalidade pregão, e definir se o objeto corresponde a obra ou serviço de engenharia.

§ 3º É vedada no pregão a utilização isolada do modo de disputa fechado, em virtude do disposto no § 1º do artigo 56 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 4º A modalidade do pregão se dará preferencialmente na forma eletrônica e a opção pela forma presencial deverá ser devidamente motivada e justificada pela Secretaria demandante.

SEÇÃO II
DA CONCORRÊNCIA

Art. 95. Concorrência é a modalidade de licitação para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia, cujo critério de julgamento poderá ser:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.069-25).

I - Menor preço;

II - Melhor técnica ou conteúdo artístico;

III - Técnica e preço;

IV - Maior retorno econômico;

V - Maior desconto.

§ 1º Os serviços comuns de engenharia deverão ser licitados pela modalidade concorrência nos casos em que os critérios de julgamento não sejam menor preço ou maior desconto.

§ 2º A licitação deverá ser realizada pela modalidade concorrência no caso de contratação de obras.

§ 3º Salvo as exceções elencadas no artigo 100, incisos I, alíneas "a", "b", "c" e "d", da Lei Orgânica, utilizará a modalidade de concorrência à alienação dos bens imóveis do Município, de suas autarquias e fundações e serão precedidos de avaliação e dependerão de autorização legislativa, aos casos seguintes:

a) venda a outro órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer esfera de governo;

b) alienação gratuita ou onerosa, aforamento, concessão de direito real de uso, locação e permissão de uso de bens imóveis residenciais construídos, destinados ou efetivamente usados em programas de habitação ou de regularização fundiária de interesse social desenvolvidos por órgão ou entidade da Administração Pública;

c) alienação gratuita ou onerosa, aforamento, concessão de direito real de uso, locação e permissão de uso de bens imóveis comerciais de âmbito local, com área de até 250 m² (duzentos e cinquenta metros quadrados) e destinados a programas de regularização fundiária de interesse social desenvolvidos por órgão ou entidade da Administração Pública;

d) alienação de bens imóveis cuja aquisição tenha sido derivada de procedimentos judiciais ou de dação em pagamento.

SEÇÃO III
DO CONCURSO

Art. 96. Concurso é a modalidade de licitação para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, cujo critério de julgamento será o de melhor técnica ou conteúdo artístico, e para concessão de prêmio ou remuneração ao vencedor.

Art. 97. O concurso observará as regras e condições previstas em edital, que indicará:

I - A qualificação exigida dos participantes;

II - As diretrizes e formas de apresentação do trabalho;

III - As condições de realização e o prêmio ou remuneração a ser concedida ao vencedor.

Parágrafo único. Nos concursos destinados à elaboração de projeto, o vencedor deverá ceder à Administração Pública, nos termos do artigo 93 da Lei Federal nº 14.133/2021, todos os direitos patrimoniais relativos ao projeto e autorizar sua execução conforme juízo de conveniência e oportunidade das autoridades competentes.

Art. 98. No caso de licitação pela modalidade Concurso, o edital poderá prever que o vencedor possa ser contratado para a elaboração do Anteprojeto, Projeto Básico e/ou Projeto Executivo, podendo subcontratar os projetos complementares desde que os subcontratados possuam a qualificação técnica mínima exigida no instrumento convocatório.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.069-25).

Art. 99. O edital para a modalidade concurso deverá:

I - Definir o número de etapas e o nível de desenvolvimento das propostas;

II - Prever a obrigatoriedade do anonimato dos concorrentes para concursos em uma etapa e, nos casos de concursos com mais de uma etapa, seja preferencialmente garantido o anonimato;

III - Indicar os membros da comissão especial, que no caso de projetos de engenharia e/ou arquitetura poderá ser composta por arquitetos e urbanistas e/ou engenheiros, agentes públicos ou não;

IV - Indicar como presidente da comissão especial servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;

V - Estabelecer que a decisão da comissão especial é soberana;

VI - No caso de concurso para a contratação de projetos exigir, preferencialmente, a adoção preferencial da Modelagem da Informação da Construção *(Building Information Modelling - BIM*) ou tecnologias e processos integrados similares ou mais avançados que venham a substitui-la, para entrega dos projetos a serem contratados.

SEÇÃO IV
DO LEILÃO

Art. 100. Leilão é a modalidade de licitação para alienação de bens imóveis ou de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos, a quem oferecer o maior lance.

Art. 101. Nas licitações realizadas na modalidade leilão, observar-se-á também o estabelecido na Lei Orgânica do Município e adotar-se-á os procedimentos operacionais dispostos nesta Seção.

§ 1º Deverá ser realizada avaliação prévia dos bens a serem leiloados, que deverá ser feita com base nos seus preços de mercado, a partir da qual serão fixados os valores mínimos para arrematação.

§ 2º Para a venda de bens imóveis, deverá haver prévia autorização legislativa e licitação na modalidade leilão, dispensável esta nos casos definidos no artigo 100, inciso I, alíneas “a”, “b”, “c” e “d” da Lei Orgânica, quais sejam:

I - Doação, permitida, exclusivamente, se o beneficiário for pessoa jurídica de direito público, de qualquer esfera de governo, ou de personalidade jurídica de direito privado desde que organizações da sociedade civil sem fins lucrativos, ou, ainda, para fins de assentamentos de caráter social, caso em que deverá constar obrigatoriamente do contrato os encargos do donatário, o prazo de cumprimento e a cláusula de retrocessão, sob pena de nulidade do ato;

II - Permuta por outros imóveis que atendam aos requisitos relacionados às finalidades precípuas da Administração, desde que a diferença apurada não ultrapasse a metade do valor do imóvel que será ofertado pelo Município, segundo avaliação prévia, e ocorra a torna de valores, sempre que for o caso;

III - Investidura;

IV - Dação em pagamento.

§ 3º Para a venda de bens móveis, deverá haver licitação, dispensável esta nos casos de:

I - Doação, permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social, após avaliação de oportunidade e conveniência socioeconômica em relação à escolha de outra forma de alienação, ou ainda em caso de inservibilidade ou desnecessidade;

II - Permuta, permitida exclusivamente entre órgãos ou entidades da Administração Pública;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

III - Venda de ações, que poderão ser negociadas em bolsa, observada a legislação específica;

IV - Venda de títulos, observada a legislação pertinente;

V - Venda de bens produzidos ou comercializados por entidades da Administração Pública, em virtude de suas finalidades;

VI - Venda de materiais e equipamentos sem utilização previsível por quem deles dispõe para outros órgãos ou entidades da Administração Pública.

§ 4º O projeto de lei autorizativo conterá dispositivo especificando qual a destinação que será dada aos valores auferidos com a alienação, sendo vedado o uso dos recursos mencionados neste parágrafo para o financiamento de despesas corrente, salvo se destinada por lei ao regime de previdência social próprio dos servidores públicos municipais, conforme determina a Lei Orgânica do Município de Campo Mourão, em seu artigo 100, inciso III.

§ 5º A Administração designará um Agente de Contratação para atuar como leiloeiro, o qual contará com o auxílio de Equipe de Apoio, ou, alternativamente, contratação de um leiloeiro oficial para conduzir o certame.

§ 6º Quando da elaboração do edital de abertura da licitação, deverá constar no referido instrumento a descrição dos bens, seus valores mínimos, local e prazo para visitação, especificação de eventuais ônus, gravames ou pendências, forma e prazo para pagamento dos bens arrematados, condições para participação e, no que couber, o disposto em Regulamento próprio que trata dos elementos a constar em instrumentos convocatórios.

§ 7º O leilão se concretizará em sessão pública onde serão recebidos os lances e, ao final, declarados os vencedores dos bens licitados.

§ 8º Os imóveis doados com base no inciso I do § 2º do "caput" deste artigo, cessadas as razões que justificaram sua doação, serão revertidos ao patrimônio da pessoa jurídica doadora, vedada sua alienação pelo beneficiário.

§ 9º O edital não deverá exigir a comprovação de requisitos de habilitação por parte dos licitantes, salvo os documentos mínimos de regularidade jurídica.

§ 10 A sessão pública deverá ser realizada preferencialmente de forma eletrônica, por meio de plataforma que assegure a integridade dos dados e informações e a confiabilidade dos atos nela praticados.

§ 11 A realização do leilão por agente de contratação é preferencial, devendo ser justificada a opção pela contratação de leiloeiro oficial no procedimento interno da licitação.

§ 12 Se a opção for pela realização de leilão por intermédio de leiloeiro oficial, a Administração deverá selecioná-lo mediante credenciamento ou licitação na modalidade pregão, e adotar o critério de julgamento de maior desconto para as comissões a serem cobradas, utilizados como parâmetro máximo os percentuais definidos na lei que regula a referida profissão e observados os valores dos bens a serem leiloados.

§ 13 O leilão não exigirá registro cadastral prévio e deverá ser homologado assim que concluída a fase de lances, superada a fase recursal e efetivado o pagamento pelo licitante vencedor, na forma definida no edital.

Art. 102. Os bens e direitos arrematados serão pagos, preferencialmente, à vista, admitindo-se o pagamento parcelado mediante entrada em percentual não inferior a 20% (vinte por cento) do valor arrematado, e o saldo remanescente no prazo e forma estabelecidos em edital.

§ 1º No caso de pagamento parcelado, o bem será entregue após o pagamento integral, salvo prestação de garantia idônea sobre o valor total remanescente.

§ 2º O valor recolhido à Administração não será devolvido.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

§ 3º O instrumento convocatório estabelecerá as condições para à entrega do bem ao arrematante.

SEÇÃO V
DO DIÁLOGO COMPETITIVO

Art. 103. Diálogo competitivo é a modalidade de licitação para contratação de obras, serviços e compras, em que a Administração Pública realiza diálogos com licitantes previamente selecionados mediante critérios objetivos, com o intuito de desenvolver uma ou mais alternativas capazes de atender às suas necessidades, devendo os licitantes apresentar proposta final após o encerramento dos diálogos.

Art. 104. O diálogo competitivo observará as regras e condições previstas em edital, que indicará:

I - A qualificação exigida dos participantes;

II - As diretrizes e formas de apresentação do projeto do plano do trabalho;

III - As condições de realização e a remuneração a ser concedida àquele ou àqueles que apresentarem a melhor ou melhores soluções;

IV - O número mínimo de interessados a ser observado pela Administração para que haja o diálogo.

§ 1º A qualificação dos licitantes deverá ocorrer antes da fase do diálogo.

§ 2º Para o estabelecimento do número mínimo de que trata o inciso IV do "caput" deste artigo os critérios de seleção e de classificação devem obedecer a um padrão objetivo.

Art. 105. O procedimento do diálogo competitivo observará as seguintes fases, em sequência:

I - Qualificação;

II - Diálogo;

III - Apresentação e julgamento das propostas.

§ 1º Nas fases da qualificação dos candidatos interessados em participar do diálogo e julgamento das propostas, as decisões tomadas pela Administração devem ocorrer com base em critérios objetivos.

§ 2º Os licitantes não qualificados ficam impedidos de participar da fase de diálogo.

§ 3º As fases previstas dos incisos I e III do "caput" deste artigo não poderão ser sigilosas e deverão ser estabelecidas no instrumento convocatório com rigidez e transparência.

§ 4º A fase relativa ao inciso III do "caput" deste artigo é a fase competitiva do certame.

§ 5º O diálogo só será tornado público na fase competitiva.

Art. 106. A fase de qualificação inicia-se com a apresentação da candidatura dos interessados em participar da licitação.

§ 1º O instrumento convocatório estabelecerá o prazo máximo para as candidaturas.

§ 2º O candidato deverá, na fase de qualificação, demonstrar a capacidade de conhecimento e experiência na área pretendida pela Administração Pública, com as informações e documentos necessários previstos nos artigos 67 e 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, e no instrumento convocatório.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:00630806925 - (066.308.059-25).

Art. 107. Não há óbice que as propostas iniciais dos licitantes sejam alteradas e ajustadas para se atingir a solução adequada à necessidade da Administração, em função do diálogo mantido com a comissão especial designada pela autoridade adjudicatária.

Art. 108. Poderão participar da fase de diálogo os candidatos que forem qualificados na forma do § 2º do artigo 106 deste Decreto e os que preencherem os requisitos mínimos de qualificação estabelecidos no instrumento convocatório.

§ 1º Serão convidados para o diálogo os candidatos qualificados na fase I de que trata o artigo 106 ou se houver previsão no instrumento convocatório.

§ 2º Caso não tenha sido atingido o número mínimo de qualificados previsto no instrumento convocatório, a Comissão Especial poderá decidir pela continuidade do procedimento com o início do diálogo.

§ 3º O instrumento convocatório deverá prever requisitos mínimos para que se estabeleça se a solução oferecida pelos candidatos seja aceitável, sob pena de desqualificação daqueles que oferecerem soluções impróprias para o atendimento das necessidades a serem atendidas.

§ 4º Serão desqualificados aqueles que oferecerem soluções impróprias para o atendimento das necessidades a serem atendidas.

§ 5º O edital poderá prever a concessão de prêmio ou remuneração ao licitante que tiver sua solução escolhida e adotada pelo licitante vencedor.

§ 6º No caso previsto no § 5º deste artigo, o valor do prêmio ou da remuneração bem como a forma de pagamento deverá constar no edital de seleção.

§ 7º No caso em que a solução seja o resultado da mescla de mais de uma das soluções apresentadas durante o diálogo, conforme prevê o artigo 111 deste Decreto, o valor da remuneração de que trata o § 5º deste artigo deverá ser dividido entre aqueles que as apresentaram as soluções.

§ 8º O edital deverá prever que o licitante autor da solução adotada deverá ceder todos os direitos patrimoniais a eles relativos para a Administração Pública, hipótese em que poderão ser livremente utilizados e alterados por ela em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização de seu autor.

Art. 109. O diálogo será realizado individualmente com cada um dos candidatos e a Administração, até que seja encerrada esta fase, deverá garantir o sigilo relativo das soluções apresentadas pelos candidatos.

§ 1º A Administração poderá revelar pontos específicos da solução de um candidato aos demais somente sob a autorização do proponente ou a partir de previsão e autorização no instrumento convocatório, a fim de propiciar melhorias nas demais soluções.

§ 2º O tratamento aos candidatos deve preservar a isonomia com a igualdade de tratamento a todos, de modo que as informações fornecidas não confiram vantagens a nenhum dos participantes.

Art. 110. A fase do diálogo poderá ser subdividida em rodadas ou subfases, conforme critérios estabelecidos no instrumento convocatório, de modo que soluções possam ser eliminadas de forma gradativa.

§ 1º A Comissão poderá, justificadamente, estabelecer um cronograma antes do início da etapa de diálogo, o qual deverá ser formalizado via ata e cientificado a todos os licitantes.

§ 2º O diálogo será encerrado quando a Comissão Especial designada concluir que houve uma ou mais soluções apta(s), ou quando concluir que não houve solução apta a atender às necessidades que a Administração previu no instrumento convocatório.

Art. 111. Não há óbice, desde que os respectivos proponentes autorizem, que a solução seja o resultado da mescla de mais de uma das soluções apresentadas durante o diálogo, respeitados os direitos financeiros de cada qual, quando o instrumento convocatório prever remuneração.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.069-25).

Art. 112. Finalizado o diálogo, a Administração deverá convocar os candidatos para apresentarem as respectivas propostas.

§ 1º As propostas a que se refere o "caput" deste artigo serão julgadas com base nos critérios previstos no instrumento convocatório.

§ 2º A fase de julgamento da proposta é restrita aos licitantes qualificados na fase de qualificação.

§ 3º No caso de subdivisão de fase, o instrumento convocatório poderá prever que os candidatos que forem desqualificados na primeira subfase da fase de diálogo, na forma do § 3º do artigo 108 deste Decreto, fiquem impedidos de participar da fase de julgamento das propostas.

§ 4º Na fase de apresentação e julgamento de propostas, os licitantes deverão apresentar os documentos de habilitação e os da proposta comercial, obedecendo o rito procedimental previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, salvo em situações excepcionais de inversão de etapas.

§ 5º Como requisito para a contratação, o licitante melhor classificado deverá apresentar a habilitação fiscal, social e trabalhista, conforme dispõe o artigo 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

§ 6º A Comissão Especial, após encerrada a fase do diálogo e antes da divulgação do edital de convocação dos licitantes aptos a participar da fase de julgamento das propostas, deverá anexar aos autos os registros e as gravações em áudio e vídeo realizados durante a negociação.

Art. 113. A divulgação do edital deverá ocorrer da mesma forma que se deu a do instrumento convocatório, e deverá ser publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Diário Oficial, em jornais de grande circulação e no sítio eletrônico oficial do Município.

Art. 114. Para o julgamento da proposta mais vantajosa na modalidade diálogo competitivo deverá ser adotado os critérios de julgamento técnica e preço, melhor técnica ou, no caso de se visar um contrato de eficiência, o critério de maior retorno econômico.

Parágrafo único. Excepcionalmente, caso a solução escolhida na etapa de diálogo consiga ser aferida sem a necessidade de avaliação comparativa da expertise, da experiência e metodologia do licitante ou de sua equipe técnica, poderá ser adotado o critério de menor preço.

Art. 115. Eventuais recursos relativos às fases do diálogo competitivo devem ser apresentados no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme preceitua o artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

TÍTULO IX
INSTRUMENTOS DE TRANSPARÊNCIA E PARTICIPAÇÃO POPULAR

CAPÍTULO I
DA AUDIÊNCIA PÚBLICA

Art. 116. A Administração poderá convocar, com antecedência mínima de 08 (oito) dias úteis, audiência pública, presencial ou a distância, na forma eletrônica, sobre licitação que pretenda realizar, com disponibilização prévia de informações pertinentes, inclusive de ETP e elementos do edital de licitação, e com possibilidade de manifestação de todos os interessados.

