N° 2966/2023 - ANO XXXIII - Edição Extraordinária
Terça-feira - 14/11/2023

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 6 0 3
De 14 de novembro de 2023

Fixa normas referentes à execução orçamentária e financeira dos Órgãos e Entidades da Administração Direta, Autarquias e Fundações do Município de Campo Mourão.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o artigo 55, inciso V, e artigo 123, inciso I, alínea "a", da Lei Orgânica, e considerando as normas dispostas na Lei Federal n° 4.320, de 17 de março de 1964, e na Lei Complementar Federal n° 101, de 05 de maio de 2000, e o contido no Protocolo nº 49293/2023,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A execução das despesas orçamentária e financeira obedecerá às normas estabelecidas neste Decreto, com o objetivo de assegurar o equilíbrio fiscal, a eficiência, a eficácia e a efetividade das ações de Governo.

Art. 2º As normas estabelecidas neste Decreto aplicam-se aos Órgãos e Entidades da Administração Direta, Autarquias e Fundações do Município de Campo Mourão.

Art. 3º A execução das despesas orçamentária e financeira será permanente e orientada para resultados, com foco no desenvolvimento econômico e social e compreenderá:

I - a elaboração de estudos, planos setoriais, diagnósticos e avaliações da situação existente;

II - a formulação das estratégias, dos objetivos e das prioridades governamentais de médio e longo prazo;

III - a definição das diretrizes, dos objetivos e das metas da administração pública;

IV - o estabelecimento de programas, com os respectivos indicadores, para o enfrentamento de desafios e o atendimento de demandas da sociedade;

V - o acompanhamento da execução dos programas; e

VI - a avaliação e a divulgação dos resultados obtidos.

Art. 4º Para efeitos deste Decreto, entende-se:

I - Unidade Orçamentária: agrupamento de serviços subordinados ao mesmo Órgão Orçamentário, que têm dotações consignadas individualmente no Orçamento Anual do Município de Campo Mourão, cujo titular é o responsável pela Unidade;

II - Ordenador de Despesas: agente da administração investido legalmente na competência para assumir obrigações em nome da entidade governamental, a quem cabe a responsabilidade de execução de despesas do Órgão/Unidade sob sua gestão;

III - Cota Orçamentária: corresponde ao valor que cada Unidade Orçamentária terá disponível por fonte para execução de seus programas, conforme o disposto no artigo 6º deste Decreto;

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

SUMÁRIO

01 **GABINETE DO PREFEITO**
DECRETOS
PORTARIAS
EDITAL N. 04/2023 - PROCESSO SELETIVO DE ESTÁGIO N. 02/2023
DISPENSAS DE LICITAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

38 **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
EDITAIS DE CONVOCAÇÃO
LICITAÇÕES
EXTRATOS DE CONTRATOS
EXTRATOS DE TERMO DE DOAÇÃO

45 **ATOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**
CODUSA
EDITAIS DE CONCURSO PÚBLICO
LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

50 **FUNDAÇÃO CULTURAL**
LICITAÇÕES
PAGAMENTOS DE PREMIAÇÃO

52 **FUNDAÇÃO DE ESPORTES**
LICITAÇÃO

53 **ATOS DO PODER LEGISLATIVO**
CÂMARA DE VEREADORES
INSTRUÇÕES NORMATIVAS
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

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

ASSINADO DIGITALMENTE

IV - Cota Financeira: corresponde ao valor que cada Unidade Orçamentário terá disponível para a liquidação e o pagamento de despesas, conforme disposto no artigo 7º deste Decreto.

Art. 5º Entende-se por receita todo e qualquer ingresso de caráter originário ou derivado, ordinário ou extraordinário, seja geral ou vinculado, que tenha sido decorrente, produzido ou realizado direta ou indiretamente pelos órgãos competentes, sendo classificadas como:

I - Recursos Livres – Vínculo de recursos livres: valores que podem ser alocados em despesas de qualquer natureza - obedecidas às exigências legais de aplicação (Saúde 15% Educação 25%), em geral são recursos distribuídos nas despesas de todas as secretarias municipais;

II - Recursos Vinculados: nestes valores estão todos os recursos vinculados à Saúde, Educação e Assistência Social, bem como todos os convênios e programas destinados a despesas específicas, incluindo ainda recursos de operações de crédito;

III - Receitas de Outras Fontes: recursos de incentivos fiscais, operações de crédito realizadas pelas demais instituições; e recursos diretamente arrecadados pelos órgãos da Administração Indireta.

CAPÍTULO II
DA PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

SEÇÃO I
DAS COTAS ORÇAMENTÁRIAS E FINANCEIRAS

Art. 6º A execução da despesa orçamentária da Administração Direta, inclusive os Fundos Especiais, e da Administração Indireta, obedecerá aos valores das Cotas Orçamentárias e Financeiras, cujo valor inicial será publicado por ato da Secretaria de Finanças e Orçamento.

§ 1º A cota orçamentária para a Administração Direta e Indireta, será estabelecida para o período de até 2 (dois) meses.

§ 2º As despesas com pessoal e encargos poderão ter cotas orçamentárias estabelecidas por período superior ao fixado no parágrafo anterior.

§ 3º A definição das cotas orçamentárias e financeiras levarão em conta a receita estimada e a arrecadada.

§ 4º As necessidades que extrapolarem os limites estabelecidos, bem como eventuais necessidades de antecipação de cota orçamentária e financeira, deverão ser encaminhadas, mediante pedido formal e fundamentado, à Diretoria de Contas, da Secretaria de Finanças e Orçamento para apreciação e liberação, que poderá, em casos específicos, submeter à deliberação do Secretário de Finanças e Orçamento.

§ 5º Os pedidos de antecipação ou liberação de cotas encaminhados, que não contemplem justificativa fundamentada ou anuência do secretário da unidade orçamentária solicitante, ensejará em devolução dos pleitos.

§ 6º As Unidades Orçamentárias somente poderão assumir compromissos de empenho com recursos do Tesouro até o limite disponibilizado em cota orçamentária.

Art. 7º A programação financeira e o respectivo repasse objetivam ajustar a execução das despesas ao fluxo de entrada de recursos financeiros.

§ 1º Serão objeto de repasse as despesas consignadas à conta dos recursos do Tesouro, provenientes da arrecadação municipal, do Fundo de Participação dos Municípios – FPM e das demais transferências obrigatórias constitucionais e legais.

§ 2º Havendo escassez de disponibilidade financeira do Tesouro, a Secretaria de Finanças e Orçamento, poderá limitar o repasse financeiro às Unidades Orçamentárias dos recursos provenientes das receitas citadas no § 1º deste artigo.

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

§ 3º A implementação de programas e ações com recursos de origem diferente dos previstos no § 1º deste artigo não integrarão a programação financeira e seus limites de movimentação, de empenho e de repasse financeiro ficam condicionados à análise prévia da Diretoria de Contas da Secretaria de Finanças e Orçamento, mediante pedido formal e fundamentado.

SEÇÃO II
DOS CRÉDITOS ADICIONAIS E MOVIMENTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Art. 8º As solicitações de créditos adicionais serão remetidas para avaliação da Secretaria de Finanças e Orçamento e deverão observar ao disposto nesta Seção.

Art. 9º Os pedidos de créditos adicionais, nos termos do artigo 43 da Lei Federal n° 4320/1964, deverão ser instruídos com:

I - a demonstração da imprescindibilidade dos recursos oferecidos para cobertura;

II - a indicação das razões do acréscimo da despesa pretendida, com menção às novas metas a serem atingidas, aderência ao plano de governo e as consequências do não atendimento;

III - a projeção das despesas da Unidade Orçamentária para o exercício: indicando se o crédito corresponderá a um aumento de outras despesas correntes e terá consequências nos orçamentos futuros e a comprovação da necessidade do crédito adicional;

IV - a indicação dos meses e montantes previstos para sua liquidação;

V - saldo do superávit financeiro do exercício anterior apurado em Balanço Patrimonial, se for o caso.

§ 1º Para atendimento do disposto no caput deste artigo, deverá ser indicada a origem dos recursos para atendimento do pleito, sendo admitidos:

I - o superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior;

II - os provenientes de excesso de arrecadação;

III - os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em Lei;

IV - o produto de operações de crédito autorizadas, em forma que juridicamente possibilite ao Poder Executivo realizá-las.

§ 2º A solicitação de crédito adicional por excesso de arrecadação ou de superávit financeiro de fontes próprias, de convênio e operações de crédito, deverá conter os demonstrativos que comprovem a disponibilidade financeira, a ser atestado pela Secretaria de Finanças e Orçamento.

§ 3º Para a cobertura de créditos adicionais é vedado o oferecimento de recursos destinados a despesas obrigatórias de caráter continuado, bem como a quaisquer despesas cuja inadimplência possa submeter o Município à inclusão em cadastros restritivos mantidos pela União e pelo Estado.

§ 4º No caso das Autarquias e Fundações, quando da solicitação da abertura de créditos adicionais pelo excesso de arrecadação ou superávit financeiro, a comprovação poderá se dar pela apresentação do balanço patrimonial.

§ 5º A solicitação de crédito adicional para atender Despesas de Exercícios Anteriores deverá ser instruída com as justificativas, fundamentos pertinentes e o reconhecimento de dívida pelo titular da Unidade Orçamentária.

§ 6º A solicitação em desacordo com as normas estabelecidas neste Decreto, seja por ausência de fundamento, seja por documentos essenciais para análise do pedido, será devolvida à origem.

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

Art. 10. As solicitações de créditos adicionais sem indicação da origem dos recursos orçamentários ficam condicionadas aos resultados da arrecadação e execução da despesa e deverão obrigatoriamente conter:

I - descrição fundamentada do pedido e do impacto orçamentário;

II - apresentação das ações pretendidas e os respectivos critérios de universalização;

III - definição das metas e do alcance da ação;

IV - demonstração dos indicadores a serem atingidos, bem como adequação ao plano de governo e as prioridades da administração.