§ 1º Sempre que o valor estimado para uma licitação ou para um conjunto de licitações for de grande vulto nos termos da lei, será obrigatória a realização de audiência pública, convocada pela autoridade responsável.

§ 2º Nas contratações de serviços e fornecimentos contínuos, a caracterização da contratação como de grande vulto se dá com o valor estimado para o primeiro ano de contratação.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.069-25).

CAPÍTULO II
DA CONSULTA PÚBLICA

Art. 117. A Administração poderá submeter a licitação a prévia consulta pública, mediante a disponibilização de seus elementos a todos os interessados, preferencialmente por meio eletrônico, que poderão formular sugestões no prazo fixado.

§ 1º Poderá ser objeto de consulta pública:

I - Procedimentos licitatórios;

II - Contratações diretas;

III - Normas;

IV - Orientações; ou

V - Outros instrumentos que se configurem importantes para os procedimentos de licitações e contratações de que trata este Decreto.

§ 2º O edital para divulgação da consulta pública poderá prever procedimento de prospecção mediante consulta a potenciais contratados.

CAPÍTULO III
DA FORMALIZAÇÃO

Art. 118. Os resultados da consulta e audiência pública, e de outros meios de participação de administrados, deverão ser formalizados no processo administrativo e sopesados pelos artefatos na fase de planejamento, em especial na elaboração dos ETP's, do TR ou do Projeto Básico, da elaboração do edital, da elaboração do contrato ou da estrutura jurídico-financeiro da relação negocial.

CAPÍTULO IV
DOS OUTROS MEIOS DE PARTICIPAÇÃO

Art. 119. Os órgãos e entidades administrativas, em matéria relevante, poderão estabelecer outros meios de participação de administrados e potenciais fornecedores.

Parágrafo único. A abertura para a participação da sociedade ou de potenciais fornecedores poderá servir de fundamento, dentre outros objetivos, para a justificativa de preços, para a caracterização de inexigibilidade, para a escolha do profissional do setor artístico, para a consolidação de informações técnicas e para a descrição do objeto.

TÍTULO X
INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

CAPÍTULO I
DOS REQUISITOS DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

Art. 120. O instrumento convocatório definirá:

I - O objeto da licitação;

II - As condições de participação;

III - A forma de execução da licitação, eletrônica ou presencial;

IV - O modo de disputa, aberto, fechado ou com combinação, os critérios de classificação para cada etapa da disputa e as regras para apresentação de propostas e de lances;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

V - Os requisitos de conformidade das propostas e o valor da licitação;

VI - O prazo de apresentação de proposta pelos licitantes;

VII - Os critérios de julgamento e os critérios de desempate;

VIII - Os requisitos de habilitação;

IX - A exigência, quando for o caso:

a) De marca ou modelo;

b) De amostra;

c) De certificação de qualidade do produto ou do processo de fabricação; e

d) De carta de solidariedade emitida pelo fabricante;

X - O prazo de validade da proposta;

XI - Os prazos e meios para apresentação de pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos;

XII - Os prazos e condições para a entrega do objeto;

XIII - As formas, condições e prazos de pagamento, bem como o critério de reajuste, quando for o caso;

XIV - A exigência de garantias e seguros, quando for o caso;

XV - Os critérios objetivos de avaliação do desempenho do contratado, bem como os requisitos da remuneração variável, quando for o caso;

XVI - As sanções;

XVII - Outras indicações específicas da licitação.

§ 1º Os anexos representam parte integrante do instrumento convocatório, sendo no mínimo os seguintes:

I - O projeto básico ou executivo, quando for o caso;

II - A minuta do contrato, quando houver;

III - O instrumento de medição de resultado, quando for o caso;

IV - As especificações complementares e as normas de execução;

V – A minuta da ata de registro de preços, quando for o caso.

§ 2º Ressalvadas as situações de orçamento sigiloso, o valor da licitação será:

I - O orçamento previamente estimado na fase preparatória como preço máximo, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto ou menor preço;

II - O valor da remuneração ou do prêmio, quando adotado o critério de julgamento por melhor técnica ou conteúdo artístico e, preferencialmente, quando adotada a modalidade diálogo competitivo; e

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

III - O preço mínimo de arrematação, quando adotado o critério de julgamento por maior lance.

§ 3º No caso de leilão de bens, o instrumento convocatório conterá ainda:

I - O objeto da licitação, venda ou permuta de imóveis, com a identificação e descrição de cada imóvel, especificando as suas localizações, características, limites, confrontações ou amarrações geográficas, medidas, *ad corpus* ou *ad mensuram*, inclusive de área;

II – Informações a respeito dos ônus que recaiam sobre cada imóvel e, se for o caso, a circunstância de se encontrar na posse de terceiros, inclusive mediante locação;

III - A obrigatoriedade de cada adquirente de se responsabilizar, integralmente, pela reivindicação de posse do imóvel por ele adquirido, e nada alegar perante o Município de Campo Mourão, em decorrência de eventual demora na desocupação;

IV - O valor de cada imóvel, apurado em laudo de avaliação;

V - As condições de pagamento e entrega do bem;

VI - As hipóteses de preferência e seu exercício;

VII - Os encargos legais e fiscais de responsabilidade do arrematante e, no caso de aforamento, o foro;

VIII - A comissão do leiloeiro a ser paga pelo arrematante, se for o caso;

IX - Os horários, os dias e as demais condições necessárias para visitação dos imóveis.

Art. 121. No caso em que o orçamento estimado da contratação tenha caráter sigiloso, ele será tornado público apenas e imediatamente após a classificação final e fase de negociação, sem prejuízo da divulgação no instrumento convocatório do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

§1º Para fins deste Regulamento, negociação é o procedimento em que a Administração Pública, por intermédio de agentes públicos, negocia com licitantes, contratados e/ou beneficiários de ata de registro de preços, as condições da proposta e/ou do contrato com um ou mais dentre eles.

§ 2º O orçamento previamente estimado estará disponível permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

Art. 122. A possibilidade de subcontratação de parte do objeto deverá estar prevista no instrumento convocatório, não podendo representar parte significativa ou relevante do objeto.

§ 1º A subcontratação não exclui a responsabilidade do contratado perante a Administração Pública quanto à qualidade técnica da obra ou do serviço prestado.

§ 2º Quando permitida a subcontratação, o contratado deverá apresentar documentação do subcontratado que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação técnica necessária à execução da parcela da obra ou do serviço subcontratado.

§ 3º A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

§ 4º Quando a qualificação técnica da empresa for fator preponderante para sua contratação, e a subcontratação for admitida, é imprescindível que se exija o cumprimento dos mesmos requisitos por parte do subcontratado.

§ 5º Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

§ 6º Entende-se "parte significativa ou relevante do objeto" a parcela correspondente ao percentual de 25% (vinte e cinco por cento) ou mais na planilha de composição do preço estimado.

CAPÍTULO II
DA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO

Art. 123. Quando permitida a participação na licitação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio, serão observadas as seguintes condições:

I – Comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

II – Indicação da pessoa jurídica responsável pelo consórcio, que deverá atender às condições de liderança fixadas no instrumento convocatório;

III – Apresentação dos documentos exigidos no instrumento convocatório quanto a cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado;

IV – Comprovação de qualificação econômico-financeira, mediante:

a) apresentação do somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, podendo a Administração Pública estabelecer, para o consórcio, um acréscimo de 10 (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação; e

b) demonstração, por todos os consorciados, do atendimento aos requisitos contábeis definidos no instrumento convocatório;

V – Impedimento de participação de consorciado, na mesma licitação, em mais de um consórcio ou isoladamente.

§ 1º O instrumento convocatório deverá exigir que conste cláusula de responsabilidade solidária:

I - No compromisso de constituição de consórcio a ser firmado pelos licitantes; e

II - No contrato a ser celebrado pelo consórcio vencedor.

§ 2º O licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I do "caput" deste artigo, devendo comprovar o arquivamento na Junta Comercial e a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

§ 3º A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante.

§ 4º O instrumento convocatório poderá, no interesse da Administração Pública, fixar a quantidade máxima de pessoas jurídicas organizadas por consórcio.

§ 5º O acréscimo previsto na alínea "a" do inciso IV do "caput" deste artigo não será aplicável aos consórcios compostos, em sua totalidade, por microempresas e empresas de pequeno porte.

Art. 124. O faturamento, poderá ser feito direta e isoladamente para a contratante, por uma ou mais das consorciadas, decorrente da execução de partes distintas do objeto do contrato de consórcio, obrigando a consorciada à remessa mensal, para a empresa líder ou para a consorciada eleita para tais fins, dos respectivos documentos comprobatórios das receitas auferidas, bem como dos custos e despesas incorridos.

§ 1º O faturamento correspondente às operações do consórcio será efetuado pelas pessoas jurídicas consorciadas, mediante a emissão de nota fiscal ou de fatura própria, proporcionalmente à participação de cada uma no empreendimento.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.069-25).

§ 2º Caso uma ou mais das consorciadas execute partes distintas do objeto do contrato de consórcio, bem como realize faturamento direto e isoladamente para a contratante, a consorciada remeterá à empresa líder ou à consorciada eleita, mensalmente, cópia dos documentos comprobatórios de suas receitas, custos e despesas incorridos.

§ 3º Nas hipóteses autorizadas pela legislação do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação (ICMS) e do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS), a Nota Fiscal ou a Fatura poderá ser emitida pelo consórcio no valor total, caso em que cópia da Nota Fiscal ou da Fatura será remetida à empresa líder ou à consorciada eleita, indicando na mesma a parcela de receitas correspondente a cada uma das empresas consorciadas para efeito de operacionalização contábil.

CAPÍTULO III
DA PARTICIPAÇÃO EM COOPERATIVA

Art. 125. Quando permitida a participação na licitação de profissionais organizados sob a forma de cooperativa, serão observadas as condições dispostas no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis à espécie.

CAPÍTULO IV
DA PARTICIPAÇÃO DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

Art. 126. As licitações e contratações da Administração Municipal deverão promover, incentivar e direcionar-se para as microempresas, empresas de pequeno porte ou outras assemelhados para os fins legais, em consonância com a Lei Orgânica do Município de Campo Mourão, Lei Complementar Municipal nº 057/2019 e Decreto Municipal nº 8680/2020, ou outro ato normativo que os substitua ou complemente.

§ 1º As disposições a que se refere o "caput" deste artigo não são aplicadas:

I – No caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

II – No caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

§ 2º A obtenção de benefícios a que se refere o "caput" deste artigo fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o instrumento convocatório exigir do licitante esta declaração de observância do limite.

§ 3º Na hipótese da declaração referida no § 2º deste artigo ser inverídica, haverá abertura de processo administrativo sancionatório, além do envio das informações e documentos ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas para apuração de potencial infração penal e administrativa.

§ 4º Nas contratações com prazo de vigência superior a 01 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo.

Art. 127. Nas contratações públicas de bens, serviços e obras, deverá ser concedido tratamento diferenciado, favorecido e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual, na forma do estabelecido na Lei Complementar Federal nº 123/2006, objetivando especialmente:

I - A promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional;

II – A ampliação da eficiência das políticas públicas; e

III - O incentivo à inovação tecnológica.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

Art. 128. Mediante justificativa expressa, é possível realizar licitações exclusivas às microempresas e empresas de pequeno porte, sediadas no Município de Campo Mourão ou região, com a finalidade de promoção do desenvolvimento local e regional, nos termos do artigo 47 da Lei Complementar nº 123/2006 e do Prejulgado nº 27 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Art. 129. Para a ampliação da participação dos beneficiários do tratamento diferenciado nas licitações, o Município deverá:

I - Na definição do objeto da contratação, não utilizar especificações que restrinjam, injustificadamente, a participação dos beneficiários do tratamento diferenciado sediados local ou regionalmente;

II - Parcelar o objeto da licitação de modo a ampliar a possibilidade de participação dos beneficiários do tratamento diferenciado, considerando na definição dos itens e lotes a necessidade do desenvolvimento local e regional, em função dos locais em que os bens, serviços e obras deverão ser entregues ou executados;

Art. 130. Não se aplica o disposto no artigo 48 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, quando:

I - Não houver um mínimo de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

II - O tratamento diferenciado e simplificado não for vantajoso para a administração ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

III - A licitação for inexigível ou dispensável, nos termos dos artigos. 74 e 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, excetuando-se as dispensas tratadas pelos incisos I e II do artigo 75 da mesma Lei, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual;

§ 1º Para o disposto no inciso II do "caput" deste artigo, considera-se não vantajosa a contratação quando:

I - Resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência;

II - Causar grandes transtornos operacionais para o órgão ou entidade contratante, justificadamente; e

III - A natureza do bem, serviço ou obra, ou as práticas e regras usuais de mercado forem incompatíveis com a aplicação dos benefícios.

§ 2º Para a comprovação do disposto no inciso I do "caput" deste artigo, poderão ser adotadas as seguintes justificativas:

I - Verificação da inexistência de um mínimo 03 (três) beneficiários do tratamento diferenciado sediados no local ou região, por meio de declaração prévia obrigatória dos licitantes na licitação;

II - Ausência de participação efetiva de um mínimo de 03 (três) beneficiários do tratamento diferenciado sediadas local ou regionalmente em licitação com o mesmo objeto e na mesma região;

III - Consulta à associação de comércio, indústria e serviços do local ou região em que será executado o objeto da licitação, ou a cadastro informatizado de fornecedores que identifique os fornecedores locais e regionais;

IV - Estudos de mercado ou pareceres técnicos.

CAPÍTULO V
DA PUBLICIDADE

Art. 131. A publicidade do instrumento convocatório, sem prejuízo da faculdade de divulgação direta aos fornecedores, cadastrados ou não, será realizada mediante:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:00630806925 - (066.308.059-25).

I - Divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - Publicação de extrato do edital no Diário Oficial do Município, ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles;

III - Jornal diário de grande circulação; e

IV - Divulgação do instrumento convocatório no sítio eletrônico oficial do Município.

§ 1º O extrato do instrumento convocatório conterá a definição precisa, suficiente e clara do objeto, a indicação dos locais, dias e horários em que poderá ser consultada ou obtida a íntegra do instrumento convocatório, bem como o endereço onde ocorrerá a sessão pública, a data e hora de sua realização e a indicação de que a licitação, na forma eletrônica, será realizada por meio da internet.

§ 2º Eventuais modificações no instrumento convocatório serão divulgadas nos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

§ 3º A publicação em jornal diário de grande circulação, o extrato da licitação deverá conter o objeto, o valor da licitação e os *links* para o acesso ao edital no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sítio eletrônico oficial do Município.

§ 4º Serão considerados jornais de grande circulação aqueles com publicação mínima de 03 (três) edições semanais e tiragem mínima de 3.000 (três mil) exemplares ou com alcance mínimo diário de 3.000 (três mil) acessos, quando se tratar de jornal veiculado em meio digital.

CAPÍTULO VI
DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

Art. 132. Qualquer pessoa poderá apresentar pedido de esclarecimentos ou impugnação ao edital de licitação, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública.

§ 1º O agente ou a comissão de contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela fase preparatória.

§ 2º A impugnação possui efeito suspensivo, exceto em situações excepcionais devidamente motivadas pelo agente ou pela comissão de contratação nos autos do processo de licitação.

§ 3º As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no sistema em que será realizada a licitação e vincularão os participantes e a Administração Pública.

§ 4º Acolhida a impugnação, será republicado o edital com as mesmas formalidades de sua publicação original e, conforme o caso, será definida nova data para realização do certame.

§ 5º O pedido de impugnação e de esclarecimento poderá ser enviado diretamente na plataforma da licitação ou pelo e-mail devidamente indicado no instrumento convocatório.

TÍTULO XI
FASE DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 133. As licitações deverão ser realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:00630806925 - (066.308.059-25).

§ 1º A licitação na forma eletrônica será realizada quando a disputa ocorrer à distância e em sessão pública, por meio do sistema eletrônico de licitações, de acordo com as regras contidas neste Decreto e no instrumento convocatório.

§ 2º O sistema de que trata o § 1º deste artigo será dotado de recursos de criptografia e de autenticação que garantam condições de segurança nas etapas do certame.

§ 3º Nos procedimentos realizados sob a forma eletrônica, a Administração Pública poderá determinar, como condição de validade e eficácia, que os licitantes pratiquem seus atos em formato eletrônico.

Art. 134. Será admitida, excepcionalmente, a realização de licitações sob a forma presencial, desde que fique justificada e comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a Administração na realização do certame pela via eletrônica, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

§ 1º O órgão ou entidade licitante apresentará a justificativa pormenorizada para a realização da licitação com a utilização da forma presencial.

§ 2º A justificativa para a realização da licitação com a utilização da forma presencial deverá ser aprovada pela autoridade superior que, no caso, é o(a) Secretário(a) da SEADM.

CAPÍTULO II
DO CREDENCIAMENTO PARA ACESSO AO SISTEMA ELETRÔNICO

Art. 135. O Prefeito, os Secretários, os Presidentes das Autarquias, os Diretores- Presidente das Fundações, o agente de contratação, inclusive o pregoeiro, os membros da equipe de apoio, os membros das comissões e os licitantes que participarem de licitação, na forma eletrônica, serão previamente credenciados, perante o provedor do sistema eletrônico.

§ 1º O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível.

§ 2º O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de licitações eletrônicas implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes à licitação.

§ 3º Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

CAPÍTULO III
DO LICITANTE

Art. 136. 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 ou e-mail, os documentos de habilitação e a proposta quando classificado em primeiro lugar, e os documentos complementares;

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, do órgão ou da 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 pelo sistema ou de sua desconexão;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.069-25).

V – Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

VI – Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do certame na forma eletrônica; e

VII – Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

Art. 137. Os interessados em participar de licitações devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas indicados pelo Município e indicado no instrumento convocatório.

CAPÍTULO IV
DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS OU LANCES

Art. 138. As licitações poderão adotar os modos de disputa aberto, fechado ou combinado.

Parágrafo único. A escolha do modo de disputa deverá ser avaliada pelo agente responsável pela elaboração do instrumento convocatório, sopesando o tamanho do mercado de fornecedores, o risco de frustração dos objetivos da licitação e experiências das contratações do Município para o mesmo objeto.

Art. 139. O agente de contratação verificará a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório quanto ao objeto e ao preço.

§ 1º Serão imediatamente desclassificados, mediante decisão motivada, os licitantes cujas propostas não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

§ 2º O licitante que apresentar proposta acima do preço máximo será imediatamente desclassificado, não importando se haverá disputa posterior de lances ou não.

CAPÍTULO V
DOS MODOS DE DISPUTA

Art. 139. No modo de disputa aberto, os licitantes apresentarão suas propostas em sessão pública por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, conforme o critério de julgamento adotado.

§ 1º O instrumento convocatório poderá estabelecer intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

§ 2º A utilização do modo de disputa aberto será vedada quando adotado o critério de julgamento de técnica e preço.

Art. 140. Caso a licitação de modo de disputa aberto seja realizada sob a forma presencial, serão adotados, adicionalmente, os seguintes procedimentos:

I - As propostas iniciais serão classificadas de acordo com a ordem de vantajosidade;

II – O agente de contratação, o pregoeiro, ou a comissão de licitação, convidará individual e sucessivamente os licitantes, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta menos vantajosa, seguido dos demais; e

III - A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado, implicará sua exclusão da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas, exceto no caso de ser o detentor da melhor proposta, hipótese em que poderá apresentar novos lances sempre que esta for coberta.

Art. 141. O instrumento convocatório poderá estabelecer a possibilidade de apresentação de lances intermediários pelos licitantes durante a disputa aberta.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:00630806925 - (066.308.059-25).

Parágrafo único. São considerados intermediários os lances:

I – Iguais ou inferiores ao maior já ofertado, mas superiores ao último lance dado pelo próprio licitante, quando adotado o julgamento pelo critério do maior lance; ou

II – Iguais ou superiores ao menor já ofertado, mas inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante, quando adotados os demais critérios de julgamento.

Art. 142. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 05% (cinco por cento), a comissão de licitação poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no instrumento convocatório, para a definição das demais colocações, conforme o disposto no § 4º do artigo 56 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º Após o reinício previsto no "caput" deste artigo, os licitantes serão convocados a apresentar lances.

§ 2º Os licitantes poderão apresentar lances nos termos do parágrafo único do artigo 141 deste Regulamento.

§ 3º Os lances iguais serão classificados conforme a ordem de apresentação.

Art. 143. No modo de disputa fechado, as propostas apresentadas pelos licitantes serão sigilosas até a data e hora designadas para sua divulgação.

§ 1º A utilização isolada do modo de disputa fechado será vedada quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto.

§ 2º No caso de licitação presencial, as propostas deverão ser apresentadas em envelopes lacrados, abertos em sessão pública e ordenadas conforme critério de vantajosidade.

Art. 144. O instrumento convocatório poderá estabelecer que a disputa seja realizada em duas etapas, sendo a primeira eliminatória.

Art. 145. Os modos de disputa poderão ser combinados da seguinte forma:

I - Caso o procedimento se inicie pelo modo de disputa fechado, serão classificados para a etapa subsequente os licitantes que apresentarem as três melhores propostas, iniciando-se então a disputa aberta com a apresentação de lances sucessivos, nos termos dos artigos referentes ao modo aberto deste Regulamento; e

II - Caso o procedimento se inicie pelo modo de disputa aberto, os licitantes que apresentarem as três melhores propostas oferecerão propostas finais, fechadas.

CAPÍTULO VI
DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Art. 146. Poderão ser utilizados como critérios de julgamento:

I - Menor preço;

II - Maior desconto;

III - Melhor técnica ou conteúdo artístico;

IV - Técnica e preço;

V - Maior lance, no caso de leilão;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

VI - Maior retorno econômico.

§ 1º O julgamento das propostas observará os parâmetros definidos no instrumento convocatório, sendo vedado computar vantagens não previstas, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

§ 2º O julgamento das propostas deverá observar a margem de preferência prevista no artigo 26 da Lei Federal nº 14.133/2021.

SEÇÃO I
DO MENOR PREÇO OU MAIOR DESCONTO

Art. 147. O critério de julgamento pelo menor preço ou maior desconto considerará o menor dispêndio para a Administração Pública, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no instrumento convocatório.

§ 1º Os custos indiretos, relacionados às despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, entre outros fatores, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio, sempre que objetivamente mensuráveis, conforme parâmetros definidos no instrumento convocatório.

§ 2º Parâmetros adicionais de mensuração de custos indiretos poderão ser estabelecidos na fase preparatória e inseridos no instrumento convocatório.

Art. 148. O critério de julgamento por maior desconto utilizará como referência o preço total estimado, fixado pelo instrumento convocatório, e o desconto será estendido aos eventuais termos aditivos.

§ 1º No caso de obras ou serviços de engenharia, o percentual de desconto apresentado pelos licitantes preferencialmente incidirá linearmente sobre os preços de todos os itens do orçamento estimado constante do instrumento convocatório.

§ 2º O critério de julgamento pelo maior desconto poderá incidir sobre tabelas de preços oficiais, públicas ou privadas.

§ 3º Para a adoção do critério de maior desconto poderá ser utilizada licitação com lances negativos de forma que a contratada possa oferecer pagamento à Administração para a execução do contrato.

SEÇÃO II
DA MELHOR TÉCNICA OU CONTEÚDO ARTÍSTICO

Art. 149. O critério de julgamento pela melhor técnica ou pelo melhor conteúdo artístico poderá ser utilizado para a contratação de projetos e trabalhos de natureza técnica, científica ou artística, incluídos os projetos arquitetônicos.

Parágrafo único. Quando adotada a modalidade concurso o vencedor da licitação realizada por este critério poderá ser contratado para o desenvolvimento dos projetos arquitetônico e complementares de engenharia, nos termos do respectivo edital.

Art. 150. O critério de julgamento pela melhor técnica ou pelo melhor conteúdo artístico considerará exclusivamente as propostas técnicas ou artísticas apresentadas pelos licitantes, segundo parâmetros objetivos inseridos no instrumento convocatório.

§ 1º O instrumento convocatório definirá o prêmio ou a remuneração que será atribuída ao vencedor.

§ 2º Poderão ser utilizados parâmetros de sustentabilidade ambiental para a valoração das propostas nas licitações para contratação de projetos.

§ 3º O instrumento convocatório poderá estabelecer requisitos mínimos para classificação das propostas, cujo não atingimento implicará em desclassificação do proponente.

Art. 151. Nas licitações que adotem o critério de julgamento pelo melhor conteúdo artístico a comissão de licitação poderá ser auxiliada por comissão de contratação composta por, no mínimo, 03 (três) pessoas, agentes públicos ou não, de reputação ilibada e notório conhecimento da matéria.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:00630806925 - (066.308.059-25).

§1º Os membros da comissão de contratação a que se refere o "caput" deste artigo responderão por todos os atos praticados, salvo se posição individual divergente estiver registrada na ata da reunião em que adotada a decisão.

§ 2º No caso da modalidade concurso e nas demais licitações que utilizem o critério de melhor técnica ou conteúdo artístico, o julgamento será efetuado por uma comissão especial, integrada por pessoas de reputação ilibada e reconhecido conhecimento da matéria em exame, agentes públicos ou não.

SEÇÃO III
DA TÉCNICA E PREÇO

Art. 152. O critério de julgamento pela melhor combinação de técnica e preço será utilizado quando estudo técnico preliminar demonstrar 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 nas licitações para contratação de:

I - Serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, caso em que o critério de julgamento de técnica e preço deverá ser preferencialmente empregado;

II - Serviços majoritariamente dependentes de tecnologia sofisticada e de domínio restrito, conforme atestado por autoridades técnicas de reconhecida qualificação;

III - Bens e serviços especiais de tecnologia da informação e de comunicação;

IV - Obras e serviços especiais de engenharia;

V - Objetos que admitam soluções específicas e alternativas e variações de execução, com repercussões significativas e concretamente mensuráveis sobre sua qualidade, produtividade, rendimento e durabilidade, quando essas soluções e variações puderem ser adotadas à livre escolha dos licitantes, conforme critérios objetivamente definidos no edital de licitação.

Art. 153. No julgamento pelo critério de técnica e preço, deverão ser avaliadas e ponderadas as propostas técnicas e de preço, apresentadas pelos licitantes, segundo fatores de ponderações objetivas previstos no instrumento convocatório.

§ 1º O fator de ponderação relativo à proposta técnica será limitado a 70% (setenta por cento).

§ 2º Poderão ser utilizados parâmetros de sustentabilidade ambiental para a pontuação das propostas técnicas.

§ 3º O instrumento convocatório estabelecerá pontuação mínima para as propostas técnicas, cujo não atingimento implicará desclassificação.

§ 4º A pontuação e a congruência das exigências deverão ser devidamente justificadas nos artefatos da fase preparatória.

SEÇÃO IV
DO MAIOR LANCE

Art. 154. O critério de julgamento pelo maior lance será utilizado no caso da modalidade leilão ou excepcionalmente no caso de pregão negativo.

Parágrafo único. Utiliza-se pregão negativo para os casos de concessão de uso, concessão de direito real de uso ou outras situações benéficas ao interesse público para que se obtenha uma proposta mais vantajosa, tal como acontecer na venda da folha de pagamento.

SEÇÃO V
DO MAIOR RETORNO ECONÔMICO

Art. 155. No critério de julgamento pelo maior retorno econômico as propostas serão consideradas de forma a selecionar a que proporcionar a maior economia para a Administração Pública decorrente da execução do contrato.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.069-25).

§ 1º O critério de julgamento pelo maior retorno econômico será utilizado exclusivamente para a celebração de contrato de eficiência.

§ 2º O contrato de eficiência terá por objeto a prestação de serviços, que poderá incluir a realização de obras e o fornecimento de bens, com o objetivo de proporcionar economia ao órgão ou entidade contratante, na forma de redução de despesas correntes.

§ 3º O instrumento convocatório deverá prever parâmetros objetivos de mensuração da economia gerada com a execução do contrato, que servirá de base de cálculo da remuneração devida ao contratado.

§ 4º Para efeito de julgamento da proposta, o retorno econômico é o resultado da economia que se estima gerar com a execução da proposta de trabalho, deduzida a proposta de preço.

Art. 156. Nas licitações que adotem o critério de julgamento pelo maior retorno econômico, os licitantes apresentarão:

I - Proposta de trabalho, que deverá contemplar:

a) as obras, serviços ou bens, com respectivos prazos de realização ou fornecimento; e

b) a economia que se estima gerar, expressa em unidade de medida associada à obra, bem ou serviço e expressa em unidade monetária;

II - Proposta de preço, que corresponderá a um percentual sobre a economia que se estima gerar durante determinado período, expressa em unidade monetária.

§ 1º O edital de licitação deverá prever parâmetros objetivos de mensuração da economia gerada com a execução do contrato, que servirá de base de cálculo para a remuneração devida ao contratado.

§ 2º Para efeito de julgamento da proposta, o retorno econômico será o resultado da economia que se estima gerar com a execução da proposta de trabalho, deduzida a proposta de preço.

§ 3º Nos casos em que não for gerada a economia prevista no contrato de eficiência:

I - A diferença entre a economia contratada e a efetivamente obtida será descontada da remuneração do contratado;

II - Se a diferença entre a economia contratada e a efetivamente obtida for superior ao limite máximo estabelecido no contrato, o contratado sujeitar-se-á, ainda, às sanções previstas em lei e no instrumento convocatório.

CAPÍTULO VII
DA PREFERÊNCIA E DESEMPATE

Art. 157. No caso de empate serão aplicados os critérios determinados pela Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO VIII
DA ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTA

Art. 158. Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada com os requisitos do instrumento convocatório, será desclassificada aquela que:

I - Contenha vícios insanáveis;

II - Não obedeça às especificações técnicas previstas no instrumento convocatório;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

III - Apresente preço manifestamente inexequível ou permaneça acima do orçamento estimado para a contratação;

IV - Não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração Pública; ou

V - Apresente desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

Parágrafo único. O agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada.

Art. 159. Após o encerramento da fase de apresentação de propostas, o agente de contratação, o pregoeiro, ou a comissão de licitação, classificará as propostas por ordem decrescente de vantajosidade.

§ 1º Quando a proposta do primeiro classificado estiver acima do orçamento estimado, a comissão de licitação poderá negociar com o licitante condições mais vantajosas à Administração Pública.

§ 2º A negociação de que trata o § 1º deste artigo poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, após a negociação, for desclassificado por sua proposta permanecer superior ao orçamento estimado.

Art. 160. Encerrado o julgamento, será disponibilizada a respectiva ata, com a ordem de classificação das propostas.

CAPÍTULO IX
DA HABILITAÇÃO

Art. 161. Serão exigidos os documentos de habilitação, conforme determina o Capítulo VI da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º Na fase preparatória, deverá ser feita uma análise criteriosa em função do objeto, dos custos de transação, da complexidade e dos riscos da contratação para prever os documentos de habilitação no instrumento convocatório.

§ 2º Todos os documentos exigidos para habilitação, que estiverem disponíveis para livre acesso pela internet, serão obtidos, diretamente, pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, bem como pela gestão ou fiscalização do contrato e da ata de registro de preços, sendo dispensado o encaminhamento desses documentos pelo licitante ou contratado.

§ 3º Será admitida a apresentação de cópia simples de documentos, podendo a Administração Municipal diligenciar para aferir a veracidade dos documentos, sendo passível de declaração de inidoneidade a sua falsidade e envio da irregularidade para apuração nas esferas competentes.

§ 4º Os documentos obtidos junto ao Cadastro de Fornecedores do Município de Campo Mourão ou ao SICAF serão presumidos verdadeiros, sendo aplicada declaração de inidoneidade aos licitantes que inserirem documentos falsos no sistema.

§ 5º Caso o sistema de acesso pela internet para a emissão de documento estiver indisponível, deverá ser realizado novos acessos ou diligência para obtenção do documento.

§ 6º Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado, com acesso vinculado à chave de identificação e senha do interessado, a segurança quanto à autenticidade e autoria dos documentos será presumida e conferida pelo agente público competente, sendo desnecessário o envio de documentos assinados com certificação digital.

§ 7º Serão consideradas válidas todas as certidões tributárias que estejam com data de validade dentro do prazo, desde que seja possível verificar a autenticidade da certidão.

§ 8º Os documentos de habilitação poderão ser dispensados, total ou parcialmente, nos seguintes casos:

I - Nas contratações para entrega imediata;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:00630806925 - (066.308.059-25).

II - Nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral; e

III - Nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

Art. 162. Caso ocorra a inversão de fases prevista no § 1º do artigo 17 da Lei Federal nº 14.133/2021:

I - Os licitantes apresentarão simultaneamente os documentos de habilitação e as propostas;

II - Serão verificados os documentos de habilitação de todos os licitantes; e
III - Serão julgadas apenas as propostas dos licitantes habilitados.

CAPÍTULO X
DAS DILIGÊNCIAS

Art. 163. O agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação poderão realizar diligências para aferir, esclarecer ou complementar documentos apresentados durante o certame.

Parágrafo único. Em sede de diligência somente é possível a aceitação de novos documentos quando:

I – Necessário para complementar informações acerca dos documentos já apresentados pelo licitante e que se refiram a fato já existente à época da abertura do certame;

II – Destinado à atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas.

CAPÍTULO XI
DOS RECURSOS

Art. 164. Do julgamento das propostas e da decisão de habilitação ou inabilitação de licitante caberá recurso administrativo, observadas as seguintes disposições:

I - A intenção de recorrer deverá ser registrada em campo próprio do sistema e manifestada imediatamente após a declaração do licitante vencedor, durante o prazo concedido na sessão pública, sob pena de preclusão;

II - A apresentação das razões recursais deverá ser feita no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da manifestação da intenção de recorrer, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata das razões;

III - A apreciação dar-se-á em fase única; e

IV - Os efeitos do ato ou da decisão recorrida ficarão suspensos até a decisão final da autoridade competente.

Parágrafo único. Quando houver a inversão de fases, a fase recursal ocorrerá em 02 (duas) etapas, observadas as seguintes disposições específicas, sem prejuízo das regras gerais previstas no “caput” deste artigo:

I - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a fase de habilitação e após a fase de julgamento, conforme o caso; e

II - A apreciação dar-se-á em momento recursal único após a fase de habilitação e após a fase de julgamento, a partir da declaração do licitante vencedor, conforme o caso.

Art. 165. O recurso será dirigido ao agente ou à comissão de contratação, que, despachará o seu juízo de retratação positivo ou negativo no prazo de 03 (três) dias úteis e, posteriormente, encaminhará o recurso à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

Parágrafo único. A decisão do recurso deverá ser divulgada no sistema em que está sendo realizada a licitação.

CAPÍTULO XII
DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Art. 166. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, a Administração Pública poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

Art. 167. Exaurida a negociação, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

I - Determinar o retorno dos autos para saneamento de eventuais irregularidades;

II - Revogar a licitação por motivo superveniente de conveniência e oportunidade;

III - Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; e

IV - Adjudicar o objeto, no caso de recurso sem o juízo de retratação, e homologar a licitação, preferencialmente em ato único.