Art. 11. As solicitações de créditos especiais destinados a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica, nos termos do artigo 43 da Lei Federal nº 4320/1964, serão admitidas apenas se delas constar parecer da Unidade Orçamentária de origem, manifestação conclusiva do titular da Unidade Orçamentária, exposição de motivos e inclusão de minuta de projeto de lei de crédito especial.

Art. 12. As solicitações para realização de transferências, transposições ou remanejamentos, total ou parcial, de dotações orçamentárias, a serem realizadas pelas Unidades Orçamentárias do Poder Executivo deverão atender o disposto nos artigos 16 e 17 da Lei Complementar Federal n° 101/2000, e observar a:

I - descrição fundamentada do pedido;

II - vedação de indicação de recursos destinados a despesas obrigatórias de caráter continuado, bem como a quaisquer despesas cuja inadimplência possa submeter o Município à inclusão em cadastros restritivos mantidos pela União e pelo Estado.

SEÇÃO III
DA REQUISIÇÃO DE COMPRA, DA SOLICITAÇÃO DE COMPRA E DO EMPENHO

Art. 13. A requisição de compra é o pedido de aquisição, contratação de produtos e serviços e deverá indicar:

I – o órgão e unidade orçamentária (centro de custo);

II – a motivação da compra;

III - a forma, prazo e local de entrega do produto ou serviço;

IV – a descrição do produto ou serviço;

V – a unidade de medida e a quantidade do produto ou serviço;

VI – o valor máximo aceitável para a aquisição do produto ou serviço;

VII – os recursos, suficientes, para suprir a aquisição do produto ou serviço; e

VIII – os dados complementares – Termo de Referência.

§ 1º A requisição de compra motivará a abertura de procedimentos licitatórios, qualquer que seja a sua modalidade, e para os casos de contratação direta, mediante dispensa ou inexigibilidade de licitação.

§ 2º Excepcionalmente, com o escopo de evitar a interrupção no atendimento de necessidades públicas essenciais, fica dispensado o atendimento do inciso VII do caput deste artigo para abertura de procedimentos administrativos, licitatórios ou não, destinados à celebração de contratos e outros ajustes, cuja execução deva ser iniciada em janeiro do exercício financeiro seguinte.

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

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º deste artigo, a disponibilidade orçamentária será assegurada provisoriamente para cada Unidade Orçamentária com a demonstração da previsão no projeto de lei orçamentária do exercício seguinte, que deve possuir dotação orçamentária específica e suficiente para assegurar a realização da despesa, sem prejuízo da previsão de inclusão de recursos orçamentários em exercícios futuros, nos termos do artigo 11, parágrafo único, da Lei Federal n° 14133/2021, e do artigo 16, § 1º, da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

§ 4º A demonstração de disponibilidade orçamentária realizada na forma do § 3º deste artigo ficará sujeita a prévio controle da Secretaria de Finanças e Orçamento, a quem caberá opinar pela regularidade do pleito administrativo antes do ato de autorização da despesa por parte da autoridade competente.

Art. 14. A requisição de compra deverá ser autorizada pelo Secretário da unidade orçamentária requisitante ou equivalente e pelo Secretário de Finanças e Orçamento, devendo ser observado ainda:

I - a existência de crédito orçamentário suficiente para atendê-la;

II - o limite da despesa na programação da unidade.

Art. 15. A solicitação de compra obedecerá ao disposto nos artigos 16 e 17 da Lei Complementar Federal nº 101/2000, do qual deverão constar obrigatoriamente os seguintes dados:

I - nome, CNPJ ou CPF do credor;

II - objeto resumido da despesa;

III - valor total do objeto;

IV - código da dotação a ser onerada;

V – número da licitação e modalidade de licitação.

Parágrafo único. Para o caso de pessoas físicas e jurídicas estrangeiras, no que trata o inciso I do caput deste artigo, deverão ser considerados para fins do cadastro o número do Passaporte e o NIF – Número de Identificação Fiscal.

Art. 16. A ordem de compra é gerada a partir da solicitação de compra, finalizando o processo de compra.

Art. 17. Nenhuma despesa poderá ser realizada sem prévio empenho.

Parágrafo único. A realização de despesas sem a devida cobertura orçamentária ensejará apuração de responsabilidade por parte do Ordenador de Despesa.

Art. 18. O empenho de despesa é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição (artigo 58 da Lei nº 4320/1964).

Art. 19. Para cada empenho será extraído um documento denominado “nota de empenho” que indicará o nome do credor, a especificação e a importância da despesa, bem como a dedução deste do saldo da dotação própria (artigo 61 da Lei nº 4320/1964), e conterá ainda:

I – data de emissão;

II – data de vencimento;

III – processo digital;

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

IV – modalidade:

a) Ordinário - quando o montante da despesa for previamente conhecido e o pagamento ocorrer de uma só vez;

b) Global - quando o montante da despesa for previamente conhecido e o pagamento ocorrer parceladamente;

c) Estimativa - quando o montante da despesa não puder ser determinado previamente;

V – categoria:

a) Comum, referem-se aos empenhos gerais;

b) Responsável, referem-se aos empenhos que passarão pela prestação de contas; e

c) Folha, referem-se ao empenhamento da folha de pagamento.

Parágrafo único. É vedada a realização de despesas ou o estabelecimento de compromissos contratuais anuais acima das dotações disponíveis.

Art. 20. A requisição de compra, a solicitação de compra, a ordem de compra e a nota de empenho serão emitidos com a utilização de processos digitais no Sistema Integrado de Gestão.

§ 1º O empenho da despesa à conta de recursos vinculados ou de receitas próprias, dependerá da disponibilidade de recursos financeiros e do lançamento dessa receita no Sistema Integrado de Gestão.

§ 2º A redução ou cancelamento no exercício financeiro de compromisso que caracterizou o empenho implicará sua anulação parcial ou total, revertendo a importância correspondente à respectiva dotação.

Art. 21. O Secretário de Finanças e Orçamento ou equivalente nas Autarquias e Fundações, poderá contingenciar, a qualquer tempo, recursos orçamentários disponíveis para garantir o equilíbrio orçamentário e financeiro, assim como para compatibilizar a execução de despesas com fontes de receitas específicas à efetiva entrada dos recursos.

§ 1º Os pedidos de descontingenciamento de recursos orçamentários serão encaminhados à Diretoria de Contas, que analisará o pleito e o submeterá à deliberação do Secretário de Finanças e Orçamento.

§ 2º Preliminarmente ao pedido de descontingenciamento, a dotação a ser descontingenciada deverá ser avaliada e o órgão solicitante deverá demonstrar que o pleito não pode ser viabilizado com ajustes orçamentários, mediante cancelamento total ou parcial de saldos de outras dotações, ainda que referentes a outras fontes, unidades vinculadas ou projeto-atividade.

§ 3º Para o descontingenciamento de fontes não oriundas do Tesouro, o pedido deverá ser instruído com comprovantes que demonstrem a disponibilidade financeira e a origem dos recursos, a ser atestado pela Gerência Orçamentária, Contábil e Financeira da Secretaria de Finanças e Orçamento.

CAPITULO III
DA DESPESA

SEÇÃO I
DAS DESPESAS COM PESSOAL

Art. 22. Os projetos de lei referentes a despesas com pessoal, inclusive criação de cargos e empregos públicos e reformulações de carreira, as propostas de abertura de concursos de ingresso ou de acesso, os expedientes que tratem de nomeação ou contratação de pessoal, a progressão e promoção de servidores e as outras demandas que impliquem acréscimo de despesa com pessoal e encargos sociais deverão cumprir ordenadamente as etapas estabelecidas a seguir:

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

I - solicitação inicial da Unidade Orçamentária interessada à Secretaria da Administração ou equivalente nas Autarquias, para emissão de parecer conclusivo, apresentando:

a) parecer fundamentado quanto ao mérito e indispensabilidade da solicitação;

b) avaliação do impacto orçamentário, elaborado pela Gerência de Recursos Humanos;

II - remessa da solicitação à Secretaria de Finanças e Orçamento ou equivalente nas Autarquias, para emissão de parecer conclusivo, contendo:

a) estimativas dos impactos sobre a folha de pagamento, encargos sociais e benefícios;

b) declaração do Titular da Unidade Orçamentária que o aumento da despesa decorrente da solicitação formulada tem adequação orçamentária à dotação prevista para a unidade na Lei Orçamentária Anual e que atenda o artigo 21 da Lei Complementar Federal nº 101/2000;

III - manifestação jurídica da Procuradoria-Geral do Município ou equivalente nas Autarquias e Fundações Públicas;

IV - encaminhamento da solicitação à Chefia do Executivo ou equivalente nas Autarquias e Fundações Públicas para deliberação final.

§ 1º Para manifestação conclusiva da Secretaria de Finanças e Orçamento ou equivalente nas Autarquias e Fundações Públicas:

II - a Diretoria de Contas da Secretaria de Finanças e Orçamento deverá se manifestar sobre o cumprimento do contido nos artigos 15 a 17 da Lei Complementar Federal nº 101/2000, que versam sobre aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado;

III - a Diretoria de Contas da Secretaria de Finanças e Orçamento, deverá emitir avaliação e parecer do demonstrativo das estimativas dos impactos sobre a folha de pagamento, encargos sociais e benefícios, com vista ao controle do cumprimento dos limites de despesa de pessoal de que tratam os artigos 18 a 20 da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

§ 2º Para fins de comprovação da adequação orçamentária com a Lei Orçamentária Anual, a unidade orçamentária interessada deverá demonstrar que a dotação orçamentária a ser onerada comporta o acréscimo de despesa proposto para o exercício, devendo o respectivo cálculo ter por base o valor atualizado e projetado até o final do exercício.