TÍTULO XII
CONTRATAÇÃO DIRETA

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 168. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes elementos:

I – Documento de formalização de demanda e, se for o caso, ETP, análise de riscos, TR, projeto básico ou projeto executivo;

II - Estimativa de despesa;

III - Parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - Demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária, observando as condicionantes previstas no artigo 161 e seus parágrafos deste Decreto;

VI - Razão da escolha do contratado;

VII - Justificativa de preço;

VIII - Autorização da autoridade competente.

§ 1º O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser publicado no Portal Nacional das Contratações Públicas, no sítio eletrônico da Prefeitura de Campo Mourão e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

§ 2º A publicação quando referente à contratação de profissional do setor artístico por inexigibilidade, deverá identificar os custos do cachê do artista, dos músicos ou da banda, quando houver, do transporte, da hospedagem, da infraestrutura, da logística do evento e das demais despesas específicas.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

Art. 169. Compete à Secretaria ou Unidade Requisitante da despesa, através de seu gestor:

I - A responsabilidade pelo planejamento adequado das despesas do órgão, de modo a garantir a melhor utilização possível dos recursos orçamentários disponíveis e a abertura do processo de despesa em tempo hábil para o suprimento de suas necessidades até a finalização do processo de dispensa;

II - A análise sobre os aspectos técnicos e econômicos do objeto, bem como o juízo de oportunidade e conveniência da contratação pretendida;

III – A responsabilidade pela lisura de todos os procedimentos inerentes a abertura do processo.

Art. 170. O processo de contratação decorrente de dispensa ou inexigibilidade conterá no mínimo:

I - Nos casos de contratação direta por dispensa de licitação:

a) Termo de referência;

b) Pesquisa de preço;

c) Relatório indicando o valor empenhado até o momento para o desdobramento da despesa utilizado;

II - Nos casos de contratação direta por inexigibilidade de licitação:

a) Termo de referência;

b) Documento que comprove a exclusividade do fornecedor, bem como a inviabilidade de competição;

c) Certidão de Regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União; Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal, Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas, ambas em plena vigência, para o fornecedor exclusivo.

§ 1º A tramitação do processo respeitará todos os prazos estabelecidos pela legislação vigente, devendo a Secretaria ou Unidade Requisitante considerar estes prazos durante o planejamento de suas despesas.

§ 2º A falta de planejamento do órgão administrativo requerente sobre suas despesas não será considerada como situação de emergência, sendo a responsabilidade pela interrupção no fornecimento ou na prestação do serviço, nos casos em que se aplique esta situação, única e exclusiva do órgão administrativo requerente.

§ 3º Gerência de Licitações, Controladoria Geral e Procuradoria Geral do Município, sempre que necessário, solicitarão aos responsáveis as adequações dos respectivos procedimentos a fim de garantir a regularidade e lisura.

Art. 171. Nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou entidade, poderá ser utilizado o sistema de registro de preços.

Art 172. Fica dispensada a análise jurídica dos processos de contratação direta nas hipóteses previamente definidas por ato do Procurador-Geral do Município de Campo Mourão.

CAPÍTULO II
DA INEXIGIBILIDADE

Art. 173. As hipóteses de inexigibilidade previstas no inciso III do artigo 74 da Lei Federal nº 14.133/2021, para que fiquem caracterizadas, dependem da comprovação dos requisitos da especialidade e da diferenciação técnica do serviço, aliados à notória especialização do contratado.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:00630806925 - (066.308.059-25).

Art. 174. Compete ao agente público responsável pelo processo de contratação direta, no caso de inexigibilidade de licitação, à adoção de providências que assegurem a veracidade do documento de exclusividade apresentado pela futura contratada.

Art. 175. É vedada a inexigibilidade de licitação para serviços de publicidade e divulgação, bem como a preferência por marca específica.

Parágrafo único. Excepcionalmente, poderão ser adquiridos bens de marcas específicas ou contratados serviços com prestador específico para cumprimento de ordem judicial, quando a decisão indique a marca ou o prestador a ser contratado pela Administração.

Art. 176. Na contratação por inexigibilidade prevista no artigo 74, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando for para comprar ou alugar um determinado bem imóvel, devem ser observados os seguintes requisitos:

I - Avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização, e do prazo de amortização dos investimentos;

II - Certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto;

III - Justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado pela Administração e que evidenciem vantagem para ela.

Parágrafo único. Quando houver a possibilidade de compra ou de locação de imóvel, o estudo técnico preliminar deverá considerar os custos e os benefícios de cada opção, com indicação da alternativa mais vantajosa.

Art. 177. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

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

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

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

§ 1º Nos procedimentos de credenciamento deverão ser observadas as seguintes regras:

I - A Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;

II - Na hipótese do inciso I do "caput" deste artigo, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda;

III - O edital de chamamento de interessados deverá prever as condições padronizadas de contratação e, nas hipóteses dos incisos I e II do "caput" deste artigo, deverá definir o valor da contratação;

IV - Na hipótese do inciso III do "caput" deste artigo, a Administração deverá registrar as cotações de mercado vigentes no momento da contratação e, excepcionalmente, poderá, de forma justificada, não consignar o valor pago pelo objeto ante as características de preços flutuantes do próprio mercado;

V - Não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração;

VI - Será admitida a denúncia por qualquer das partes nos prazos fixados no edital.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

§ 2º O valor do contrato do credenciamento é meramente estimativo, não gerando qualquer direito aos credenciados para a contratação do seu valor integral.

§ 3º O edital de chamamento do credenciamento permanecerá aberto e disponível para que qualquer interessado possa solicitar o credenciamento, ainda que o edital estabeleça datas para análises e julgamentos dos documentos.

§ 4º O edital e os termos de adesão contratual ao credenciamento poderão ser renovados, caso o credenciamento permaneça aberto, sendo possível a aplicação de reajuste.

§ 5º Caso entenda conveniente, a Administração Pública Municipal poderá celebrar um termo de adesão contratual para todos os credenciados.

§ 6º Qualquer modificação de valores do credenciamento alcançará automaticamente a todos os credenciados.

Art. 178. O edital de chamamento público para credenciamento deverá ser elaborado considerando as peculiaridades da respectiva hipótese legal de cabimento, disciplinando, conforme o caso, sobre:

I - Condições gerais de ingresso;

II - Exigências específicas de qualificação técnica;

III - Regras de contratação;

IV - Valores fixados para a remuneração ou forma de cálculo do valor a ser pago;

V - Critério para distribuição de demandas;

VI - Formalização da contratação;

VII - Recusa em contratar e sanções cabíveis;

VIII - Minuta de termo de adesão contratual que representa o contrato;

IX - Modelos de declarações; e

X - Outros aspectos relevantes.

CAPÍTULO III
DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

Art. 179. Nas hipóteses de dispensa de licitação em razão do valor, o instrumento do contrato poderá ser substituído por instrumentos equivalentes, desde que contenha o conteúdo das cláusulas necessárias do artigo 92 da Lei n° 14.133/2021, no TR ou no próprio instrumento equivalente.

Parágrafo único. Poderá ser adotada a dispensa eletrônica do Governo Federal ou de sistema próprio.

Art. 180. Nas dispensas de licitação em função do valor, previstas nos incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratação deverá ser feita preferencialmente com microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual local ou regional.

Art. 181. Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021 e para evitar o fracionamento de despesas, deverão ser observados:

I - O somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora; e

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:00630806925 - (066.308.059-25).

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

§ 1º Considera-se ramo de atividade a participação econômica do mercado, identificada pelo nível de subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE.

§ 2º Não se aplica o disposto no § 1º do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021 às contratações de até R$ 8.000,00 (oito mil reais) de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças, salvo quando houver contrato ou ata de registro de preços vigentes.

§ 3º As contratações de que trata o § 2º deste artigo estão sujeitas ao regime de adiantamento, nos termos do disposto na Lei Municipal nº 111/2010.

§ 4º Os valores referidos nos incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021 serão duplicados para compras, obras e serviços contratados por consórcio público ou por autarquia ou fundação qualificadas como agências executivas na forma da lei.

§ 5º O órgão responsável para verificar o limite das despesas a partir da dispensa em função do valor é da Secretaria solicitante e será confirmada pela GELIC no tocante ao estabelecido no artigo 75, §1º, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO IV
DA RESPONSABILIDADE

Art. 182. Na hipótese de contratação direta indevida ocorrida com dolo, fraude ou erro grosseiro, o contratado e o agente público responsável responderão solidariamente pelo dano causado ao erário, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis, inclusive dos crimes prescritos no artigo 337-E do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940.

Art. 183. O Município de Campo Mourão poderá adotar o sistema eletrônico para viabilizar a publicidade, transparência e potencial disputa, de acordo com o possível, nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação.

Parágrafo único. A adoção do sistema eletrônico dependerá de regulamentação específica ou alteração deste Decreto.

TÍTULO XIII
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 184. Demais regramentos seguirão de acordo com as disposições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais Decretos Municipais.

Art. 185. Os valores mencionados neste Decreto, bem como os valores indicados na Lei Federal nº 14.133/2021, acompanharão a atualização advinda do Governo Feral por meio de seu respectivo Decreto Federal de atualização de valores estabelecidos na referida Lei Federal de Licitações.

Art. 186. Este Decreto não se aplica aos processos iniciados e regidos pela Lei nº 8.666/1993, e alterações, e Lei 10.520/2002, e alterações.

Art. 187. Este Decreto não se aplica à Companhia de Desenvolvimento, Urbanização e Saneamento de Campo Mourão – CODUSA, empresa pública municipal, a qual tem regramento de licitações próprio, nos termos da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

Art. 188. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"
Campo Mourão, 03 de maio de 2023

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.069-25).

D E C R E T O Nº 1 0 1 9 7
De 03 de maio de 2023

Institui o **Sistema de Dispensa Eletrônica** no âmbito da Administração Pública Municipal do Poder Executivo do Município de Campo Mourão, Estado do Paraná, suas Autarquias e Fundações, nos termos do artigo 75, incisos I e II, e § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, de acordo com alínea "n" do inciso I do artigo 123 da Lei Orgânica do Município, considerando a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações) e o contido no processo administrativo nº 13904/2023,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

SEÇÃO I
DO OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º Este Decreto institui o **Sistema de Dispensa Eletrônica** no âmbito da Administração Pública Municipal do Poder Executivo do Município de Campo Mourão, Estado do Paraná, suas Autarquias e Fundações, nos termos do artigo 75, incisos I e II, e § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 2º O Poder Executivo Municipal, suas Autarquias e Fundações, quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverão observar as regras da Instrução Normativa nº 67, de 8 de julho de 2021, da Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, ou outra normativa de âmbito federal que venha a substituí-la ou implementá-la.

Art. 3º O Poder Executivo Municipal, suas Autarquias e Fundações, quando executarem com outras fontes de recursos diversas de recursos da União, adotarão a dispensa de licitação, preferencialmente, 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 artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021;

II - Contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do "caput" do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021;

III - Registro de preços para a contratação de bens e serviços por mais de um órgão, nos termos do § 6º do artigo 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

I - O somatório despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora; e

II - O somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, estes entendidos como aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade, assim considerado a participação econômica do mercado, identificada pelo nível da subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE.

§ 2º Para fins deste Decreto, considera-se Unidade Gestora aquela dotada de autonomia financeira e orçamentária, quais sejam:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.069-25).

a) O Poder Executivo Municipal, como um todo, é uma única Unidade Gestora, incluídas todas as Secretarias municipais, tendo em vista a centralização das compras;

b) As Autarquias municipais;

c) As Fundações municipais.

§ 3º O disposto no § 1º deste artigo não se aplica às contratações de até R$ 9.153,34 (nove mil, cento e cinquenta e três reais e trinta e quatro centavos) de serviços de manutenção de veículos automotores Oficiais de uso exclusivo da contratante, incluído o fornecimento de peças, de que trata o § 7º do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, valor este que acompanhará a atualização advinda do Governo Feral por meio de seu respectivo Decreto Federal de atualização de valores estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 4º Os valores referidos nos incisos I e II do "caput" deste artigo acompanharão as atualizações advindas do Governo Feral por meio de seu respectivo Decreto Federal de atualização de valores estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 5º 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 artigo 73 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no artigo 337-E do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal).

Art. 4º A preferência pela forma eletrônica não obsta a admissão da utilização da forma presencial pelas Autarquias e Fundações municipais, desde que:

I - Compromissada pelo respectivo Superintendente e/ou Diretor Presidente de que a forma presencial será utilizada de modo excepcional pela a Autarquia ou Fundação até que se adeque por completo para a utilização da forma eletrônica, observando o prazo limite constante no Decreto Municipal nº 10.164/2023;

II - Deverá ser precedida de devida motivação e justifificativa;

III - Deverá ser observada a forma para a estimativa de preços e também apresentar a pesquisa de preço, estimativa de despesa, nos termos do Decreto Regulamentar municipal, que dispõe sobre a pesquisa de preços sob a ótica da nova Lei de Licitações;

IV - Deverá observar as regras de contratações de que tratam o § 3º do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/21, em que serão precedidas de divulgação de aviso no órgão oficial Municipal e será disponibilizado em sítio eletrônico oficial, observando-se pelo prazo mínimo de 03 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

V - Deverá a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

Parágrafo único. Após a homologação será disponibilizado no Portal Nacional de Compra Publica (PNCP) todo o procedimento.

Art. 5º As Autarquias e Fundações Municipais poderão elaborar suas respectivas Instruções Normativas acerca das contratações diretas.

SEÇÃO II
DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA

Art. 6° O Sistema de Dispensa Eletrônica constitui ferramenta informatizada integrante do sistema eletrônico de licitações, disponibilizada pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, para a realização dos procedimentos de contratação direta de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

CAPÍTULO II
PROCEDIMENTO

SEÇÃO I
DA INSTRUÇÃO

Art. 7º O procedimento de dispensa de licitação na forma eletrônica será conduzido pelo Agente de Contratação ou poderá ser designado outro servidor para esse fim, e será instruído com os seguintes documentos, no mínimo:

I - Documento de formalização de demanda pelo Órgão Municipal solicitante;

II – Estudo Técnico Preliminar – ETP elaborado pelo Órgão solicitante, quando for o caso, com o detalhamento do objeto e a exposição de motivos da contratação, definindo: validade, qualidade, quantidade e com a devidas justificativas do porquê o objeto está sendo adquirido via dispensa, deverá, ainda, informar se existem licitações correlatas para a estimativa de preços e também apresentar a pesquisa de preço, estimativa de despesa, nos termos do Decreto Regulamentar municipal, que dispõe sobre a pesquisa de preços sob a ótica da nova Lei de Licitações;

III – Elaborar o Termo de Referência - TR seguindo as diretrizes do artigo 6º, inciso XXIII da Lei Federal nº 14.133/2021;

IV – Apresentação de declaração de adequação orçamentária pelo ordenador de despesa, com o compromisso a ser assumido;

V – Elaboração de Aviso de Dispensa, o qual, após aprovação, será divulgado no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP);

VI - Apresentação de parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

VII - Razão de escolha do contratado;

VIII - Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária (razão de escolha do contratado);

IX - Autorização da autoridade competente.

§ 1º Na hipótese de registro de preços, de que dispõe o inciso III do artigo 3º supra, pressupõe, nos termos do inciso IV do "*caput*" deste artigo, a existência de previsão de recursos orçamentários, todavia será exigida a indicação da respectiva dotação orçamentária, no momento da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

§ 2º O ato que autoriza a contratação direta deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial das Autarquias e Fundações municipais promotoras do procedimento.

§ 3º 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
DAS SECRETARIAS, AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES MUNICIPAIS DEMANDANTES

Art. 8º As Secretarias, Autarquias e Fundações municipais deverão inserirem no sistema as seguintes informações para a realização do procedimento de contratação:

I - A especificação do objeto a ser adquirido ou contratado;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:00630806925 - (066.308.059-25).

II - As quantidades e o preço estimado de cada item, nos termos do disposto no inciso II do artigo 7º deste Decreto, 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 Federal nº 123/2006;

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.

Parágrafo único. Em todas as hipóteses estabelecidas no artigo 7º deste Decreto, o prazo fixado para abertura do procedimento e envio de lances de que trata o Capítulo III deste Decreto, não será inferior a 03 (três) dias úteis, contados da data de divulgação do aviso de contratação direta.

SEÇÃO III
DA DIVULGAÇÃO

Art. 9º O procedimento será divulgado na plataforma de pregão utilizada pelo Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral do Município caso haja, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

Parágrafo único. O departamento responsável poderá, facultativamente, efetivar a publicação do certame em seu sítio eletrônico oficial para fins de dar maior publicidade ao procedimento.

SEÇÃO IV
DO FORNECEDOR

Art. 10. 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 Federal nº 123/2006, 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 artigo 93 da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

VI - O cumprimento do disposto no inciso VI do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 11. Quando do cadastramento da proposta, na forma do artigo 10 deste Decreto, o fornecedor poderá parametrizar o seu valor final mínimo e obedecerá às seguintes regras:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.069-25).

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; e

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 de que trata o "caput" deste artigo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

§ 2º O valor mínimo parametrizado na forma do "caput" deste artigo possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para a Administração Pública Direta, suas Autarquias e Fundações contratantes, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

Art. 12. Caberá ao fornecedor 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.

CAPÍTULO III
ABERTURA DO PROCEDIMENTO E ENVIO DE LANCES

SEÇÃO I
DA ABERTURA

Art. 13. A partir da data e horário estabelecidos, o procedimento será automaticamente aberto pelo sistema e/ou a abertura será feita pelo agente de contratação responsável para o envio de lances públicos e sucessivos por período nunca inferior a 03 (três) horas ou superior a 06 (seis) horas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

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

SEÇÃO II
DO ENVIO DE LANCES

Art. 14. 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.