§ 3º As estimativas de impacto orçamentário de que trata o inciso I do caput deste artigo deverão conter os acréscimos de despesas para o exercício em que entrarem em vigor e para os 2 (dois) anos subsequentes, bem como as demais informações necessárias à demonstração da exatidão dos cálculos.

§ 4º Nos casos em que houver alterações na proposta original que impliquem modificação no impacto previsto, o processo deverá ser devolvido ao Órgão interessado para que se pronuncie novamente quanto à adequação orçamentária e financeira.

§ 5º Os processos com matérias repetitivas referentes a mesma unidade orçamentária de origem deverão ser agrupados e encaminhados contendo a projeção total da despesa para o exercício, com a comprovação da disponibilidade orçamentária, mediante apresentação da documentação prevista no caput, para análise única.

§ 6º A concessão de serviço extraordinário ou hora extra aos servidores da Administração Direta e Indireta, deve respeitar o disposto no Decreto Municipal nº 7773/2018, ou norma posterior que vier a substituí-lo, bem como as diretrizes da Administração.

§ 7º Serão devolvidos à origem ou encaminhados para os órgãos competentes as solicitações em desacordo com as normas estabelecidas neste artigo.

§ 8º Os casos omissos que tratem de despesas de pessoal, não tratados no presente artigo, deverão ser submetidos à análise e deliberação da Secretaria de Finanças e Orçamento.

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

SEÇÃO II
DAS DESPESAS COM ADIANTAMENTOS

Art. 23. A concessão de adiantamento para despesas de pequeno valor deverá obedecer às exigências previstas na Lei nº 4172/2020, e para despesas de viagem e transporte no Decreto nº 9690/2022.

SEÇÃO III
DAS FASES: EM LIQUIDAÇÃO E LIQUIDAÇÃO

Art. 24. A fase em liquidação corresponde ao registro contábil no patrimônio, da obrigação inerente a ocorrência do fato gerador da despesa empenhada e, ao registro na conta própria de controle orçamentário, nos moldes do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público.

§ 1º A fase em liquidação corresponderá ao período necessário à adequada verificação de todos os requisitos formais e legais para a liquidação, nos moldes estabelecidos pela Lei Federal nº 4320/1964, podendo ser cancelada caso não se confirme a existência da obrigação.

§ 2º Nos casos específicos em que os requisitos formais e legais para a liquidação, ocorram imediatamente a identificação do fato gerador, a conta contábil para registro da fase em liquidação será utilizada de forma transitória, passando ao registro da liquidação.

Art. 25. As Unidades Orçamentárias deverão observar os procedimentos que antecedem o processamento da liquidação da despesa, quanto ao controle e acompanhamento dos contratos, convênios e parcerias, na forma estabelecida no Decreto nº 8419/2020.

Art. 26. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito (artigo 63 da Lei nº 4320/1964).

§ 1° Essa verificação tem por fim apurar:

I - a origem e o objeto do que se deve pagar;

II - a importância exata a pagar;

III - a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.

§ 2º A liquidação da despesa por fornecimentos efetuados ou serviços prestados terá por base:

I - o contrato, ajuste ou acordo respectivo;

II - a nota de empenho;

III - os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço.

Art. 27. O registro da liquidação das despesas será realizado pelas Divisões de Tesourarias, no Sistema Integrado de Gestão e se dará com a conferência dos documentos comprobatórios anexados ao processo digital correspondente, pelos gestores de contratos conforme Decreto nº 8419/2020, que conterá:

I – a nota de empenho;

II – o documento fiscal, que comprove recebimento do bem adquirido ou serviço prestado;

III – a medição da obra ou serviço, assinada pelo fiscal, quando de se tratar de obras e serviços de engenharia, acompanhada de:

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

a) fotos da obra referente à medição;

b) nota fiscal com número da CEI;

c) guia do INSS referente a nota fiscal para recolhimento no CEI;

d) relatório com o valor devido do FGTS, referente ao mês anterior da medição, com respectiva guia de recolhimento e comprovante de pagamento;

e) relatório da SEFIP com o valor devido do INSS, com respectiva guia de recolhimento e comprovante de pagamento, referente ao mês anterior da medição;

f) protocolo de envio da SEFIP, referente ao mês anterior da medição;

g) prova de pagamento do pessoal (folha de pagamento ou equivalente;

IV – o termo de recebimento provisório e ou definitivo, assinado pelo fiscal de contratos e gestor de contrato, de acordo com o Decreto nº 8.419 de 06 de março 2020.

Parágrafo único. O processo digital a que se refere o caput deste artigo será disponibilizado em tempo real no portal de transparência do Município, das Autarquias e Fundações.

SEÇÃO IV
DO PAGAMENTO

Art. 28. O Prefeito Municipal, o Secretário de Saúde enquanto responsável pelo Fundo Municipal de Saúde, os Presidente das Autarquias e os Diretores Presidentes nas Fundações, autorizará o pagamento das liquidações processadas, respeitados os limites relativos à Cota Financeira referida no artigo 6º deste Decreto, observando:

I – a regularidade fiscal do credor;

II – o atendimento de todos os itens previstos no artigo 26 deste Decreto.

§ 1º Os pagamentos das despesas serão realizados, respeitando a ordem cronológica das datas de suas exigibilidades (artigo 141 da Lei nº 14133/2021) e não superior a 5 (cinco) dias da data da liquidação.

§ 2º As regras previstas neste artigo estendem-se às Autarquias e Fundações, inclusive quanto ao disposto no § 1º, que as aplicarão nas suas respectivas unidades financeiras.

§ 3º Nos casos em que o valor liberado da cota financeira das fontes de recursos suportados pelo Tesouro Municipal não comportar a programação financeira da unidade orçamentária, e, quando se tratar de despesas de caráter impostergável, a unidade orçamentária deverá solicitar a alteração do valor, por meio de processos digitais no Sistema Integrado de Gestão.

Art. 29. As Unidades Orçamentárias deverão considerar a necessidade de adoção de medidas de racionalização de custos e de maximização do uso de recursos disponíveis, observando a qualidade do gasto e priorizando as despesas obrigatórias de caráter continuado, do funcionamento das unidades orçamentárias e da prestação de serviços à população.

§ 1º As despesas relativas a contratos, convênios, acordos ou ajustes de vigência plurianual, serão empenhadas em cada exercício financeiro pela parte nele a ser executada.

§ 2º Nos contratos, convênios, acordos ou ajustes, cuja duração ultrapasse um exercício financeiro, indicar-se-á o crédito e respectivo empenho para atender à despesa no exercício em curso, bem como cada parcela da despesa relativa à parte a ser executada em exercício futuro, com a declaração de que, em termos aditivos, indicar-se-ão os créditos e empenhos para sua cobertura.

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

§ 3º Os casos omissos ou extraordinários em relação ao disposto nos §§ 1º e 2º deste artigo deverão ser encaminhados à Secretaria de Finanças e Orçamento, ou equivalente nas Autarquias e Fundações para apreciação e deliberação, em caráter excepcional.

Art. 30. É vedado contrair novas obrigações de despesas cujos pagamentos previstos para o respectivo exercício prejudiquem as disponibilidades financeiras necessárias aos pagamentos de despesas anteriormente contratadas e das despesas com serviços contínuos e necessários à manutenção da Administração.

§ 1º Eventual procedimento que der causa ao descumprimento do disposto no caput deste artigo poderá implicar em responsabilização.

§ 2º Casos excepcionais devem ser submetidos à avaliação da Secretaria de Finanças e Orçamento ou equivalente, nas Autarquias e Fundações para deliberação.

Art. 31. Para dar efetividade ao disposto no artigo 28 deste Decreto, os titulares dos Órgãos e das Unidades Orçamentárias deverão:

I - estimar e programar para todo o exercício, nos limites da disponibilidade orçamentária, todas as despesas de custeio;

II - providenciar antecipadamente, observado o disposto no artigo 6º deste Decreto, a emissão das notas de empenho relativas a todas as despesas já contraídas com serviços contínuos e necessários à manutenção da Administração e com execução prevista para o período de competência.

Parágrafo único. Somente após ultimadas as providências previstas neste artigo e a identificação de saldo orçamentário disponível para todo o exercício, poder-se-á contrair novas obrigações, atendidos os demais requisitos legais.

Art. 32. Os convênios, contratos de repasse ou os aditivos a esses instrumentos que exigirem contrapartida financeira ou garantia com recursos do Tesouro Municipal deverão ser previamente avaliados pela Secretaria de Finanças e Orçamento e acompanharão declaração do Secretário da Unidade Orçamentária ou equivalente, informando a disponibilidade orçamentária e financeira.

Parágrafo único. Caso não haja, no orçamento do órgão convenente, dotação orçamentária suficiente para a contrapartida, a proposta de convênio ou contrato de repasse deverá ser submetida à avaliação prévia da Secretaria de Finanças e Orçamento.

CAPÍTULO IV
DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR

Art. 36. São despesas do exercício financeiro aquelas empenhadas até 31 de dezembro.

§ 1º No encerramento do exercício financeiro serão inscritas em Restos a Pagar as despesas empenhadas e não pagas até 31 de dezembro, distinguindo-se as processadas das não processadas.

§ 2º Consideram-se despesas processadas aquelas liquidadas e não pagas, e despesas não processadas aquelas empenhadas e não liquidadas, nos termos da Lei Federal nº 4320/1964.

§ 3º Os Restos a Pagar não Processados serão inscritos até o limite das disponibilidades de caixa apuradas no encerramento do exercício, por fonte de recursos, obedecida a ordem cronológica dos empenhos correspondentes.

Art. 37. A inscrição de despesas como Restos a Pagar ocorrerá no encerramento do exercício financeiro de emissão da Nota de Empenho, sendo que as despesas liquidadas deverão ser pagas, preferencialmente, até último dia útil do ano financeiro.

§ 1º As despesas inscritas em Restos a Pagar não Processados que não forem liquidadas até 31 de dezembro do exercício subsequente terão os saldos remanescentes cancelados, observado o cumprimento dos limites constitucionais e legais.

§ 2º Deverá ser editado Decreto informando o credor e o valor da despesa inscrita em Restos a Pagar, que será cancelada.

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

§ 3º Em caso de comprovada necessidade de liquidação em data posterior a 30 de junho, deverá ser encaminhado à Gerência Orçamentária, Contábil e Financeira, da Secretaria de Finanças e Orçamento, pelo titular da pasta da respectiva despesa, processo administrativo devidamente justificado até o dia 15 de junho, com a previsão atualizada de liquidação da despesa.

§ 4º Prescreve em 5 (cinco) anos a dívida passiva relativa aos Restos a Pagar.

Art. 38. Após o cancelamento da inscrição das despesas com Restos a Pagar, o pagamento que vier a ser reclamado poderá ser atendido à conta de dotação orçamentária destinada a despesas de exercícios anteriores.

Parágrafo único. Somente após o reconhecimento da dívida pela autoridade competente, as despesas que não tenham sido processadas na época própria e os compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício serão classificados como despesas de exercícios anteriores.

Art. 39. Demais orientações sobre o tema serão estabelecidas por Instrução Normativa do Secretário de Finanças e Orçamento.

CAPÍTULO V
DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS AÇÕES GOVERNAMENTAIS

Art. 40. O processo de Monitoramento e Avaliação da gestão governamental, especificamente quanto à execução dos indicadores dos objetivos e das metas de cada ação orçamentária constantes da Lei Orçamentária Anual, tem o objetivo de medir o desempenho e buscar o aperfeiçoamento das políticas públicas.

Parágrafo único. A avaliação de desempenho será efetuada de acordo com o Decreto nº 10418/2023, ou que vier a substituí-lo.

Art. 41. O processo de Avaliação tem o objetivo de medir o desempenho, promover o aprendizado e indicar aos decisores se o que foi planejado no PPA e nas políticas públicas foi alcançado.

Parágrafo único. O processo de Avaliação é baseado na aferição do desempenho de indicadores e metas de resultados, de programas selecionados do PPA e de políticas públicas.

CAPÍTULO VI
DOS ASPECTOS CONTÁBEIS

Art. 42. As contas de obrigações a pagar de natureza financeira de curto prazo somente poderão ter como saldo os valores não recolhidos que tenham data de vencimento compreendida até final do exercício seguinte e os valores inscritos como obrigações que estejam adequadamente documentados.

Art. 43. Os registros do passivo circulante e não circulante de origem financeira que não estejam devidamente amparados em documentação deverão ser baixados e somente serão restabelecidos em caso de apresentação de elementos que comprovem a existência da obrigação.

Art. 44. Todas as movimentações contábeis de incorporação ou baixa, especialmente aquelas que envolvem as contas de Ajustes de Exercícios Anteriores, devem ser respaldadas mediante processo administrativo formalizado e arquivado junto a Gerência Orçamentária, Contábil e Financeira ou equivalentes nas Autarquias e Fundações.

Art. 45. Até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao encerramento de cada mês, as Autarquias, as Fundações e o Poder Legislativo, com vistas à consolidação, deverão ter seus registros contábeis, financeiros e orçamentários concluídos, em caso de impedimento ou atraso, deverá informar a Gerência Orçamentária, Contábil e Financeira.

Art. 46. Além das disposições deste Decreto, as Autarquias, Fundações e os responsáveis pelos Fundos Especiais deverão providenciar, rigorosamente, o cumprimento das normas previstas, considerando-se que a avaliação das respectivas informações servirá de base para a disponibilização de recursos durante o exercício.

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

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 47. Os Secretários Municipais, os dirigentes de entidades da administração indireta e os ordenadores de despesa são responsáveis pela observância do cumprimento de todas as disposições legais aplicáveis à matéria de que trata este Decreto, especialmente as contidas na Lei Federal n° 4320/1964, na Lei Complementar Federal n° 101/2000, bem como na Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual do exercício financeiro correspondente.

Parágrafo único. O Ordenador de Despesa deverá atentar para que, ao final do exercício financeiro, a despesa empenhada esteja limitada ao total da respectiva disponibilidade financeira.

Art. 48. A Secretaria de Finanças e Orçamento estabelecerá o cronograma dos procedimentos necessários ao encerramento do exercício orçamentário, financeiro e contábil, inclusive as datas-limite para:

I - recebimento de pedidos de alterações orçamentárias e créditos adicionais;

II - emissão de empenhos;

III - recolhimento dos recursos financeiros disponíveis a título de adiantamento de viagens e adiantamento para pequenas despesas;

IV - envio de autorização de pagamento de despesas;

V - estorno de Restos a Pagar não processados de exercícios anteriores;

VI - consolidação da documentação de suporte dos registros do passivo circulante e não circulante de origem financeira e baixa dos valores inconsistentes, prescritos ou que careçam de documentação adequada à manutenção do registro contábil.

Art. 49. A edição das demais normas complementares necessárias ao cumprimento do disposto neste Decreto compete:

I - ao Secretário de Administração, por meio de Resolução Conjunta, quando a matéria versar sobre despesas de pessoal e encargos sociais e patrimônio;

II - ao Secretário de Finanças e Orçamento, nas demais hipóteses.

Art. 50. Em caráter excepcional, poderá o Chefe do Poder Executivo Municipal mediante Decreto, e o Titular do Órgão Orçamentário, por meio de Portaria, delegar competência a servidores municipais para cumprimento das disposições deste Decreto, explicitando as razões que determinaram a delegação.

Art. 51. Todas as solicitações em desacordo com as normas estabelecidas neste decreto, seja por ausência de fundamento, seja por documentos essenciais para análise do pedido, serão devolvidas à origem.

Art. 52. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"
Campo Mourão, 14 de novembro 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 6 0 4
De 14 de novembro de 2023

Dispõe sobre o processo administrativo tributário e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

Considerando os debates internos registrados no Processo Administrativo nº 13.562/2019.

D E C R E T A:

Capítulo I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A atividade vinculada e obrigatória configurada como lançamento tributário será desempenhada conforme disciplina contida na legislação aplicável, tendo como diploma de referência a Lei nº 19, de 29 de novembro de 2010 que instituiu o Código Tributário do Município de Campo Mourão – **CTM**.

§ 1º Às exigências de receitas não tributárias se aplicam as mesmas regras, no que couber.

§ 2º Todas as Secretarias executoras de atividades pertinentes a área tributária e de receitas municipais se subordinam aos procedimentos definidos neste Decreto.

§ 3º Os servidores públicos abrangidos terão prerrogativas funcionais disciplinadas a partir do Regime Jurídico Único do Município de Campo Mourão e demais regulamentos aplicáveis ao exercício dos cargos.

Art. 2º Este Decreto tem por finalidade tratar dos procedimentos relativos a:

I – manutenção da base cadastral;

II – elaboração e publicação de atos preparatórios;

III – apuração e lançamento de tributos e outras receitas;

IV – revisão de lançamento;

V – arrecadação;

VI – execução da cobrança;

VII – efetivação de baixas de créditos tributários e de outras receitas;

VIII – fiscalização tributária e de outras receitas;

IX – atenção aos contribuintes e suas demandas.

Art. 3º Respeitadas as atribuições estabelecidas em lei, a Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento – **SEFIN** coordenará as ações de arrecadação das receitas de competência do Município de Campo Mourão.

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

Capítulo II
PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Seção I
CADASTROS MUNICIPAIS

Art. 4º Para efeitos tributários os principais cadastros são:

I – CADASTRO IMOBILIÁRIO – Base para apuração e lançamento do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – **IPTU**, Imposto sobre a Transmissão de Bens Inter Vivos – **ITBI**, Taxa de Coleta de Lixo – **CL**, Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública – **COSIP,** Contribuição de Melhoria – **CM** e de receitas diversas vinculadas;

II – CADASTRO MOBILIÁRIO OU CADASTRO ECONÔMICO – Base para apuração e lançamento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – **ISSQN**, Taxa de Fiscalização da Licença para Localização e Funcionamento em horário normal e especial, Taxa de Fiscalização de Vigilância Sanitária e de receitas diversas vinculadas;

III – CADASTRO DE PESSOAS – Base para identificação e localização dos sujeitos passivos da obrigação tributária e não tributária.

Parágrafo único. Os demais cadastros disponíveis, de acesso permitido, podem ser consultados objetivando melhoria na gestão da arrecadação das receitas não tributárias.

Art. 5º As operações de manutenção e atualização cadastrais são atribuições assim designadas:

I – CADASTRO IMOBILIÁRIO: da Secretaria Municipal do Planejamento – **SEPLA**.

II – CADASTRO MOBILIÁRIO: da Secretaria Municipal do Planejamento e da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento.

III – CADASTRO DE PESSOAS: dos servidores municipais que possuem permissão de acesso ao sistema.

Parágrafo único. Para fins da aplicação da legislação tributária os servidores que atuam no Atendimento aos Contribuintes, devem manter atenção constante com relação às oportunidades de atualização de endereço e de contato, de modo a facilitar a comunicação entre a Administração Tributária e seus contribuintes, incluindo a divulgando das vantagens da adesão e validação do Domicilio Eletrônico do Contribuinte - **DEC**.