§ 1º Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

§ 2º O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos, desde que inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

Art. 15. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

Art. 16. O fornecedor será imediatamente informado pelo sistema do recebimento de seu lance.

CAPÍTULO IV
JULGAMENTO E DA HABILITAÇÃO

SEÇÃO I
DO JULGAMENTO

Art. 17. Encerrado o procedimento de envio de lances, nos termos do artigo 14 deste Decreto, a Administração Pública Municipal, suas Autarquias e Fundações, respectivamente, realizar-se-á 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.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.069-25).

Art. 18. Definido o resultado do julgamento, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, Administração Pública Municipal, suas Autarquias e Fundações, poderão negociar condições mais vantajosas.

§ 1º Na hipótese de a estimativa de preços ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, nos termos do Decreto Municipal que regulamente a Pesquisa de Preços, a verificação quanto à compatibilidade de preços será formal e deverá considerar, no mínimo, o número de concorrentes no procedimento e os valores por eles ofertados.

§ 2º Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

Art. 19. 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 nos §§ 1º e 2º do artigo 18 deste Decreto.

Art. 20. Definida a proposta vencedora, Administração Pública Municipal, suas Autarquias e Fundações deverão solicitar, por meio do sistema, o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado pelo vencedor.

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. 21. Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º A verificação dos documentos de que trata o "caput" dete artigo será realizada no sistema de cadastramento mantido pelo Município, quando o procedimento for realizado em sistemas próprios ou outros sistemas disponíveis no mercado, assegurado aos demais participantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

§ 2º O disposto no § 1º deste artigo deve constar expressamente do aviso de contratação direta.

§ 3º Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação, na forma estabelecida no § 1º deste artigo, ou de documentos não constantes do sistema de cadastramento, a Administração Pública Municipal, suas Autarquias e Fundações, deverá solicitar ao vencedor, no prazo definido no edital, o envio desses por meio do sistema.

Art. 22. No caso de contratações para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, e nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral, e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento de que trata a alínea "c" do inciso IV do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, somente será exigida das pessoas jurídicas a comprovação da regularidade fiscal federal, estadual, municipal, social e trabalhista e, das pessoas físicas, a quitação com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal.

Art. 23. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no artigo 21 deste Decreto, o fornecedor será habilitado.

Parágrafo único. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, a Administração Pública Municipal, suas Autarquias e Fundações, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

SEÇÃO III
DO PROCEDIMENTO FRACASSADO OU DESERTO

Art. 24. No caso do procedimento restar fracassado, a Administração Pública Municipal, suas Autarquias e Fundações, poderão:

I - Republicar o procedimento;

II - Fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou

III - Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

Parágrafo único. O disposto nos incisos I e III do "caput" deste artigo poderá ser utilizado nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

CAPÍTULO V
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Art. 25. Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, observado, no que couber, o disposto no artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CAPÍTULO VI
SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 26. O fornecedor estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e em outras legislações aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. Os horários estabelecidos na divulgação do procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo, e registro no Sistema, e documentação relativa ao procedimento.

Art. 28. Administração Pública Municipal, suas Autarquias e Fundações, e seus respectivos servidores, que utilizarem o Sistema de Dispensa Eletrônica responderão administrativa, civil e penalmente por ato ou fato que caracterize o uso indevido de senhas de acesso ou que transgrida as normas de segurança instituídas.

Parágrafo único. Administração Pública Municipal, suas Autarquias e Fundações, deverão assegurar o sigilo e a integridade dos dados e informações da ferramenta informatizada de que trata este Decreto, protegendo-os contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas no âmbito de sua atuação.

Art. 29. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

Art. 30. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"
Campo Mourão, 03 de maio de 2023

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:00630806925 - (066.308.059-25).

D E C R E T O Nº 1 0 1 9 8
De 03 de maio de 2023

Designa membros para compor o Conselho Municipal do Meio Ambiente – COMAMB, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 123, I, "n", da Lei Orgânica do Município, em conformidade com a Lei n. 2.580, de 24 de junho de 2010, e

Considerando a alteração dos Conselheiros que compõe o Conselho Municipal do Meio Ambiente do Município de Campo Mourão – COMAMB, definido na 2ª Reunião Ordinária realizada no dia 26 de abril de 2023, no Paço Municipal;

Considerando o contido no processo administrativo nº 17399/2023,

D E C R E T A :

Art. 1º Ficam designados para compor o Conselho Municipal do Meio Ambiente de Campo Mourão, Gestão 2023, os seguintes conselheiros, representando por:

ENTIDADE	REPRESENTANTE	
MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO	FRANCO FREIRE SANCHES	Titular
	SERGIO FRANCISCO DASSI	Suplente
MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO	ANA CLÁUDIA MILANI **(PRESIDENTE)**	Titular
	SILVIA CONCEIÇÃO MARTINS	Suplente
MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO	RAONI STEFANO DE LIMA CECI **(VICE PRESIDENTE)**	Titular
	LUCAS SZAPAK **(2ºSECRETÁRIO)**	Suplente
MUNICÍPIO DE CAMPO MOURAO	EMERSON MASUOKA	Titular
	LEANDRO MAIA	Suplente
EMATER - IDR	ROBERVAL ZAGO	Titular
	RINALDO ANTONIO CLEMENTIN	Suplente
INSTITUO DAS ÁGUAS DO PARANA - IAT	ÁLVARO CÉSAR DE ARAÚJO	Titular
		Suplente
SANEPAR – CIA DE SANEAMENTO DO PARANÁ	DANIEL DOUGLAS FELTRIN DA SILVA	Titular
	GRAZIELLY CARVALHO DA SILVA	Suplente
OCEPAR	DJALMA LUCIO DE OLIVEIRA	Titular
	MAYCON RODRIGUES GOZER **(1ºSECRETÁRIO)**	Suplente
UTFPR – PR CM	EUDES JOSE ARANTES	Titular
	MARCIA APARECIDA DE OLIVEIRA	Suplente
UNESPAR CM	OSEIAS CARDOSO	Titular
	JEFESSON DE QUEIROZ CRISPIM	Suplente
OAB CM	ROBERTO OLIVER LEITNER	Titular
	ÉRITON TOLEDO ARCAIN	Suplente
CREA PR	MAIARA GEA DE OLIVEIRA	Titular
	GABRIEL DE FREITAS MENDONÇA JR	Suplente
AGENDA 21 CM	LIDIA T. MIYAGUI MIZOTE	Titular
	DONIZETE	Suplente

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

Art. 2° Ficam criados os Grupos de Trabalhos – GTs com seus respectivos representantes:

• GT Meio Ambiente Rural:
▪ Djalma Lucio de Oliveira
▪ Donizete Aparecido da Silva
▪ Roberval Zago
▪ Eudes Jose Arantes

• GT Arborização Urbana:
▪ Donizete Aparecido da Silva
▪ Emerson Masuoka
▪ Lídia T. Miyagui Mizote
▪ Sérgio Francisco Dassi

Comissão de Análise de Árvores Protegidas Por Lei:
▪ Maycon Rodrigues Gozer
▪ Raoni Stefano de Lima Ceci
▪ Maiara Gea de Oliveira

• GT Resíduos Sólidos:
▪ Maycon Rodrigues Gozer
▪ Raoni Stefano de Lima Ceci
▪ Lídia T. Miyagui Mizote
▪ Oséias Cardoso
▪ Ana Claudia Milani Malavazi

• GT Controle de Animais:
▪ Leandro Maria
▪ Franco Freire Sanches
▪ Roberto Oliver Leitner

• GT Unidades de Conservação:
▪ Ana Claudia Milani Malavazi
▪ Lucas Szapak
▪ Jeferson de Queiroz Crispim
▪ Silvia Conceição Martins
▪ Marcia Aparecida de Oliveira
▪ Daniel Douglas Feltrin da Silva

• GT Fundo de Meio Ambiente:
▪ Silvia Conceição Martins
▪ Donizete Aparecido da Silva
▪ Daniel Douglas Feltrin da Silva.

Art. 3º Fica estipulado o Calendário de Reuniões Ordinárias para o ano de 2023, sendo as seguintes datas:

• 21 de junho
• 23 de agosto
• 25 de outubro
• 29 de novembro (Conferência Municipal de Meio Ambiente).

Art. 4º Fica revogado o Decreto n° 7.782, de 06 de setembro de 2018.

PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"
Campo Mourão, 03 de maio de 2023

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

PORTARIA Nº 319/2023 - GAPRE

Revoga a Portaria n° 235/2022 – GAPRE, que designa o servidor público municipal **Kennan Dyogo dos Santos Lima** para a Função Gratificada de Chefe da Divisão de Frotas, da Secretaria Municipal da Administração.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a alínea "a", inciso II do artigo 123, e tendo em vista o contido no processo n° 15666/2023,

R E S O L V E :

Art. 1° Revogar, em 01 de maio de 2023, a Portaria n° 235/2022 – GAPRE, que designa o servidor público municipal **Kennan Dyogo dos Santos Lima**, Agente Administrativo, para a Função Gratificada de Chefe da Divisão de Frotas, simbologia FGD-I, da Gerência de Patrimônio, da Secretaria Municipal da Administração.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de maio de 2023.

PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"
Campo Mourão, 03 de maio de 2023

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal**

PORTARIA Nº 320/2023 - GAPRE

Prorroga o prazo para conclusão da sindicância aberta através da Portaria n° 082/2023 – GAPRE para apurar fatos narrados no processo protocolizado sob n° 45247/2022.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o contido no processo protocolizado sob n° 17585/2023,

R E S O L V E :

Art. 1° Prorrogar o prazo para conclusão da sindicância aberta através da Portaria n° 082/2023 – GAPRE para apurar fatos narrados no processo protocolizado sob n° 45247/2022.

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"
Campo Mourão, 03 de maio de 2023

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal**

PORTARIA Nº 321/2023 - GAPRE

Concede licença-prêmio por assiduidade ao servidor público municipal **Guilherme Zanini de Sa**.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO,** Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a alínea "a", inciso II, art. 123 da Lei Orgânica do Município, combinado com o art. 249 da Lei n° 1.085, de 30 de dezembro de 1997, com alterações posteriores, e tendo em vista o contido no processo protocolizado sob o n° 1120/2018, e

Considerando o contido no inciso IX, art. 8° da Lei Complementar n° 173, de 27 de maio de 2020,

R E S O L V E :

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

Art. 1º Conceder ao servidor público municipal **Guilherme Zanini de Sa**, matrícula n° 6118461-0, Agente Administrativo, lotado na Fundação Cultural de Campo Mourão, licença-prêmio por assiduidade, no período de 02/05/2023 à 01/08/2023, totalizando 3 (três) meses, referentes ao período 2018/2023, de acordo com o art. 249 da Lei nº 1.085/97, alterada pela Lei n° 2.450, de 29 de abril de 2009.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de maio de 2023.

PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"
Campo Mourão, 03 de maio de 2023

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal**

PORTARIA Nº 322/2023 - GAPRE

Declara vacância do cargo ocupado pela servidora pública municipal **Maria Rita Roza da Silva**, em decorrência do seu falecimento.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e com base na alínea "a", do inciso II, do artigo 123 da Lei Orgânica do Município, combinado com o artigo 39, inciso VII, da Lei nº 1.085, de 30 de dezembro de 1997, com alterações posteriores, tendo em vista o contido no processo protocolizado sob o n° 17798/2023,

R E S O L V E :

Art. 1° Declarar, em 25 de abril de 2023, vacância do cargo ocupado servidora pública municipal **Maria Rita Roza da Silva**, Professor, lotada na Secretaria Municipal da Educação, em decorrência do seu falecimento.

Art.°2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 25 de abril de 2023.

PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"
Campo Mourão, 03 de maio de 2023

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal**

COORDENAÇÃO GERAL DE GOVERNO

RELATÓRIO TRIMESTRAL DE INVESTIMENTO EM PUBLICIDADE

Em cumprimento ao Art. 119, § 4º, da Lei Orgânica do Município de Campo Mourão, Lei nº 3450/2014 e a Lei nº 12.232/2010 em consonância com o artigo 16 (e seu parágrafo único). O Poder Executivo publica o relatório de investimento em publicidade, especificando os nomes dos veículos e respectivos pagamentos efetuados, referente ao 1º trimestre do ano de 2023 (janeiro, fevereiro e março de 2.023).

Campo Mourão, 27 de abril 2023.

Sérgio Henrique dos Santos - **Coordenador Geral de Governo**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

Relatório de Investimento em Publicidade - Mídia/Produção/Custos Internos - Janeiro/2023

Contrato: 097/2018

AGÊNCIA	FORNCEDOR(ES)	CNPJ - FORNECEDOR/VEÍCULO	SERVIÇO	BRUTO	LÍQUIDO	PAGAMENTO
G/PAC COMUNICAÇÃO INTEGRADA LTDA	VICTOR RAONI DE ASSIS MARQUES	21.823.137/0001-16	PRODUÇÃO	R$ 13.200,00	R$ 12.000,00	21/01/2023

Relatório de Investimento em Publicidade - Mídia/Produção/Custos Internos - Fevereiro/2023

Contrato: 097/2018

AGÊNCIA	FORNCEDOR(ES)	CNPJ - FORNECEDOR/VEÍCULO	SERVIÇO	BRUTO	LÍQUIDO	PAGAMENTO
G/PAC COMUNICAÇÃO INTEGRADA LTDA	VICTOR RAONI DE ASSIS MARQUES	21.823.137/0001-16	PRODUÇÃO	R$ 13.200,00	R$ 12.000,00	09/02/2023

Relatório de Investimento em Publicidade - Mídia/Produção/Custos Internos - Março/ 2023

Contrato: 097/2018

AGÊNCIA	FORNCEDOR(ES)	CNPJ - FORNECEDOR/VEÍCULO	SERVIÇO	BRUTO	LÍQUIDO	PAGAMENTO
G/PAC COMUNICAÇÃO INTEGRADA LTDA	JORNAL TRIBUNA DO INTERIOR LTDA.	76.748.979/0001-42	MÍDIA	R$ 1.958,52	R$ 1.566,82	14/03/2023
G/PAC COMUNICAÇÃO INTEGRADA LTDA	TÁ SABENDO COMUNICAÇÃO VIRTUAL	14.313.876/0001-00	MÍDIA	R$ 1.958,52	R$ 1.566,82	22/03/2023
G/PAC COMUNICAÇÃO INTEGRADA LTDA	CRN PORTAL	24.100.252/0001-50	MÍDIA	R$ 1.958,52	R$ 1.566,82	10/03/2023
G/PAC COMUNICAÇÃO INTEGRADA LTDA	RPC TV CULTURA DE MARINGÁ	79.135.760/0001-66	MÍDIA	R$ 30.834,66	R$ 24.667,23	29/03/2023
G/PAC COMUNICAÇÃO INTEGRADA LTDA	TV TIBAGI REDE MASSA	76.554.757/0001-99	MÍDIA	R$ 3.331,50	R$ 2.665,20	14/03/2023
G/PAC COMUNICAÇÃO INTEGRADA LTDA	TV RIC TV MARINGÁ	75.387.274/0002-65	MÍDIA	R$ 2.613,00	R$ 2.090,40	10/03/2023
G/PAC COMUNICAÇÃO INTEGRADA LTDA	BOCA SANTA COMUNICAÇÃO	06.148.283/0001-08	MÍDIA	R$ 1.958,52	R$ 1.566,82	14/03/2023
G/PAC COMUNICAÇÃO INTEGRADA LTDA	VICTOR RAONI DE ASSIS MARQUES	21.823.137/0001-16	MÍDIA	R$ 1.958,52	R$ 1.566,82	14/03/2023
G/PAC COMUNICAÇÃO INTEGRADA LTDA	MAKRO PAINEIS E PUBLICIDADE LTDA	09.212.032/0001-25	PRODUÇÃO	R$ 2.178,00	R$ 1.980,00	29/03/2023
G/PAC COMUNICAÇÃO INTEGRADA LTDA	A. L. DE SOUZA	01.629.943/0001-40	MÍDIA	R$ 114,29	R$ 91,43	14/03/2023
G/PAC COMUNICAÇÃO INTEGRADA LTDA	A. L. DE SOUZA	01.629.943/0001-40	MÍDIA	R$ 685,71	R$ 548,57	22/03/2023
G/PAC COMUNICAÇÃO INTEGRADA LTDA	JORNAL TRIBUNA DO INTERIOR LTDA -	76.748.979/0001-42	MÍDIA	R$ 1.041,48	R$ 833,18	29/03/2023
G/PAC COMUNICAÇÃO INTEGRADA LTDA	BOCA SANTA COMUNICAÇÃO	06.148.283/0001-08	MÍDIA	R$ 1.041,48	R$ 833,18	30/03/2023
G/PAC COMUNICAÇÃO INTEGRADA LTDA	G/PAC COMUNICAÇÃO INTEGRADA	80.580.418/0001-54	CRIAÇÃO	R$ 19.790,00	R$ 19.790,00	07/03/2023
G/PAC COMUNICAÇÃO INTEGRADA LTDA	SOCIEDADE RÁDIO EMISSORA	76.494.806/0001-45	MÍDIA	R$ 99,00	R$ 99,00	30/03/2023
G/PAC COMUNICAÇÃO INTEGRADA LTDA	JACQUES CINE VIDEO	24.018.849/0001-50	PRODUÇÃO	R$ 10.450,00	R$ 9.500,00	14/03/2023
G/PAC COMUNICAÇÃO INTEGRADA LTDA	CAROLINA BISCAIA SAPORSKI	30.317.833/0001-41	PRODUÇÃO	R$ 1.980,00	R$ 1.800,00	10/03/2023
G/PAC COMUNICAÇÃO INTEGRADA LTDA	MAKRO PAINEIS E PUBLICIDADE LTDA	09.212.032/0001-25	MÍDIA	R$ 964,29	R$ 771,43	14/03/2023
G/PAC COMUNICAÇÃO INTEGRADA LTDA	MAKRO PAINEIS E PUBLICIDADE LTDA	09.212.032/0001-25	MÍDIA	R$ 5.785,71	R$ 4.628,57	22/03/2023
G/PAC COMUNICAÇÃO INTEGRADA LTDA	M. A. NOGAROLI EVENTOS	17.578.702/0001-50	MÍDIA	R$ 3.000,00	R$ 2.400,00	29/03/2023
G/PAC COMUNICAÇÃO INTEGRADA LTDA	RADIO E TELEVISÃOTAROBÁ LTDA	'76.243.625/0001-46	MÍDIA	R$ 12.871,00	R$ 10.296,80	29/03/2023
G/PAC COMUNICAÇÃO INTEGRADA LTDA	RADIO E TELEVISÃOTAROBÁ LTDA	76.243.625/0001-46	MÍDIA	R$ 2.242,20	R$ 1.793,76	14/03/2023
G/PAC COMUNICAÇÃO INTEGRADA LTDA	VICTOR RAONI DE ASSIS MARQUES	21.823.137/0001-16	PRODUÇÃO	R$ 13.200,00	R$ 12.000,00	08/03/2023

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:00630806925 - (066.308.059-25).