Seção II
ATOS PREPARATÓRIOS

Art. 6º Os tributos para os quais prescinde de regulamentação anual contarão com a elaboração e publicação prévia de atos específicos versando sobre a lista a seguir:

I – Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – **IPTU**;

II – Imposto sobre a Transmissão de Bens Inter Vivos – **ITBI**;

III – Taxa de Coleta de Lixo – **CL**;

IV – Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública – **COSIP**;

V – Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – **ISSQN - FIXO**;

VI – Taxa de Fiscalização da Licença para Localização e Funcionamento e Taxa de Fiscalização de Vigilância Sanitária.

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

Seção III
LANÇAMENTO TRIBUTÁRIO E DE OUTRAS RECEITAS

Art. 7º Compete a Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, por meio da Gerência de Valores Imobiliários - **GEVIM** a realização das atividades de apuração, lançamento e notificação dos contribuintes, com o objetivo do recebimento espontâneo, dos seguintes tributos e outras receitas:

I – Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – **IPTU**;

II – Imposto sobre a Transmissão de Bens Inter Vivos – **ITBI**;

III – Taxa de Coleta de Lixo – **CL**;

IV – Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública – **COSIP**;

V – Contribuição de Melhoria - **CM**;

VI – Outras receitas instituídas pela Lei Complementar Nº 19, de 29 de novembro de 2010 e alterações posteriores.

Parágrafo único. A Gerência de Valores Imobiliários também efetuará os lançamentos relativos aos Autos de Infração e outras receitas vinculadas ao Cadastro Imobiliário ou Cadastro de Contribuinte.

Art. 8º Compete a Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, por meio da Gerência de Valores Econômicos - **GEVEC** a realização das atividades de apuração, lançamento e notificação dos contribuintes, com o objetivo do recebimento espontâneo, dos seguintes tributos e outras receitas:

I - Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – **ISSQN**;

II - Taxa de Fiscalização da Licença para Localização e Funcionamento e Taxa de Fiscalização de Vigilância Sanitária;

III - Receitas Diversas instituídas pela Lei Complementar Nº 19, de 29 de novembro de 2010 e alterações posteriores.

Parágrafo único. A Gerência de Valores Econômicos também efetuará os lançamentos relativos aos Autos de Infração vinculados ao Cadastro Mobiliário e outras receitas não tributárias afetas.

Art. 9º As competências relativas às atividades de lançamento se encerram no procedimento de **INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA**.

Seção IV
COBRANÇA ADMINISTRATIVA

Art. 10. Compete Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, por meio da Gerência de Valores em Carteira e Cobrança - **GCCOB**, a execução das ações de cobrança, com o objetivo do recebimento amigável, dos tributos e outras receitas, a partir da inclusão desses créditos na Dívida Ativa do Município.

Parágrafo Único. Fica permitida a realização de eventuais atividades de cobrança relativas a créditos lançados no exercício, independente da efetivação do processo de **INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA**.

Art. 11. As ações de cobrança administrativa abrangem:

I – emissão de Avisos de Vencimento;

II – emissão de Notificação para Regularização de Débitos, por meio de quitação em cota única ou parcelamento;

III – monitoramento dos parcelamentos;

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

IV – cancelamento dos acordos de parcelamentos não cumpridos;

V – vigilância e controle dos prazos prescricionais;

VI – verificação quanto a liquidez e certeza da exigibilidade;

VII – confirmada a condição de inadimplência, emissão de Certidão de Dívida Ativa - **CDA** destinada a instrução de protesto ou abertura de processo de cobrança judicial;

VIII – realização de diligências internas e externas necessárias.

§ 1º São alternativas de cobrança os contatos por telefone, as mensagens direcionadas a endereço eletrônico ou as correspondências formais entregues via postal ou em diligências no endereço ou domicilio fiscal do devedor.

§ 2º Como último recurso se adotará a publicação de Edital de Notificação de Protesto, no Órgão Oficial Eletrônico do Município.

§ 3º Precede a emissão de **CDA** a verificação minuciosa quanto a liquidez e certeza do crédito tributário vencido e não pago, bem como quanto à precisa identificação do devedor.

Art. 12. A Gerência de Valores Imobiliários e a Gerência de Valores em Carteira e Cobrança atenderão os contribuintes interessados na obtenção de DAM's para quitação ou na formalização de acordos de parcelamento de dívidas, desde que não registradas com apontamento para protesto ou protestadas ou em execução judicial.

Art. 13. O atendimento aos contribuintes, quando sujeitos passivos de créditos objeto de apontamento de protesto ou protestado, é atribuição da exclusiva da Gerência de Valores em Carteira e Cobrança.

Parágrafo único. O atendimento de que trata o caput inclui a instrução e análise de pedidos de revisão de valores em razão da inconsistência de cálculos.

Art. 14. As competências relativas as atividades de **COBRANÇA ADMINISTRATIVA** se encerram no procedimento de remessa das **CERTIDÕES DE DÍVIDA ATIVA** para início da fase de **COBRANÇA JUDICIAL**.

Seção V
COBRANÇA JUDICIAL

Art. 15. Compete a Procuradoria-Geral do Município - **PROGE**, por meio da Diretoria de Execução Fiscal - **DEFIS** a realização das atividades de relativas a execução judicial dos créditos oriundos de tributos e outras receitas, a partir das Certidões de Dívida Ativa recebidas da Gerência de Valores em Carteira e Cobrança.

Art. 16. O atendimento aos contribuintes, quando sujeitos passivos de créditos remetidos para execução judicial ou executados, é atribuição da Diretoria de Execução Fiscal.

Parágrafo único. O atendimento de que trata o *caput* inclui a movimentação de processos face às intervenções necessárias.

Art. 17. As competências relativas às atividades de **COBRANÇA JUDICIAL** se encerram na extinção dos créditos objeto de execução fiscal.

Seção VI
ARRECADAÇÃO

Art. 18. Compete a Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, por meio da Gerência de Valores Imobiliários a realização das atividades de arrecadação dos tributos e outras receitas municipais, incluindo:

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

I – manutenção permanente de contrato de serviço de arrecadação junto a instituição bancária, mediante processo de licitação;

II – parametrização do sistema informatizado utilizado pelo Município de acordo com as normas contáveis aplicáveis e orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

III – emissão de Documento de Arrecadação Municipal - **DAM**;

IV – parcelamento de dívidas;

V – produção de relatórios de classificação das receitas a partir dos arquivos de retorno bancário;

VI – atualização dos meios de pagamentos disponibilizados aos contribuintes;

VII – outras atividades pertinentes.

§ 1º A arrecadação municipal é operacionalizada, exclusivamente, por meio de Serviço de Cobrança Bancária.

§ 2º Os incisos **III** e **IV** estão subordinados às regras do disposto no Art. 16 deste Decreto.

Art. 19. As competências relativas às atividades de **ARRECADAÇÃO** se encerram no envio das informações para os registros contábeis competentes a serem efetivados no âmbito da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento – Gerência Orçamentária, Contábil e Financeira - **GEOCF**.

Seção VII
BAIXAS

Art. 20. As formas de extinção dos créditos tributários são:

I – o pagamento;

II – a compensação;

III – a remissão;

IV – a prescrição e a decadência;

V – a conversão de depósito em renda;

VI – o pagamento antecipado e a homologação do lançamento;

VII – a consignação em pagamento;

VIII – a decisão administrativa irreformável, assim entendida a definitiva na órbita administrativa, que não mais possa ser objeto de ação anulatória;

IX – a decisão judicial passada em julgado;

X – a dação em pagamento de bens imóveis na forma e condições estabelecidas em regulamento.

Parágrafo único. A forma de extinção do crédito tributário é subordinada às normas gerais de direito tributário disciplinadas no Código Tributário Nacional.

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

Art. 21. Compete à Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, por meio de Gerência de Valores Imobiliários a realização das atividades de baixa de tributos e outras receitas municipais, mediante processamento dos arquivos de retorno bancário, ou seja, pelo pagamento.

Art. 22. As formas de extinção enumeradas do inciso II ao X serão deliberadas por meio do processo administrativo concluído em parecer fundamentado que autorize o Fisco Municipal a baixar os créditos apontados, cabendo essa atividade à:

I – SEFIN – Gerência de Valores Imobiliários, quando se tratar de créditos lançados no **CADASTRO IMOBILIÁRIO**, não inscritos em dívida ativa;

II – SEFIN – Gerência de Valores Econômicos, quando se tratar de créditos lançados no **CADASTRO MOBILIÁRIO**, não inscritos em dívida ativa;

III – SEFIN – Gerência de Valores em Carteira e Cobrança, quando se tratar de créditos em cobrança, inscritos em dívida ativa ou não.

Parágrafo único. No sistema informatizado utilizado pelo Município é obrigatório que o registro de baixa descrito no *caput* contenha a identificação do correspondente processo administrativo que autorizou sua extinção e a motivação resumida.

Seção VIII
FISCALIZAÇÃO

Art. 23. A Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento fica incumbida do acompanhamento constante do desempenho das receitas próprias, propondo ações para melhoria da arrecadação.

§ 1º Será elaborado o Plano Anual de Fiscalização Tributária - **PAFT** com o objetivo de organizar e dar publicidade aos procedimentos a serem realizados no exercício fiscal seguinte.

§ 2º As unidades administrativas deverão manter relatórios das fiscalizações realizadas, com objetivo de acompanhar a capacidade de trabalho individual e do grupo de servidores, no mínimo incluindo dados como: número do processo administrativo, requerente, assunto, resultado e valor envolvido.

Art. 24. Compete à Secretaria Municipal do Planejamento a realização das atividades de fiscalização relativa ao **CADASTRO IMOBILIÁRIO** disponibilizando base de informações consistente para o lançamento dos tributos e receitas elencadas nos incisos de I a V, do Art. 7º deste Decreto.

Seção IX
ATENDIMENTO AOS CONTRIBUINTES

Art. 25. O Atendimento aos Contribuintes, quando sujeitos passivos de créditos lançados no exercício e os inscritos em dívida ativa, será organizado e executado pela Secretaria Municipal de Finanças.

Parágrafo Único. O atendimento de que trata o ***caput*** inclui a instrução e análise de impugnações e outros pedidos de revisão de lançamento.

Art. 26. O Atendimento aos Contribuintes, quando sujeitos passivos de créditos em cobrança judicial, será organizado e executado pela Procuradoria-Geral do Município.

Capítulo III
CONSULTAS E PETIÇÕES

Art. 27. Os pedidos de consultas e requerimentos que versem sobre matéria tributários seguirão o rito estabelecido no Código Tributário do Município de Campo Mourão, e exclusivamente, serão recepcionados no formato de Processo Administrativo Digital, a partir do endereço eletrônico https://campomourao.atende.net/cidadao/pagina/protocolo.

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

Art. 28. O **CTM** apresenta na condição de colegiados passíveis de serem acionados nas análises de impugnações e recursos:

I – a Junta Fiscal, na fase de instrução;

II – o Conselho Municipal de Contribuintes, em segunda instância.

Capítulo IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. O Atendimento aos Contribuintes poderá ser disponibilizado:

I – pelo Portal do Município de Campo Mourão/Autoatendimento;

II – por telefone;

III – por e-mail;

IV – por chatbot;

V – presencial.

Parágrafo único. O atendimento pessoal goza de preferência em relação a qualquer outra modalidade.

Art. 30. Todos os servidores que desempenham funções de fiscalização e atendimento aos contribuintes, devem prestar orientação administrativa e técnica, com base nos procedimentos e legislação aplicáveis a cada demanda apresentada.

Parágrafo único. Pelo descumprimento do disposto neste Decreto, o servidor ficará sujeito às sanções previstas na legislação competente, incluindo aquelas de natureza disciplinar.

Art. 31. Cabe aos ocupantes dos cargos de Gerentes definir as permissões de acesso e de operação de cada servidor sob sua coordenação, devendo comunicar as concessões e alterações ocorridas a Secretaria Municipal de Administração – **SEADM** / Diretoria de Tecnologia da Informação – **DIRTI** para registro no perfil de usuário.

Parágrafo único. Nos casos de exoneração ou transferência de servidores entre Secretarias ou Gerências, de imediato, deverão ser canceladas todas as permissões concedidas pelo órgão de origem.

Art. 32. Os regulamentos para lançamento de tributos específicos, além dos procedimentos e requisitos próprios, definirão datas, prazos e responsáveis pela execução.

Parágrafo único. Para as demais receitas serão observadas as determinações contidas no Código Tributário do Município de Campo Mourão e os diplomas legais que instituíram sua cobrança.

Art. 33. A Praça de Atendimento localizada na Rua Brasil, 1407 – Centro – Edifício ao lado do Paço Municipal, concentrará as atividades da:

I – Gerência de Valores Imobiliários;

II – Gerência de Valores Econômicos;

III – Gerência de Valores em Carteira e Cobrança;

Parágrafo único. O funcionamento e a manutenção da Praça de Atendimento ficarão a cargo das respectivas Gerências, sob a coordenação do Gabinete do Secretário Municipal de Finanças e Orçamento.

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

Art. 34. As Secretarias que atuam nas atividades de arrecadação são responsáveis pelo acompanhamento, definição do programa de ações e avaliação de resultados.

Parágrafo único. Serão realizadas reuniões técnicas para elaboração, avaliação e revisão da política municipal de arrecadação, bem como, para definição do Calendário Fiscal do exercício seguinte.

Art. 35. As Secretarias e Gerências executoras da política municipal de arrecadação poderão propor melhorias nas atividades, incluindo:

I – a revisão da legislação municipal aplicável;

II – o aperfeiçoamento das funcionalidades de sistema;

III – a adoção de medidas de prevenção contra a evasão de receitas;

IV – o aumento da arrecadação;

V – a otimização dos canais de Atendimento aos Contribuintes;

VI – a inclusão ou exclusão de meios de pagamentos;

VII – a proposição de regulamentos específicos para atividades que mereçam esse tratamento.

Art. 36. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"
Campo Mourão, 14 de novembro de 2023

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal**

D E C R E T O Nº 1 0 6 0 5
De 14 de novembro de 2023

Atualiza o valor da Unidade Fiscal de Campo Mourão – **UFCM**.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar nº 19, de 29 de novembro de 2010, tendo em vista o contido no Protocolo nº 50290/2023, e

Considerando o procedimento de atualização anual do valor da **UFCM** estabelecido no Art. 11, da Lei Complementar Municipal nº 19, de 29 de novembro de 2010 e suas alterações posteriores;

Considerando que a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – **INPC,** divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – **IBGE**, referente ao período de novembro de 2022 a outubro de 2023 foi de 4,14% (quatro virgula quatorze por cento),

D E C R E T A:

Art. 1º A partir de 1º de janeiro de 2024 o valor da Unidade Fiscal de Campo Mourão – **UFCM** será de **R$ 4,3723.**

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

PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"
Campo Mourão, 14 de novembro de 2023

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal**

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

D E C R E T O Nº 1 0 6 0 6
De 14 de novembro de 2023

Atualiza o valor da Unidade de Valor para Custeio – **UVC**.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar nº 19, de 29 de novembro de 2010, e

Considerando a necessidade de atualização anual do valor da **UVC,** conforme dispõe o §2º, do Art. 275, da Lei Complementar nº 19, de 29 de novembro de 2010, para efeitos de lançamento e cobrança da Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública – **COSIP**;

Considerando que a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – **INPC,** divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – **IBGE**, referente ao período de novembro de 2022 a outubro de 2023 foi de 4,14% (quatro virgula quatorze por cento);

Considerando a atualização da Unidade Fiscal de Campo Mourão – **UFCM** divulgada pelo Decreto nº 10605/2023, de 14 de novembro de 2023;

Considerando o contido no Protocolo nº 50.290/2023,

D E C R E T A:

Art. 1º A partir de 1º de janeiro de 2024 a Unidade de Valor para Custeio – **UVC** será R$ 119,68 (cento e dezenove reais e sessenta e oito centavos).

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

PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"
Campo Mourão, 14 de novembro de 2023

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal**

D E C R E T O Nº 1 0 6 0 7
De 14 de novembro de 2023

Abre **Crédito Adicional Suplementar** no valor de **R$ 5.000,00 (cinco mil reais)**, no orçamento do Município de Campo Mourão, exercício financeiro de 2023, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, no uso da atribuição que lhe confere o art. 123, I, "c", da Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, Lei Municipal nº 4.395 de 23 de dezembro de 2022, e o contido no Protocolo nº 50071/2023,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto **Crédito Adicional Suplementar** de **R$ 5.000,00 (cinco mil reais),** no vigente orçamento do Município de Campo Mourão, como segue:

06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEADM
08 – GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS – GEREH
0004.0128.0052.2142 – Manutenção das Atividades em Saúde Ocupacional e Outros Benefícios
3.0.00.00.00 – Despesas Correntes
3.3.90.08.00 – 190 – Outros Benefícios Assistenciais ..... R$ 5.000,00
Fonte de Recursos: 000 – Recursos Ordinários (Livres)

Total da Suplementação ..... R$ 5.000,00

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

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito referido no artigo 1º, serão utilizados recursos, conforme disposto no inciso III, § 1º, artigo 43, da Lei Federal n. 4.320/64, conforme segue:

06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEADM
08 – GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS – GEREH
0004.0128.0052.2237 – Incentivar à Capacitação dos Servidores
3.0.00.00.00 – Despesas Correntes
3.3.90.33.00 – 192 – Passagens e Despesas com Locomoção ..... R$ 5.000,00
Fonte de Recursos: 000 – Recursos Ordinários (Livres)

Total da redução ..... R$ 5.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"
Campo Mourão, 14 de novembro de 2023

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal**

D E C R E T O Nº 1 0 6 0 8
De 14 de novembro de 2023

Abre **Crédito Adicional Suplementar** no valor de **R$ 20.000,00 (vinte mil reais)**, no orçamento do Município de Campo Mourão, exercício financeiro de 2023, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, no uso da atribuição que lhe confere o art. 123, I, "c", da Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, Lei Municipal nº 4.395 de 23 de dezembro de 2022, e o contido no Protocolo nº 50029/2023,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto **Crédito Adicional Suplementar** de **R$ 20.000,00 (vinte mil reais),** no vigente orçamento do Município de Campo Mourão, como segue:

07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO – SEFIN
01 – GABINETE DO SECRETÁRIO DE FINANÇAS
0004.0126.0051.2227 – Tecnologia da Informação – SEFIN
3.0.00.00.00 – Despesas Correntes
3.3.90.40.00 – 227 – Serviços de Tecnologia da Informação PJ ..... R$ 20.000,00
Fonte de Recursos: 000 – Recursos Ordinários (Livres)

Total da Suplementação ..... R$ 20.000,00

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito referido no artigo 1º, serão utilizados recursos, conforme disposto no inciso III, § 1º, artigo 43, da Lei Federal n. 4.320/64, conforme segue:

07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO – SEFIN
01 – GABINETE DO SECRETÁRIO DE FINANÇAS
0004.0122.0002.2018 – Manter as Atividades do Gabinete da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento
3.0.00.00.00 – Despesas Correntes
3.3.90.36.00 – 220 – Outros Serviços de Terceiros PF ..... R$ 10.000,00
Fonte de Recursos: 000 – Recursos Ordinários (Livres)