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 113/2023

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** do Município de Campo Mourão, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido no processo protocolizado sob o n° 17637/2023, e

Considerando a aposentadoria do servidor Adão Cardoso da Silva, Auditor de Tributos, em 28/02/2023;

Considerando a necessidade de acompanhamento do Indice de Participação dos Municípios;

Considerando a necessidade de manter as atividades do setor;

Considerando a necessidade de contratação desse profissional para atuar junto ao Município, resolve,

C O N V O C A R:

I - Para realização de exames médicos, pela ordem de classificação, o candidato aprovado no **Concurso Público nº 001/2020**, relacionado:

Cargo – Auditor de Tributos

CLASSIF.	NOME	MÉDIA
06º	Willian José Marques Costa	86,00

II – O candidato convocado deverá apresentar-se junto a Gerência de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, **até o dia 05 de maio de 2023**, com todos os documentos originais relacionados a escolaridade, para retirar a requisição para os exames médicos e providenciar a documentação.

PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"
Campo Mourão, 03 de maio de 2023

Maria José Pereira da Silva - **Secretária Municipal de Administração**

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 114/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2021

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** do Município de Campo Mourão, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido no processo protocolizado sob o n° 15790/2023, e

Considerando que candidatos convocados através do Edital nº 112/2023, do Órgão Oficial n° 2905, de 28/04/2023, não tiveram interesse na vaga ou não podem assumir no momento, resolve,

C O N V O C A R:

I - Pela ordem de classificação, os candidatos aprovados no **Processo Seletivo Simplificado n° 03/2021** relacionados:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.069-25).

Cargo – Professor de Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano

Classif.	Nome	Média
565°	Ana Claudia Carvalho Correia de Arruda	10,00
566°	Loana Cristina Monteiro	10,00
567°	Pamela Mayara Marcondes Ferreira	10,00
568°	Karine Greco	10,00
569°	Loinis Leini Aparecida Leandrin	10,00
570°	Lucas Salvador Radi	10,00
571°	Patricia Vigato	10,00
572°	Luana Ludwig Jacomini	10,00
573°	Samantha Holowka	10,00
574°	Simone Rudey Maciel	10,00
575°	Rafaela Cristina Dantas Maldonado Raquel	10,00
576°	Jeferson	10,00
577°	Sônia Mara da Silva	10,00
578°	Gessica	10,00
579°	Larissa Amaral Lima	10,00
580°	Andressa	10,00
581°	Nadine da Rosa Santos	10,00
582°	Danubia Raiza Alves	10,00
583°	Jenifer Larissa dos Santos Antonete	10,00
584°	Bruna Tailessa Pinheiro	10,00
585°	Claudia Ribeiro Ribas	10,00
586°	Jéssica Caroline Dantas Sobczack	10,00
587°	Nicolly Martins Lazzarotti	10,00
588°	Mariana de Oliveira	10,00
589°	Carolina Poliana da Fonseca	10,00
590°	Lorena de Souza Costa	10,00
591°	Milena da Silva Bukowski	10,00

II - Os candidatos convocados devem se apresentar no Mini Auditório do Paço Municipal da Prefeitura Municipal no **dia 04 de maio de 2023**, trazendo documentos originais referente a escolaridade e tempo de serviço informado na inscrição, para encaminhamento de exame médico e entrega da documentação.

PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"
Campo Mourão, 03 de maio de 2023

Maria José Pereira da Silva - **Secretária Municipal de Administração**

EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL
SOLICITADO PELO EMPREGADO
CONTRANTE: MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO

Nº 92/2023

NOME	ANA MARIA RIBEIRO
LOTAÇÃO	SESAU
CARGO	Auxiliar de Enfermagem Temporário
DATA DA RESCISÃO	01/04/2023

Nº 93/2023

NOME	DULCINEIA DA SILVA DE SOUZA
LOTAÇÃO	SECED
CARGO	Profº Ens. Fundamental do 1º ao 5º ano Temporário
DATA DA RESCISÃO	11/04/2023

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

Nº 94/2023

NOME	DULCINEIA DA SILVA DE SOUZA
LOTAÇÃO	SECED
CARGO	Profº Ens. Fundamental do 1º ao 5º ano Temporário
DATA DA RESCISÃO	11/04/2023

Nº 95/2023

NOME	ELLEN ROSSI SILVA DE ARAUJO
LOTAÇÃO	SECED
CARGO	Profº Educ. Infantil Temporário
DATA DA RESCISÃO	01/04/2023

Nº 96/2023

NOME	IRENE DOS SANTOS
LOTAÇÃO	SECED
CARGO	Profº Ens. Fundamental do 1º ao 5º ano Temporário
DATA DA RESCISÃO	02/04/2023

Nº 97/2023

NOME	JESSICA CARDOZO DE PAULA
LOTAÇÃO	SECED
CARGO	Auxiliar de Serviços Gerais Temporário
DATA DA RESCISÃO	11/04/2023

Nº 98/2023

NOME	LUCAS ALVES PADILHA
LOTAÇÃO	FECAM
CARGO	Instrutor de Modalidade Esportiva Temporário 16h
DATA DA RESCISÃO	02/04/2023

Nº 99/2023

NOME	MARCIO ROGERIO MERINO OLIVEIRA
LOTAÇÃO	FECAM
CARGO	Instrutor de Modalidade Esportiva Temporário 16h
DATA DA RESCISÃO	02/04/2023

Nº 100/2023

NOME	MARIA CARLA FREIRE RIBEIRO
LOTAÇÃO	SECED
CARGO	Profº Educ. Infantil Temporário
DATA DA RESCISÃO	02/04/2023

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

Nº 101/2023

NOME	MAYARA CAROLINE DE ANDRADE SARTORATO
LOTAÇÃO	SECED
CARGO	Profº Ens. Fundamental do 1º ao 5º ano Temporário
DATA DA RESCISÃO	02/04/2023

Nº 102/2023

NOME	MIRIAN CARDOSO DA SILVA
LOTAÇÃO	SECED
CARGO	Profº Ens. Fundamental do 1º ao 5º ano Temporário
DATA DA RESCISÃO	04/04/2023

Nº 103/2023

NOME	NAIMARA LASTA
LOTAÇÃO	FECAM
CARGO	Instrutor de Modalidade Esportiva Temporário 16h
DATA DA RESCISÃO	02/04/2023

Nº 104/2023

NOME	RAQUEL QUEZIA DA SILVA
LOTAÇÃO	SECED
CARGO	Cozinheiro Temporário
DATA DA RESCISÃO	17/04/2023

Nº 105/2023

NOME	ROSA JANETE LEMES RIBEIRO
LOTAÇÃO	SECED
CARGO	Profº Ens. Fundamental do 1º ao 5º ano Temporário
DATA DA RESCISÃO	10/04/2023

Nº 106/2023

NOME	SIMONE CARLA SEBASTIÃO DE SOUZA
LOTAÇÃO	SECED
CARGO	Profº Ens. Fundamental do 1º ao 5º ano Temporário
DATA DA RESCISÃO	13/04/2023

Nº 107/2023

NOME	SONIA APARECIDA BASSO
LOTAÇÃO	SESAU
CARGO	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE
DATA DA RESCISÃO	30/04/2023

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

Nº 108/2023

NOME	ZELI VIEIRA
LOTAÇÃO	SECED
CARGO	Profº Ens. Fundamental do 1º ao 5º ano Temporário
DATA DA RESCISÃO	01/04/2023

EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL
SOLICITADO PELO EMPREGADOR
CONTRANTE: MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO

Nº 109/2023

NOME	KELLY CRISTINA MACHADO PFLANZER
LOTAÇÃO	SECED
CARGO	Profº Ens. Fundamental do 1º ao 5º ano Temporário
DATA DA RESCISÃO	03/04/2023

Nº 110/2023

NOME	NAIR SOUZA DE PAULA SANTOS
LOTAÇÃO	SECED
CARGO	Profº Ens. Fundamental do 1º ao 5º ano Temporário
DATA DA RESCISÃO	01/04/2023

EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL
TÉRMINO DE CONTRATO
CONTRANTE: MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO

Nº 111/2023

NOME	ANA PAULA DE SOUZA OLIVEIRA
LOTAÇÃO	SESAU
CARGO	Auxiliar de Enfermagem Temporário
DATA DA RESCISÃO	12/04/2023

Nº 112/2023

NOME	ELIZEU IUCHEMIN
LOTAÇÃO	SECED
CARGO	Auxiliar de Serviços Gerais Temporário
DATA DA RESCISÃO	03/04/2023

Nº113/2023

NOME	FABIANA DA SILVA LOPES
LOTAÇÃO	SESAU
CARGO	Auxiliar de Serviços Gerais Temporário
DATA DA RESCISÃO	04/04/2023

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

REPUBLICAÇÃO DO AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 58/2023

OBJETO: "CAFÉ EM PÓ PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEADM".

A participação no **item 1** da presente licitação é **exclusivo para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP),** conforme disposição da Lei Complementar Municipal nº. 057/2019 regulamentada pelo Decreto nº. 8680/2020, além da Lei Complementar Federal nº 123/2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte) alterada pela de nº 147/2014. Os demais itens são destinados à ampla concorrência.

PRAZO FINAL PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: até às 13h59min do dia 22 de maio de 2023.
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 14h do dia 22 de maio de 2023.
LOCAL PARA OBTENÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO: Portal da Transparência do Município no site www.campomourao.pr.gov.br, no menu Licitações Gerais, e www.portaldecompraspublicas.com.br, a partir do primeiro dia útil após a publicação deste aviso.

Campo Mourão, 3 de maio de 2023.

Luis Fernando Buosi - **Pregoeiro**

REPUBLICAÇÃO DO AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 59/2023

OBJETO: "AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE (PAPEL SULFITE) PARA SUPRIMENTO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEADM".

A participação no **item 1** da presente licitação é **exclusivo para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP),** conforme disposição da Lei Complementar Municipal nº. 057/2019 regulamentada pelo Decreto nº. 8680/2020, além da Lei Complementar Federal nº 123/2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte) alterada pela de nº 147/2014. Os demais itens são destinados à ampla concorrência.

PRAZO FINAL PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: até às 14h59min do dia 22 de maio de 2023.
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 15h do dia 22 de maio de 2023.
LOCAL PARA OBTENÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO: Portal da Transparência do Município no site www.campomourao.pr.gov.br, no menu Licitações Gerais, e www.portaldecompraspublicas.com.br, a partir do primeiro dia útil após a publicação deste aviso.

Campo Mourão, 3 de maio de 2023.

Luis Fernando Buosi - **Pregoeiro**

REPUBLICAÇÃO DO AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS N.º 15/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA A EXECUÇÃO DE REFORMA DAS UNIDADES DE ENSINO:

1) ESCOLA MUNICIPAL ESPAÇO ABERTO;
2) CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PEQUENOS BRILHANTES;
3) ESCOLA MUNICIPAL CONSTANTINO LISBOA DE MEDEIROS;
4) CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL SOSSEGO DA MAMÃE. SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SECED.

PRAZO FINAL PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: até às 08h59min do dia 22 de maio de 2023.

DATA E HORÁRIO DA LICITAÇÃO: 09h do dia 22 de maio de 2023.

O Edital completo e maiores informações poderão ser obtidos no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Campo Mourão – PR, a partir do primeiro dia útil após esta publicação, ou na Gerência de Licitações, na Rua Brasil, 1407 – Centro - Tel. (44) 3518-1178, no horário das 08h às 11h30, e das 13h30 às 17h.

Campo Mourão, 3 de maio de 2023.

Rafael Fonseca de Souza - **Presidente da Comissão Permanente de Licitação**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:00630806925 - (066.308.059-25).

REPUBLICAÇÃO DO AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS N.º 16/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE CONSTRUÇÃO CIVIL PARA EXECUTAR OBRA DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DE EDIFICAÇÃO PARA IMPLANTAÇÃO DO INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO NO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO - SEPLA.

PRAZO FINAL PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: até às 8h59min do dia 23 de maio de 2023.

DATA E HORÁRIO DA LICITAÇÃO: 9h do dia 23 de maio de 2023.

O Edital completo e maiores informações poderão ser obtidos no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Campo Mourão – PR, a partir do primeiro dia útil após esta publicação, ou na Gerência de Licitações, na Rua Brasil, 1407 – Centro - Tel. (44) 3518-1178, no horário das 08h às 11h30, e das 13h30 às 17h.

Campo Mourão, 3 de maio de 2023.

Rafael Fonseca de Souza - **Presidente da Comissão Permanente de Licitação**

TOMADA DE PREÇOS N. 014/2023.
PROCESSO LICITATÓRIO N.160/2023 – GELIC.
PROCESSO DIGITAL N. 12255/2023
TIPO: MENOR PREÇO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM CBUQ NO PROLONGAMENTO DA RUA SANTA CATARINA, LOCALIZADA NO CENTRO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO, COM ÁREA DE 5.017,17 M². SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA - SEIMOB. RECURSOS: OPERAÇÕES DE CRÉDITO - FINISA 3.

AVISO DE RESULTADO DA HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

O Município de Campo Mourão, por sua Comissão Permanente de Licitações (CPL), torna pública a decisão proferida na sessão de julgamento de proposta de preço, realizada no dia 02/05/2023, referente à licitação em epígrafe, proferindo a seguinte **CLASSIFICAÇÃO**: 1ª colocada: **ITAIPU INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE BRITAS E ASFALTO LTDA** (CNPJ nº: 00.159.291 /0001-65), com proposta no valor de **R$ 881.294,77** (oitocentos e oitenta e um mil e duzentos e noventa e quatro reais e setenta e sete centavos), segundo julgamento proferido.

Campo Mourão, 02 de maio 2023.

Rafael Fonseca de Souza - **Presidente da Comissão Permanente de Licitação**

TOMADA DE PREÇOS N. 014/2023.
PROCESSO LICITATÓRIO N.160/2023 – GELIC.
PROCESSO DIGITAL N. 12255/2023
TIPO: MENOR PREÇO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM CBUQ NO PROLONGAMENTO DA RUA SANTA CATARINA, LOCALIZADA NO CENTRO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO, COM
ÁREA DE 5.017,17 M². SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA - SEIMOB. RECURSOS: OPERAÇÕES DE CRÉDITO - FINISA 3.

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

A licitação de que trata este processo objetivou a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, conforme edital e segundo o parecer da Procuradoria-Geral o procedimento atendeu à legislação pertinente, tendo opinado pela prática dos atos que competem a esta autoridade. Assim, **HOMOLOGO** a Tomada de Preços nº 014/2023 e **ADJUDICO** vencedora a empresa **ITAIPU INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE BRITAS E ASFALTO LTDA** (CNPJ nº: 00.159.291/0001-65) nos termos da ata da sessão de julgamento o seu objeto.

Publique-se.

Campo Mourão, 03 de maio de 2023.

Tauillo Tezelli - **Prefeito**

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 035/2023

PARTES: O MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO e a empresa abaixo relacionada.
1.1. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS para **CONTRATAÇÃO FUTURA E EVENTUAL DE SERVIÇOS DE EXTRAÇÃO, PODA E ABATE DE ÁRVORES PARA SECRETARIAS MUNICIPAIS, SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEADM,** em conformidade com as especificações previstas no Anexo I e proposta apresentada na licitação de PREGÃO ELETRÔNICO N.º 042/2023-SRP e PROCESSO N.º 069/2023-GELIC, que integram este instrumento.

612257037 - ELACAUD CORTES E PODAS LTDA pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 00.714.756/0001-00 com sede na Rua BARTOLOMEU DIAS, 498, CEP: 32.450-000 Jardim Vera Cruz, Sarzedo – Minas Gerais - MG, neste ato representada por seu(ua) procurador (a), Sr(a). Liria Aparecida de Jesus Santos Dias, brasileiro, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº MG-13.236.670, inscrito (a) no CPF/MF nº 061.641.556-73.