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

04 – GERÊNCIA DE VALORES EM CARTEIRA E COBRANÇA – GCCOB
0004.0129.0053.2151 – Manter as Atividades da Gerência de Valores em Carteira e Cobrança
3.0.00.00.00 – Despesas Correntes
3.3.90.36.00 – 257 – Outros Serviços de Terceiros PF ..... R$ 5.000,00
3.3.90.39.00 – 258 – Outros Serviços de Terceiros PJ ..... R$ 5.000,00
Fonte de Recursos: 000 – Recursos Ordinários (Livres)

Total da redução ..... R$ 20.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"
Campo Mourão, 14 de novembro de 2023

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal**

D E C R E T O Nº 1 0 6 0 9
De 14 de novembro de 2023

Abre **Crédito Adicional Suplementar** no valor de **R$ 2.000,00 (dois mil reais)**, no orçamento do Município de Campo Mourão, exercício financeiro de 2023, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, no uso da atribuição que lhe confere o art. 123, I, "c", da Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, Lei Municipal nº 4.395 de 23 de dezembro de 2022, e o contido no Protocolo nº 50060/2023,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto **Crédito Adicional Suplementar** de **R$ 2.000,00 (dois mil reais),** no vigente orçamento do Município de Campo Mourão, como segue:

06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEADM
08 – GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS – GEREH
0004.0128.0009.2017 – Manter as Atividades da Gerência de Recursos Humanos
3.0.00.00.00 – Despesas Correntes
3.3.90.93.00 – 187 – Indenizações e Restituições ..... R$ 2.000,00
Fonte de Recursos: 000 – Recursos Ordinários (Livres)

Total da Suplementação ..... R$ 2.000,00

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito referido no artigo 1º, serão utilizados recursos, conforme disposto no inciso III, § 1º, artigo 43, da Lei Federal n. 4.320/64, conforme segue:

06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEADM
08 – GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS – GEREH
0004.0128.0052.2237 – Incentivar à Capacitação dos Servidores
3.0.00.00.00 – Despesas Correntes
3.3.90.33.00 – 192 – Passagens e Despesas com Locomoção ..... R$ 2.000,00
Fonte de Recursos: 000 – Recursos Ordinários (Livres)

Total da redução ..... R$ 2.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"
Campo Mourão, 14 de novembro 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 6 1 0
De 14 de novembro de 2023

Abre **Crédito Adicional Suplementar** no valor de **R$ 900.000,00 (Novecentos Mil Reais)**, no orçamento do Município de Campo Mourão, exercício financeiro de 2023, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, no uso da atribuição que lhe confere o art. 123, I, "c", da Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, Lei Municipal nº 4395 de 23 de dezembro de 2022, e o contido no Protocolo nº 50566/2023,

D E C R E T A :

Art. 1º Fica aberto **Crédito Adicional Suplementar** no valor de **R$ 900.000,00 (Novecentos Mil Reais)**, no orçamento do Município de Campo Mourão, exercício financeiro de 2023, de acordo com a Lei Federal N. 4320/64, de 17 de março de 1964.

13 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E BEM ESTAR ANIMAL – SEMA
02 – GERÊNCIA DE MEIO AMBIENTE E LICENCIAMENTO AMBIENTAL
0018.0541.0060.2188 – Cidade Mais Bela
3.0.00.00.00 – Despesas Correntes
3.3.90.39.00 – 764 – Outros Serviços de Terceiros PJ ..... R$ 900.000,00
Fonte de Recursos: 000 – Recursos Ordinários (Livres)

Total da Suplementação ..... R$ 900.000,00

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito referido no artigo 1º, serão utilizados recursos, conforme disposto no inciso II, § 1º, artigo 43, da Lei Federal n. 4.320/64, provenientes do excesso de arrecadação da fonte de recursos abaixo discriminada:

Fonte de Recursos: 000 – Recursos Ordinários (Livres) ..... R$ 900.000,00

Total do Excesso de Arrecadação ..... R$ 900.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"
Campo Mourão, 14 de novembro de 2023

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal**

D E C R E T O Nº 1 0 5 9 4
De 10 de novembro de 2023

Abre **Crédito Adicional Suplementar** no valor de **R$ 40.000,00 (quarenta mil reais)**, no orçamento do Município de Campo Mourão, exercício financeiro de 2023, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, no uso da atribuição que lhe confere o art. 123, I, "c", da Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, Lei Municipal nº 4.395 de 23 de dezembro de 2022, e o contido no Protocolo nº 48938/2023,

D E C R E T A :

Art. 1º Fica aberto **Crédito Adicional Suplementar** no valor de **R$ 40.000,00 (quarenta mil reais)**, no orçamento do Município de Campo Mourão, exercício financeiro de 2023, de acordo com a Lei Federal n. 4320, de 17 de março de 1964:

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

06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEADM
003 – GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO
04.122.002.2013 – Manter as Atividades da Gerência de Patrimônio
3.0.00.00.00 – Despesas Correntes
3.3.90.30.00 – 142 – Material de Consumo ..... R$ 5.000,00
3.3.90.39.00 – 144 – Outros Serviços de Terceiros – PJ ..... R$ 35.000,00
Fonte Recursos: 000 – Recursos Ordinários (Livres)

Total da Suplementação ..... R$ 40.000,00

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito referido no artigo 1º, serão utilizados recursos, conforme disposto no inciso III, § 1º, artigo 43, da Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964, conforme segue:

06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEADM
003 – GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO
04.122.002.2138 – Regularização de Imóveis
3.0.00.00.00 – Despesas Correntes
3.3.90.36.00 – 149 – Outros serviços de terceiros – PF ..... R$ 35.000,00
3.3.90.39.00 – 150 – Outros serviços de terceiros – PJ ..... R$ 5.000,00
Fonte Recursos: 000 – Recursos Ordinários (Livres)

Total da redução ..... R$ 40.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"
Campo Mourão, 10 de novembro de 2023

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal** **REPUBLICADO POR INCORREÇÃO**

PORTARIA Nº 888/2023 - GAPRE

Inclui servidores na Portaria n° 765/2022 – GAPRE para exercer as atividades de gestão e de fiscalização de Contratos Administrativos no âmbito da Secretaria Municipal de Administração-SEADM.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o art. 123, inciso II, alínea "c", da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o contido no processo protocolizado sob o n° 50068/2023,

R E S O L V E:

Art. 1º Incluir servidores na Portaria n° 765/2022 – GAPRE para exercerem as atividades de Gestão e de Fiscalização de Contratos Administrativos no âmbito da Secretaria Municipal de Administração-SEADM, conforme abaixo nominados:

MARCOS CAMARGO
RG n° 6.547.003-9
CPF n° 019.560.219-65

JANDERSON APARECIDO MARÇAL
RG n° 12.838.915-6
CPF n° 100.475.389-61.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"
Campo Mourão, 14 de novembro de 2023

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal**

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

PORTARIA Nº 889/2023 - GAPRE

Designa servidores para compor a comissão de recebimento do objeto do contrato firmado com a empresa Triangulo Obras e Serviços - Eireli, referente ao Contrato n° 188/2023, da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o art. 123, inciso II, alínea "c", da Lei Orgânica do Município, considerando o Decreto nº 8419, de 03 de março de 2020, e tendo em vista o contido no processo protocolizado sob o n° 50088/2023,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar servidores para exercer as atividades inerentes à comissão de recebimento prevista no artigo 16 do Decreto nº 8419, de 03 de março de 2020, conforme abaixo nominados:

Titulares

IRENO DOS REIS PEREIRA
CPF: 274.362.099-49
RG: 1.965.148-7

JULIO CESAR RENISZ
CPF: 004.798.989-01
RG: 7.361.201-2

DANIEL VINICIUS COELHO
CPF 089.032.019-57
RG: 10.513.936-5

Suplentes

ADRIANO JOSE MENEZES
CPF: 008.288.179-01
RG: 7.808.095-7

FRANCO FREIRE SANCHES
CPF: 068.317.486-00
RG: 1.240.144-1

Parágrafo único. A comissão a que se refere o caput deste artigo será responsável pelo recebimento do objeto do contrato firmado com a empresa Triangulo Obras e Serviços - Eireli, referente ao Contrato n° 188/2023, da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"
Campo Mourão, 14 de novembro de 2023

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal**

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

PORTARIA Nº 890/2023 - GAPRE

Revoga a Portaria n° 389/2022 – GAPRE, que concede redução da jornada de trabalho ao servidor público municipal **Alessandre Cicero Venturelli**.