612257037 - ELACAUD CORTES E PODAS LTDA						
Item	**Produto**	**Unidade**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
1	ABATE DE ÁRVORE DE GRANDE PORTE; DEMAIS ESPECIFICAÇÕES ELENCADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.	SERVIÇO	PROPRIO	800	R$485,00	R$388.000,00
2	ABATE DE ÁRVORE DE MÉDIO PORTE; DEMAIS ESPECIFICAÇÕES ELENCADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.	SERVIÇO	PROPRIO	800	R$280,79	R$224.632,00
3	EXTRAÇÃO DE TRONCO DE GRANDE PORTE; DEMAIS ESPECIFICAÇÕES ELENCADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.	SERVIÇO	PROPRIO	400	R$343,57	R$137.428,00
4	EXTRAÇÃO DE TRONCO DE MÉDIO PORTE; DEMAIS ESPECIFICAÇÕES ELENCADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.	SERVIÇO	PROPRIO	400	R$235,83	R$94.332,00
5	PODA DE ÁRVORE DE GRANDE PORTE; DEMAIS ESPECIFICAÇÕES ELENCADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.	SERVIÇO	PROPRIO	800	R$104,00	R$83.200,00
6	PODA DE ÁRVORE DE MÉDIO PORTE; DEMAIS ESPECIFICAÇÕES ELENCADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.	SERVIÇO	PROPRIO	800	R$88,00	R$70.400,00
					Total do Fornecedor:	R$997.992,00

Valor Total Registrado para o Fornecedor: R$ 997.992,00 (novecentos e noventa e sete mil novecentos e noventa e dois reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a partir da data de sua emissão.
DATA DE ASSINATURA: 18 de abril de 2023.
FORO: Comarca de Campo Mourão.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:00630806925 - (066.308.059-25).

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 036/2023

PARTES: O MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO e a empresa abaixo relacionada.
1.1. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS para **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ARTESANATO PARA ATENDIMENTO AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E TRABALHOS SOCIAIS COM AS FAMÍLIAS USUÁRIAS DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, ATRAVÉS DOS PROJETOS DESENVOLVIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. - SEADM,** em conformidade com as especificações previstas no Anexo I e proposta apresentada na licitação de PREGÃO ELETRÔNICO N.º 043/2023-SRP e PROCESSO N.º 071/2023-GELIC, que integram este instrumento.

373494 - PAPERFLEX COMERCIAL LTDA pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 07.299.558/0001-69 com sede na RUA ROCHA POMBO - 2053 - CENTRO - Campo Mourão - PR - 87.303-220, neste ato representada por seu(ua) procurador (a), Sr(a). FLAVIO PEREIRA GARALUZ, brasileiro, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº 7.604.345-0, inscrito (a) no CPF/MF nº 043.778.839-33.

373494 - PAPERFLEX COMERCIAL LTDA						
Item	**Produto**	**Unidade**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
1	AGULHA DE CROCHÊ Nº 3,5.	UNIDADE	SÃO JOAO NIQUELADA	160	R$4,90	R$784,00
6	AGULHAS DE COSTURA A MÃO Nº 5 EM AÇO NIQUELADO, PACOTE COM 25 UNIDADES.	UNIDADE	MUNDO PREMIER	32	R$8,73	R$279,36
7	AGULHAS DE COSTURA A MÃO Nº 6 EM AÇO NIQUELADO, PACOTE COM 25 UNIDADES.	UNIDADE	MUNDO PREMIER	32	R$8,73	R$279,36
14	ARGOLA DE PLÁSTICO TRANSPARENTE COM 200MM, 17.6CM DIÂMETRO.	UNIDADE	ARMARINHO SÃO JOSE	250	R$6,00	R$1.500,00
23	BASE GLICERINADA PARA SABONETE, 1 KG	UNIDADE	NOSSA TERRA	45	R$32,03	R$1.441,35
26	BICO DE PATO DE METAL 4,5 CM	UNIDADE	NYBC	300	R$0,50	R$150,00
27	BOLA DE ISOPOR DE 50 MM DIAMETRO, PACOTE COM 50 UNIDADES	UNIDADE	KNAUF	200	R$32,87	R$6.574,00
29	BOTÃO DE PRESSÃO TIKTAK DE PLÁSTICO (MARRON, PRETO, BRANCO VERMELHO, AMARELO, VERDE, AZUL)	UNIDADE	tictac	301	R$1,00	R$301,00
32	CHINELO DE TIRA 100% PVC , SOLADO DE 100 % BORRACHA E NTIDERRAPANTE, PAR, EM CORES E TAMANHOS A ESCOLHER.	PAR	Havaianas TopHavaianas Top	100	R$20,65	R$2.065,00
33	COLA CASCOREZ 1 KG, PRONTO PARA USO, SEM A NECESSIDADE DE PREPARO OU ADIÇÃO DE OUTROS COMPONENTES, TECNOLOGIA À BASE D'ÁGUA, ISENTO DE SOLVENTES. COMPOSIÇÃO: POLIACETATO DE VINILA (PVA) EM DISPERSÃO AQUOSA.	UNIDADE	CASCOREZ	150	R$33,90	R$5.085,00
36	COLA TRANSPARENTE PARA EVA E ISOPOR EMBALAGEM COM 90 GRAMAS	UNIDADE	POLAR	200	R$7,99	R$1.598,00
37	COLA UNIVERSAL INSTANTÂNEA, PRÓPRIA PARA ARTESANATO, LÍQUIDO TRANSPARENTE, NÃO TÓXICA, SECAGEM RÁPIDA, 17G.	UNIDADE	ARMARINHO SÃO JOSE	200	R$7,32	R$1.464,00
40	CORDÃO POLIÉSTER, N°8 COM 100 METROS, LARGURA 4 MM	UNIDADE	DIVINOPOLIS BOTOES	25	R$32,95	R$823,75
41	CORTADOR CIRCULAR PARA TECIDO E ARTESANATO, 45MM.	UNIDADE	LANMAX	16	R$33,65	R$538,40
42	DESMANCHADOR DE COSTURA: PRODUTO DE ACO, CABO DE RESINA E TAMPA PROTETORA EM POLIPROPILENO, TAMANHO 120MM.	UNIDADE	ARMARINHO SÃO JOSE	70	R$4,74	R$331,80

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:00630806925 - (066.308.059-25).

43	ELÁSTICO PRETO. PEÇA COM 25 METROS N°20, 19 MM	UNIDADE	ARMARINHO SÃO JOSE	20	R$15,19	R$303,80
48	ESSÊNCIA CONCENTRADA PARA SABONETE; FRAGRÂNCIA A DEFINIR; EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 100 ML.	UNIDADE	ENZZO	20	R$21,86	R$437,20
50	ETAMINE, 100% ALGODAO, ROLO MEDINDO 10M X 1,40 M,NA COR BRANCA	UNIDADE	MAGAZINE LUIZA	3	R$278,87	R$836,61
52	FIBRA SILICONADA PARA ARTESANATO, PACOTE COM 1 KG.	PACOTE	Fibra Siliconada 100% Poliéster.	60	R$30,98	R$1.858,80
54	FIO DE SISAL JUTA PARA ARTESANATO, 2,7 MM, ROLO 300 M, NA COR FERRUGEM	UNIDADE	ELO 7	20	R$64,92	R$1.298,40
55	FIO DE SISAL JUTA PARA ARTESANATO, 2,7 MM, ROLO 300 M, NA COR NATURAL	UNIDADE	SASALANDIA	20	R$59,86	R$1.197,20
60	FITA DE CETIM FACE SIMPLES, LARGURA: 10 MM, COMPRIMENTO: 10 METROS. COMPOSIÇÃO: 100% POLIAMIDA. CORES SORTIDA.	UNIDADE	BICOLOR	50	R$4,50	R$225,00
70	GUARDANAPO PARA DECOUPAGE; COR E DESENHOS A DEFINIR; 33 X 33 CM.	UNIDADE	KERAMIX	120	R$2,65	R$318,00
72	LAÇO FÁCIL PARA PRESENTE, TAMANHO G (30 MM); COR A DEFINIR; EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES.	PACOTE	MAIS VIBRANTE	30	R$49,90	R$1.497,00
79	LINHA PARA COSTURA PRESPONTO, COMPOSICAO 100% POLIESTER, TUBO COM 30 METROS, NAS CORES, PRETA, CRU,BRANCA E MARROM	UNIDADE	COSTURATEX	200	R$2,38	R$476,00
80	MANTA DE STRASS PARA CHINELO - PRATA - 120CM X 45CM	UNIDADE	CECI	15	R$234,97	R$3.524,55
82	MASSA DE EVA PARA ARTESANATO, PACOTE 50G, CORES SORTIDAS	UNIDADE	FOAMY	150	R$5,10	R$765,00
92	PACOTE DE OLHOS MOVEIS REDONDOS PARA ARTESANATO 5MM (PEQUENO) NA COR PRETA, EMBALAGEM COM 50 PARES, MATERIAL EM PLASTICO, TAMANHO APROXIMADO DE 5X2MM	UNIDADE	PLASTEC	10	R$3,50	R$35,00
93	PALITO PARA SORVETE EMBALAGEM COM 100 UNIDADES.	UNIDADE	CHEOTO	120	R$5,00	R$600,00
102	PINCEL ARTISTICO - TAMANHO 0 - INDICACAO DE PINTURA: ACABAMENTO/ FILETE; TINTA ACRILICA; ARTESANATO; CERAMICA; PORCELANA/ VIDRO; TECIDO; TECIDO FINO; TINTAS A BASE DE AGUA.	UNIDADE	TIGRE	150	R$6,31	R$946,50
108	PINCEL ARTÍSTICO N° 08; FILAMENTO SINTÉTICO; CABO CURTO; VIROLA DE ALUMÍNIO; FORMATO REDONDO.	UNIDADE	CONDOR	150	R$23,11	R$3.466,50
109	PINCEL ARTÍSTICO N° 10; FILAMENTO SINTÉTICO; CABO CURTO; VIROLA DE ALUMÍNIO; FORMATO REDONDO.	UNIDADE	CONDOR	150	R$25,66	R$3.849,00
116	PIROGRAFO AMADOR, 110/220 VOLTS - UTILIZADO PARA TRABALHOS EM MADEIRA, CORTIÇA, COURO, VELADO, ETC, COM CONTROLE ELETRONICO E 2 CANETAS	UNIDADE	WESTERN	5	R$87,90	R$439,50
125	ROLO DE ESPUMA COM SUPORTE 05 CM	UNIDADE	TIGRE	250	R$4,94	R$1.235,00
126	ROLO DE ESPUMA PARA PINTURA COM CABO. ESPUMA EM POLIESTER COM 10 CM DE COMPRIMENTO	UNIDADE	TIGRE	100	R$11,00	R$1.100,00
127	SACO DE CELOFANE TRANSPARENTE; 60 X 80 CM; EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES.	PACOTE	CROMUS	3	R$120,00	R$360,00

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

128	SACO PLÁSTICO PARA GELADINHO 24 X 04 CM, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES.	PACOTE	SEG PLAST	10	R$10,27	R$102,70
135	TECIDO FELTRO; 60% FIBRA DE POLIÉSTER, 25% FIBRA /ACRÍLICA E 15% FIBRA DE POLIPROPILENO; ESTAMPA POÁ; COR A DEFINIR; LARGURA MÍNIMA DE 1,40 M.	METROS LINEARES	SANTA FE	50	R$26,00	R$1.300,00
139	TECIDO TRICOLINE; 100 % ALGODÃO; ESTAMPA NATALINA; COR A DEFINIR; LARGURA MÍNIMA DE 1,50 M.	METROS LINEARES	DINAMICA	160	R$30,44	R$4.870,40
140	TECIDO TRICOLINE; 100 % ALGODÃO; LISO; COR A DEFINIR; LARGURA MÍNIMA DE 1,50 M.	METROS LINEARES	DINAMICA	280	R$25,80	R$7.224,00
142	TELA PARA PINTURA 100% ALGODÃO, MEDINDO 30 X 30 CM	UNIDADE	SOUZA	120	R$12,16	R$1.459,20
143	TELA PARA PINTURA 100% ALGODÃO, MEDINDO 40 X 40 CM	UNIDADE	SOUZA	120	R$20,89	R$2.506,80
144	TERMOLINA LEITOSA 100 ML;	UNIDADE	ACRILEX	90	R$10,80	R$972,00
146	TINTA PARA EXPANSÃO A CALOR 35ML, CORES A ESCOLHER.	UNIDADE	ACRILEX	120	R$8,50	R$1.020,00
					Total do Fornecedor:	R$67.439,18

Valor Total Registrado para o Fornecedor: R$ 67.439,18 (sessenta e sete mil quatrocentos e trinta nove reais e dezoito centavos).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a partir da data de sua emissão.
DATA DE ASSINATURA: 19 de abril de 2023.
FORO: Comarca de Campo Mourão.

EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 063/2023
INEXIGIBILIDADE Nº 013/2023 - HOMOLOGADO EM 13/03/2023
PROCESSO DIGITAL Nº 2519/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 051/2023 - GELIC

PARTES: O Município de Campo Mourão e Universidade Tecnológica Federal do Paraná – Campus Campo Mourão – UTFPR-CM e Fundação de Apoio a Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Cientifico e Tecnológico da Universidade Tecnológica Federal do Paraná (FUNTEC-PR).
OBJETO: Analise da qualidade dos combustíveis fornecidos ao consumidor no Município de Campo Mourão.
VALOR TOTAL: R$ 14.063,16 (quatorze mil, sessenta e três reais e dezesseis centavos).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.005.2147.518.333.90.399999 - 98
PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses, tendo inicio na data de assinatura do contrato.
DATA DE ASSINATURA: 28 de abril de 2023.
FORO: Comarca de Campo Mourão.

EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 069/2023
INEXIGIBILIDADE Nº 019/2023 - HOMOLOGADO EM 23/07/2020
PROCESSO DIGITAL Nº 10221/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 109/2023 - GELIC

PARTES: O Município de Campo Mourão e Standard Audiovisuais Ltda
OBJETO: Aquisição de 58 unidades de estojo e caneta ótica para as lousas de película interativa digital que foram adquiridas para os estudantes do 4º e 5º anos da rede pública municipal de ensino de Campo Mourão.
VALOR TOTAL: R$ 426.300,00 (quatrocentos e vinte e seis mil, trezentos reais).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 10.001.0012.0361.0023.2095.344.905235 - 102
PRAZO DE EXECUÇÃO: 06 (seis) meses, contados da data de assinatura.
DATA DE ASSINATURA: 02 de maio de 2023.
FORO: Comarca de Campo Mourão.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 073/2023
PREGÃO ELETRONICO Nº 035/2023 - HOMOLOGADO EM 31/03/2023
PROCESSO DIGITAL Nº 4167/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 039/2023 - GELIC

PARTES: O Município de Campo Mourão e Global Ônibus Ltda.
OBJETO: Contratação de empresa especializada na customização de veículo com a finalidade de funcionamento nos diversos serviços de atendimento móvel (tipo escritório) da Prefeitura Municipal de Campo Mourão.
VALOR TOTAL: R$ 94.000,00 (noventa e quatro mil reais).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 06.007.2240.333.90.39.99.99 - 174
PRAZO DE EXECUÇÃO: 90 (noventa) dias uteis contados do recebimento da nota de empenho.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 270 (duzentos e setenta) dias, contados da data da assinatura do contrato.
DATA DE ASSINATURA: 03 de maio de 2023.
FORO: Comarca de Campo Mourão.

EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 084/2023
INEXIGIBILIDADE Nº 023/2023 - HOMOLOGADO EM 25/03/2023
PROCESSO DIGITAL Nº 12222/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 157/2023 - GELIC

PARTES: O Fundo Municipal de Saúde de Campo Mourão e Oto Oftálmica Serviços Médicos Ltda
OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de auditoria médica com a quantidade de 24 horas mensais, para a gerência de auditoria da Secretaria Municipal de Saúde.
VALOR TOTAL: R$ 32.400,00 (trinta e dois mil e quatrocentos reais).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 11.004.0010.0302.0071.2168.333.90.34 - 537
PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato.
PRAZO DE VIGÊNCIA: O mesmo prazo da execução acrescidos 60 (sessenta) dias.
DATA DE ASSINATURA: 28 de abril de 2023.
FORO: Comarca de Campo Mourão.

EXTRATO DO ADITIVO Nº 001 – REFERENTE AO CONTRATO Nº 190/2022
PREGÃO ELETRONICO N° 103/2021 – PROCESSO DIGITAL Nº 25814/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 473/2021 - GELIC

PARTES: O Município de Campo Mourão e Gabriela ABT Trataz
OBJETO: Referente a substituição de fiscal e gestor ao contrato.
GESTORA: Silvia Conceição Martins.
FISCAL: Daniel Vinícius Coelho.
DATA DE ASSINATURA: 02 de maio de 2023.
FORO: Comarca de Campo Mourão.

EXTRATO DO ADITIVO Nº 002 – REFERENTE AO CONTRATO Nº 088/2022
CONCORRENCIA PUBLICA N° 002/2022 – PROCESSO DIGITAL Nº 11831/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 153/2022 - GELIC

PARTES: O Município de Campo Mourão e Pedreira Itaipu Indústria e Comércio de Britas e Asfalto Ltda EPP.
OBJETO: Prorrogação do prazo de execução por mais 60 (sessenta) dias e vigência por mais 180 (cento e oitenta) dias.
DATA DE ASSINATURA: 02 de maio de 2023.
FORO: Comarca de Campo Mourão.

EXTRATO DE ADITIVO Nº 001 – REFERENTE AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 013/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 057/2022 - PROCESSO DIGITAL Nº 10905/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 136/2022 - GELIC

PARTES: O Município de Campo Mourão e Casa de Acolhida Filhos Prediletos
OBJETO: Prorrogação de prazo de vigência por mais 03 (três) meses.
DATA DE ASSINATURA: 02 de maio de 2023.
FORO: Comarca de Campo Mourão.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR)
Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003
MUNICÍPIO - CAMPO MOURAO - PR

EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO Nº 00001, de 02 de Maio de 2023.

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196 /2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Constatação e Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)

Nome Completo / Razão Social	CPF/CNPJ	Termo de Constatação e Intimação (ITR)
CARLOS SHIRATSU	276.485.409-91	7483/00015/2023
CARLOS SHIRATSU	276.485.409-91	7483/00016/2023
CARLOS SHIRATSU	276.485.409-91	7483/00017/2023
CARLOS SHIRATSU	276.485.409-91	7483/00018/2023
CARLOS SHIRATSU	276.485.409-91	7483/00019/2023
CARLOS SHIRATSU	276.485.409-91	7483/00020/2023
CARLOS SHIRATSU	276.485.409-91	7483/00021/2023
CARLOS SHIRATSU	276.485.409-91	7483/00022/2023
CARLOS SHIRATSU	276.485.409-91	7483/00023/2023

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR

Nome: ALDECIR ROBERTO DA SILVA — Matrícula: 53567200

Cargo: SECRETARIO DE FINANÇAS E ORÇAMENTOS / 811 — Assinatura:

Data de afixação: 02/05/2023

Data de desafixação: 17/05/2023

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

Atos da Administração Indireta:

CODUSA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 008/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2023

A **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO, URBANIZAÇÃO E SANEAMENTO DE CAMPO MOURÃO – CODUSA**, torna público que em cumprimento aos ditames contidos na Lei Federal nº 13.303/2016 e 10.520/2002, fará realizar, em sua sede às **14h00min do dia 11 de Maio de 2023, a licitação nº 008/2023**, modalidade, **Pregão Presencial do tipo menor preço por item**, referentes ao **REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA AQUISIÇÃO DE INSUMOS – (CONCRETO USINADO FCK 18Mpa e 20 MPa) OBRAS DE INFRA ESTRUTURA URBANA,** conforme relacionado(s) no **ANEXO I** do Edital.

O edital completo e maiores informações poderão ser obtidos na sede da Companhia de Desenvolvimento, Urbanização e Saneamento De Campo Mourão – CODUSA, sito a Avenida José Tadeu Nunes, 150 Jardim Nossa Senhora Aparecida, CEP 87309-295. Fone/Fax. (44) 3525-3851, no email: codusacampomourao@gmail.com, a partir da publicação deste aviso, no horário das 08h às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, e no sítio eletrônico www.codusa.com.br/licitacao.

Campo Mourão, 03 de Maio de 2023.

Ricardo Widerski - **Presidente C.P.L./Pregoeiro**

EXTRATO DE CONTRATO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PARTES: CODUSA - CIA DE DESENVOLVIMENTO, URBANIZAÇÃO E SANEAMENTO DE CAMPO MOURÃO e FUNDAÇÃO DE APOIO AO CAMPUS DE PARANAVAÍ – FACULDADE ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E LETRAS DE PARANAVAÍ-FAFIPA. - C.N.P.J. 05.566.804/0001-76.
OBJETO: Prestação de serviços especializados em processo de seleção de pessoal, em especial para realização de concurso público - nos termos do processo licitatório na modalidade Dispensa de Licitação nº 003/2023, de conformidade com as especificações e quantitativos contidos no Termo de Referencia.
VALOR DO CONTRATO: R$ 42.500,00 (Quarenta e dois mil e quinhentos reais), observado o disposto na Cláusula Quinta do Contrato,..
FORMA DE PAGAMENTO: Parcelado: 50% após a homologação das inscrições; 25% após a aplicação das provas objetivas e 25% após a publicação da homologação do concurso.
DATA DA ASSINATURA: 02 de Maio de 2.023.
FORO: Comarca de Campo Mourão – Estado do Paraná.

Atos da Administração Indireta:

FUNDAÇÃO CULTURAL

DISPENSA DE LICITAÇÃO – 44/2023

Com base no artigo 24, II da Lei Federal nº 8666/93 e alterações posteriores e considerando os pareceres exarados no processo digital n.º 17270/2023, fica ratificada a Dispensa de Licitação para aquisição de 30 cadeados 25mm e 10 cadeados 35mm, para a empresa Nacional Parafusos e Ferramentas Ltda, no valor total de R$ 815,00 (oitocentos e quinze reais).

Campo Mourão, 02 de maio de 2023.

Roberto Cardoso – **Diretor Presidente da FUNDACAM**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

14° FESTIVAL DE CIRCO DE CAMPO MOURÃO: CHAMAMENTO DE SUPLENTE

O Município de Campo Mourão, por meio da Fundação Cultural, no uso de suas atribuições legais e conforme o Resultado Final para a participação no 14° Festival de Circo de Campo Mourão, publicado no Órgão Oficial Eletrônico n° 2905 de 28/04/2023, manifesta a **DESISTÊNCIA** dos seguintes titulares:

RAROS CIRCO TEATRO – CNPJ: 07.533.721/0001-06: Mostra Itinerante com o espetáculo "Clownfusão, Os Internacionalmente Desconhecido".
FERNANDA SOTO PRODUÇÕES CULTURAIS CIA ZERO DE CIRCO TEATRO – CNPJ: 16.741.830/0001-00, com a Ação Formativa "Circo Brincado**".**

Condizente com o item 7.2 do Edital, torna público a substituição dos desistentes, seguindo a ordem da colocação final, pelos **SUPLENTES:**

ACROMIX CIRCUS – CNPJ: 40.540.192/0001-43 com o espetáculo "Tudo é Possível" na categoria "Mostra Itinerante".
MARIO CESAR DE FREITAS – CNPJ: 15.149.109/0001-62 com a Ação Formativa "Workshop de Acrobacias de solo"

Roberto Cardoso **- Diretor Presidente da Fundação Cultural de Campo Mourão**

Atos da Administração Indireta:

FUNDAÇÃO DE ESPORTES

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 11/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19/2023

Com base no art. 24, inciso II c/c art. 26 inciso II da Lei Federal n° 8.666/93 e alterações posteriores e considerando os pareceres exarados no processo administrativo protocolado sob o nº 19/2023 – FECAM, fica ratificada a Dispensa de Licitação, para contratação de empresas para serviço de transporte através de locação de veículos com motorista e combustível, conforme descrito na requisição de compras n° 20/2023, através da empresa J. CARLOS BONFIM TEIXEIRA – TRANSPORTES E LOCAÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ 34.627.819/0001-03, no valor total de R$ 9.154,00 (nove mil e cento e cinquenta e quatro reais) para transporte com veículo ônibus e CHMS TRANSPORTES LTDA, inscrita no CNPJ 10.435.677/0001-06 no valor total de R$ 8.437,50 (oito mil e quatrocentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos) para transporte com veículo van.

Campo Mourão, 02 de maio de 2023.

Karla Maria Tureck - **Diretora Presidente da FECAM**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 09/2023
DISPENSA DE LICITAÇÃO 08/2023 – PUBLICADA EM 18/04/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10/2023 – FECAM

PARTES: Fundação de Esportes de Campo Mourão e Mourão Peças e Serviços LTDA.
VALOR TOTAL: R$ 840,00 (oitocentos e quarenta reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: 24/04/2023 a 24/07/2023.
GESTOR DO CONTRATO: Robson Zambrana de Macedo.
SUPLENTE DO GESTOR: Bruno Cacção Villa.
FISCAL DO CONTRATO: Valdeir Aparecido Padilha.
SUPLENTE DO FISCAL: Edinaldo Rodrigues de Sales.
DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: 3339030399900000000 – Referência: 916 e 3339039199900000000 – Referência 920.
DATA DE ASSINATURA: 24/04/2023.
FORO: COMARCA DE CAMPO MOURÃO.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

EXTRATO DO CONTRATO Nº 10/2023
DISPENSA DE LICITAÇÃO 08/2023 – PUBLICADA EM 18/04/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10/2023 – FECAM

PARTES: Fundação de Esportes de Campo Mourão e Jhemerson de Lima Bobko 10495313963.
VALOR TOTAL: R$ 6.110,00 (seis mil e cento e dez reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: 24/04/2023 a 24/07/2023.
GESTOR DO CONTRATO: Robson Zambrana de Macedo.
SUPLENTE DO GESTOR: Bruno Cacção Villa.
FISCAL DO CONTRATO: Valdeir Aparecido Padilha.
SUPLENTE DO FISCAL: Edinaldo Rodrigues de Sales.
DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: 3339030399900000000 – Referência: 916 e 3339039199900000000 – Referência 920.
DATA DE ASSINATURA: 24/04/2023.
FORO: COMARCA DE CAMPO MOURÃO.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 11/2023
DISPENSA DE LICITAÇÃO 09/2023 – PUBLICADA EM 18/04/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13/2023 – FECAM

PARTES: Fundação de Esportes de Campo Mourão e I. Zeni & Cia LTDA.
VALOR TOTAL: R$ 16.980,00 (dezesseis mil e novecentos e oitenta reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: 24/04/2023 a 24/10/2023.
GESTOR DO CONTRATO: Robson Zambrana de Macedo.
SUPLENTE DO GESTOR: Bruno Cacção Villa.
FISCAL DO CONTRATO: Edinaldo Rodrigues de Sales.
SUPLENTE DO FISCAL: Valdeir Aparecido Padilha.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3449052340000000000 – Referência: 926.
DATA DE ASSINATURA: 24/04/2023.
FORO: COMARCA DE CAMPO MOURÃO.

Atos da Administração Indireta:

PREVISCAM

TERMO DE RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE 001/2023

A Superintendente da PREVISCAM, no uso de suas atribuições legais e regimentais, RATIFICA, por este termo, a INEXIGIBILDIADE DE LICITAÇÃO, para pagamento referente a duas inscrições para *Workshopp Aposentadoria Especial e Benefícios* para a ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DAS ENTIDADES PREVIDENCIÁRIA MUNICIPAIS - APEPREV, inscrita no CNPJ sob nº 05.763.089/0001-61, no valor total de R$ 1.700,00 (Mil e setecentos reais), com fundamento no art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8666/93 e alterações posteriores, e considerando os pareceres exarados e os documentos que instruem o processo administrativo de licitação protocolado sob o nº 009/2023.

Campo Mourão – PR, 02 de maio de 2023.

Silvane Bottega - **Superintendente**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

Atos do Poder Legislativo:

CÂMARA DE VEREADORES

PORTARIA Nº 129 – 02 de maio de 2023.

A **MESA EXECUTIVA DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, no uso de suas atribuições legais, regimentais e fundamentada no artigo 212 da Lei Municipal nº 1.085/1997,

RESOLVE:

Art. 1º - Formalizar a concessão de licença para tratamento de saúde à Servidora Amanda Helena da Silva Duarte no período de 06/04/2023 a 20/04/2023 (15 dias).

Art. 2º - Esta Portaria, ressalvado o disposto no artigo anterior, entra em vigor na data de sua publicação.

Edilson Vedovatti Martins - **Presidente**
Amilton Gomes de Souza - **1º Vice-Presidente**
Claudemir Macedo de Souza - **2º Vice-Presidente**
Jadir Soares - **1º Secretário**
Naiany Bolognesi Hruschka Salvadori - **2ª Secretária**

PORTARIA Nº 130 – 02 de maio de 2023.

A **MESA EXECUTIVA DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 3,7 (três vírgula sete) diárias ao Vereador **Amilton Gomes de Souza** para viagem à Brasília-DF, no período de 02/05/2023 a 05/05/2023, visando participar do "494º Curso de Capacitação para Vereadores, Prefeitos, Vice-prefeitos, Secretários Municipais, Gestores, Assessores e Servidores Públicos, com o tema central "Fiscalização e Planejamento Orçamentário Municipal (PPA, LDO e LOA)"", a ser promovido pela Empresa Gênesis Capacitação em Gestão Pública.

Art. 2º - Esta Portaria, com ressalva do disposto no artigo anterior, entra em vigor na data de sua publicação.

Edilson Vedovatti Martins - **Presidente**
Claudemir Macedo de Souza - **2º Vice-Presidente**
Jadir Soares - **1º Secretário**
Naiany Bolognesi Hruschka Salvadori - **2ª Secretária**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

PORTARIA Nº 131 – 02 de maio de 2023.

A **MESA EXECUTIVA DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 3,7 (três vírgula sete) diárias ao Vereador **Devanildo Parma Bassi** para viagem à Brasília-DF, no período de 02/05/2023 a 05/05/2023, visando participar do "494º Curso de Capacitação para Vereadores, Prefeitos, Vice-prefeitos, Secretários Municipais, Gestores, Assessores e Servidores Públicos, com o tema central "Fiscalização e Planejamento Orçamentário Municipal (PPA, LDO e LOA)"", a ser promovido pela Empresa Gênesis Capacitação em Gestão Pública.

Art. 2º - Esta Portaria, com ressalva do disposto no artigo anterior, entra em vigor na data de sua publicação.

Edilson Vedovatti Martins - **Presidente**
Amilton Gomes de Souza - **1º Vice-Presidente**
Claudemir Macedo de Souza - **2º Vice-Presidente**
Jadir Soares - **1º Secretário**
Naiany Bolognesi Hruschka Salvadori - **2ª Secretária**

PORTARIA Nº 132 – 02 de maio de 2023.

A **MESA EXECUTIVA DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias à Servidora abaixo nominada.

Servidora	Período de Férias	Período Aquisitivo
Patrícia Maria Simões	25/05/2023 a 23/06/2023 (30 dias)	01/12/2020 a 30/11/2021

Art. 2º - Esta Portaria, com ressalva do disposto no artigo anterior, entra em vigor na data de sua publicação.

Edilson Vedovatti Martins - **Presidente**
Amilton Gomes de Souza - **1º Vice-Presidente**
Claudemir Macedo de Souza - **2º Vice-Presidente**
Jadir Soares - **1º Secretário**
Naiany Bolognesi Hruschka Salvadori - **2ª Secretária**

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Número/Data	Valor	Empresa	Objeto
17- 27.04.2023	R$ 1.580,00	GENESIS CAPACITAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.	Pagamento do Treinamento: "494º Curso de Capacitação para Vereadores, Prefeitos, Vice-prefeitos, Secretários Municipais, Gestores, Assessores e Servidores Públicos", com o tema "Fiscalização e Planejamento Orçamentário Municipal (PPA, LDO e LOA)" a ser realizado pelos Vereadores Amilton Gomes de Souza e Devanildo Parma Bassi na cidade de Brasília-DF nos dias 02 a 05 de maio de 2023.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

PODER EXECUTIVO: GOVERNO MUNICIPAL

Tauillo Tezelli
Prefeito Municipal

Maria de Fátima Claro Nunes
Vice-Prefeita

Alessandra Aparecida Lavorente Chiroli
Procuradora-Geral

Sérgio Henrique dos Santos
Coordenador Geral de Governo

Ricardo Borges Botaro
Chefe de Gabinete

Alex Barbosa
Coordenador do Controle Interno

Marley Lisabete Formentini
Secretária Municipal de Assuntos da Comunidade

Maria José Pereira da Silva
Secretária Municipal de Administração

Aldecir Roberto da Silva
Secretário Municipal de Finanças e Orçamento

Eduardo Akira Azuma
Secretário Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico

Camila Kravicz Corchak
Secretária Municipal da Saúde

Tânia Aparecida Caetano Pinto Silveira
Secretária Municipal da Educação

Márcia Calderan de Moraes
Secretária Municipal de Assistência Social

Franco Freire Sanches
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal

Márcio Francisco Carraro Rocha
Secretário Municipal de Planejamento

Ireno dos Reis Pereira
Secretário Municipal de Mobilidade Urbana

Karla Maria Tureck
Diretora Presidente da Fundação de Esportes

Roberto Cardoso
Diretor Presidente da Fundação Cultural

Carlos Alberto Facco
Diretor Presidente do Instituto de Pesquisa e Planejamento

Silvane Bottega
Superintendente da PREVISCAM

PODER LEGISLATIVO: MESA EXECUTIVA

Edilson Vedovatti Martins
Presidente

Amilton Gomes de Souza
1ª Vice-Presidente

Claudemir Macedo de Souza
2º Vice-Presidente

Jadir Soares
1º Secretário

Naiany Bolognesi Hruschka Salvadori
2º Secretário

Comissão Permanente de Legislação e Redação
Ibnéias Teixeira - **Presidente**
Devanildo Parma Bassi
Marcio Berbet

Comissão Permanente de Finanças e Orçamento
Jadir Soares - **Presidente**
Amilton Gomes de Souza
Olivino Custódio

Comissão Permanente de Méritos Temáticos
Antônio Machado da Silva - **Presidente**
Alex Sandro Alves Nunes
Elvira Maria de Lima Schen

Comissão Permanente de Saúde, Educação e Segurança Pública
Naiany Bolognesi Hruschka Salvadori - **Presidente**
Claudemir Macedo de Souza
Paulo Cesar Pilatte

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO MOURÃO
ESTADO DO PARANÁ

Rua Francisco Ferreira Albuquerque, 1488
CEP 87.300-400
Telefone (44) 3518-5050

e-mail: contato@campomourao.pr.leg.br
home-page: www.campomourao.pr.leg.br

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

GABINETE DO PREFEITO
EDITADO PELA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE EDITORAÇÃO OFICIAL
Responsável: Marcelo Kath Barbosa
Coordenação: Maria de Fátima Conceição Alves
© 2023 Prefeitura Municipal de Campo Mourão
Todos os direitos reservados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MOURÃO
ESTADO DO PARANÁ

Rua Brasil, 1487
CEP 87.302-230
Campo Mourão - Paraná
Telefone PABX (44) 3518-1144
e-mail: prefeitura@campomourao.pr.gov.br

www.campomourao.atende.net