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° 4790/2022,

R E S O L V E :

Art. 1° Revogar, a partir de 01 de dezembro de 2023, a Portaria n° 389/2022 – GAPRE, que concede redução da jornada de trabalho ao servidor público municipal **Alessandre Cicero Venturelli**.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"
Campo Mourão, 14 de novembro de 2023

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal**

PORTARIA N° 883/2023 - GAPRE

Altera o art. 1° da Portaria n° 190/2023 – GAPRE que nomeia Grupo de Acompanhamento de Revisão do Plano Diretor e de Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana de Campo Mourão.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o art. 123, inciso II, alínea "c", da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o contido no processo protocolizado sob o n° 49653/2023,

R E S O L V E:

Art. 1° Alterar o art. 1° da Portaria n° 190/2023 – GAPRE, que passa a vigorar com a seguinte redação:

*"**Art. 1º Nomear**, sem ônus aos cofres públicos, os funcionários e servidores municipais, abaixo relacionados, para comporem o Grupo de Acompanhamento de Revisão do Plano Diretor e de Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana de Campo Mourão:*

***I- MEMBRO:** Ilson Rodrigues Bueno - Diretor Geral de Assuntos da Comunidade/SEMAC - Secretaria Municipal de Assuntos da Comunidade;*

***II- MEMBRO:** Rafael Fonseca de Souza - Gerente de Licitações/SEADM - Secretaria Municipal de Administração;*

***III - MEMBRO:** Aldecir Roberto da Silva - Secretário Municipal de Finanças e Orçamento/SEFIN - Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento;*

***IV- MEMBRO:** Rosinaldo Nunes Cardoso - Diretor de Inovação e Desenvolvimento Econômico/SEIDEC - Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico;*

***V- MEMBRO:** Camila Kravicz Corchak - Secretária Municipal de Saúde/SESAU - Secretaria Municipal de Saúde;*

***VI- MEMBRO:** Marina de Freitas Barbosa - Diretora Geral de Educação/SECED - Secretaria Municipal de Educação;*

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

VII- MEMBRO: *Luis Fernando de Oliveira - Gerente Administrativo e Financeiro/SEASO - Secretaria Municipal de Assistência Social;*

VIII- MEMBRO*: Franco Freire Sanchez - Secretário Municipal de Meio Ambiente e em Estar Animal - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Bem Estar Animal;*

IX- MEMBRO: *Carlos Alberto Facco – Diretor Presidente do Instituto de Pesquisa e Planejamento de Campo Mourão;*

X- MEMBRO: *Karla Maria Tureck - Diretora Presidente da FECAM - Fundação de Esportes de Campo Mourão;*

XI- MEMBRO: *Gislaine Monteiro Fabreti - Diretora Administrativa e Financeira/FUNDACAM - Fundação Cultural de Campo Mourão;*

XII- MEMBRO: *Alessandra Aparecida Lavorente Chiroli - Procuradora Geral do Município de Campo Mourão;*

XIII- MEMBRO*: Ireno dos Reis Pereira - Secretário Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana/SEIMOB - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana."*

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"
Campo Mourão, 10 de novembro de 2023

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal** **REPUBLICADO POR INCORREÇÃO**

EDITAL Nº 04/2023

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO FINAL
PROCESSO SELETIVO DE ESTÁGIO Nº 02/2023

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, **TORNA PÚBLICO** o **EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO FINAL**, com a classificação final dos candidatos, após o resultado dos recursos, do Processo Seletivo de Estágio nº. 02/2023, nos seguintes termos:

Art. 1º Fica divulgado no Anexo Único deste Edital, a HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL do Processo Seletivo de Estágio nº 02/2023, bem como, a nota final e a classificação final, nos termos do item 4 do Edital de Abertura do presente Processo Seletivo de Estágio.

Art. 2º Os candidatos que não atingirem pelo menos um acerto em cada uma das áreas de conhecimento contidas nos itens 5.1 e 5.4 serão desclassificados, por não atender os requisitos mínimos necessários para a convocação e contratação, nos termos do Edital de Abertura.

Art. 3º Quanto ao Edital de Homologação Final, não caberá recurso à Comissão Especial de Processo Seletivo de Estágio.

Art. 4º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"
Campo Mourão, 14 de novembro de 2023

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal**

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

ANEXO ÚNICO
EDITAL Nº 04/2023
EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO FINAL
PROCESSO SELETIVO DE ESTÁGIO Nº 02/2023

CLASSIFICAÇÃO GERAL

ADMINISTRAÇÃO									
Class	**Cod.**	**Nome**	**Curso**	**D.N**	**LP**	**Mat.**	**Inf.**	**Nota final**	**Resultado**
1	75382	CELSO BUNHAK	ADMINISTRAÇÃO	06/08/69	36	40	18	94	Aprovado
2	75272	HENRIQUE CUSTODIO DE OLIVEIRA BISCAIA	ADMINISTRAÇÃO	07/09/02	32	36	20	88	Aprovado
3	75217	TIAGO DIAS LIMA	ADMINISTRAÇÃO	06/04/05	36	32	14	82	Aprovado
4	75180	ANA CAROLINA RUY ATHAYDE	ADMINISTRAÇÃO - À DISTÂNCIA	24/05/95	36	28	16	80	Aprovado
5	75024	JHONATAN SILVA TANAN	ADMINISTRAÇÃO - À DISTÂNCIA	18/09/00	36	24	18	78	Aprovado
6	75094	MICHELLE CAROLINE PINHEIRO RODRIGUES	ADMINISTRAÇÃO - À DISTÂNCIA	13/01/01	32	24	14	70	Aprovado
7	75424	BRUNO OLIVEIRA DAS NEVES	ADMINISTRAÇÃO - À DISTÂNCIA	05/04/98	16	8	4	28	Aprovado

ARQUITETURA E URBANISMO									
Class.	**Cod.**	**Nome**	**Curso**	**D.N**	**LP**	**Mat.**	**Inf.**	**Nota final**	**Resultado**
1	75339	SABRINA LÍSIA PEREIRA RODRIGUES	ARQUITETURA E URBANISMO	27/01/02	40	36	14	90	Aprovado
2	75317	ANNA SANTOS THIBES	ARQUITETURA E URBANISMO	23/12/03	40	24	14	78	Aprovado
3	75351	NATALIA BRIQUESI ARISTIDES	ARQUITETURA E URBANISMO	07/01/02	32	36	10	78	Aprovado
4	75400	JOAO AUGUSTO SLOMPO	ARQUITETURA E URBANISMO	24/04/03	28	32	10	70	Aprovado
5	75117	ANA PAULA MACHADO	ARQUITETURA E URBANISMO - EAD	12/07/96	20	12	14	46	Aprovado

CIÊNCIAS CONTÁBEIS									
Class.	**Cod.**	**Nome**	**Curso**	**D.N**	**LP**	**Mat.**	**Inf.**	**Nota final**	**Resultado**
1	75406	AMANDA PRISCILA GOMES RICARDO	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	03/07/01	36	36	16	88	Aprovado
2	75381	TAINARA RIBEIRO MATARAN	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	31/12/05	28	32	18	78	Aprovado
3	75152	LETICIA MACEDO DE SOUZA	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	31/05/04	32	36	8	76	Aprovado
4	75391	SAMUEL PALMA FRANCISCO	CIÊNCIAS CONTÁBEIS - À DISTÂNCIA	03/07/02	32	12	20	64	Aprovado

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

CIÊNCIAS ECONÔMICAS									
Class.	**Cod.**	**Nome**	**Curso**	**D.N**	**LP**	**Mat.**	**Inf.**	**Nota final**	**Resultado**
1	75385	HELIO RAYONE NUNES DA CRUZ	CIÊNCIAS ECONÔMICAS	22/09/99	36	36	14	86	Aprovado
2	75425	FERNANDA CRAVICZ	CIÊNCIAS ECONÔMICAS	05/06/01	32	24	14	70	Aprovado

DIREITO									
Class.	**Cod.**	**Nome**	**Curso**	**D.N**	**LP**	**Mat.**	**C. E**	**Nota final**	**Resultado**
1	75414	MICHELE DE PIERI CIONI	DIREITO	02/03/04	30	24	36	90	Aprovado
2	75402	BARBARA DENIG TODARO	DIREITO	19/01/05	30	24	36	90	Aprovado
3	75408	JULIA DAL COL FERREIRA	DIREITO	19/08/05	27	27	36	90	Aprovado
4	75208	ANA LUIZA VIEIRA NASCIMENTO	DIREITO	21/04/03	30	21	36	87	Aprovado
5	75370	WILLIAM MOSER EVANGELISTA DE SOUZA	DIREITO	27/04/02	27	27	32	86	Aprovado
6	75378	EDUARDO SOUTO DA SILVA	DIREITO	05/03/04	27	21	36	84	Aprovado
7	75396	FERNANDA RIBEIRO QUICHABA	DIREITO	02/02/04	24	24	36	84	Aprovado
8	75415	BEATRIZ ZANZISKI DE SOUZA	DIREITO	04/03/02	24	27	32	83	Aprovado
9	75393	ANA BEATRIZ PEREIRA DA SILVA	DIREITO	28/01/04	24	18	32	74	Aprovado
10	75379	LARISSA JIOPATO	DIREITO	07/10/02	21	24	28	73	Aprovado
11	75398	TAINARA KAROLINE LIMA DA SILVA	DIREITO	06/09/02	24	24	24	72	Aprovado
12	75372	MATHEUS VINICIUS HUTYN TAVARES	DIREITO	18/08/03	24	24	24	72	Aprovado
13	75364	CAMILA MARTINS ALVES DE LIMA	DIREITO	13/09/92	21	27	16	64	Aprovado
14	75335	ADRIELY DE OLIVEIRA SALES	DIREITO	04/12/02	21	27	16	64	Aprovado
15	75397	LEONARDO BRAGA GOMES	DIREITO	02/02/05	15	24	24	63	Aprovado
16	75273	LUANA ESTEVES GEHRING	DIREITO	29/04/02	24	18	20	62	Aprovado
17	75399	GABRIEL MORAS NERY CORREIA	DIREITO	14/07/05	21	12	28	61	Aprovado
18	75253	VITOR NATANAEL MARCAL DA SILVA	DIREITO	16/04/00	12	21	28	61	Aprovado
19	75375	CESAR FELIPE CASTILHOS DE MELO	DIREITO	16/12/04	18	18	24	60	Aprovado
20	75404	EMILLY DE CASTRO	DIREITO	28/03/00	18	21	16	55	Aprovado

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

21	75405	BRUNA THAIANE DE ARAUJO	DIREITO	06/01/98	12	27	16	55	Aprovado
22	75411	GABRIELLI PRESENÇA BRAIDO	DIREITO	24/01/03	21	12	20	53	Aprovado
23	75368	ALAN JUNIOR PINHEIRO DE OLIVEIRA	DIREITO	17/03/04	18	15	16	49	Aprovado

ENFERMAGEM									
Class.	**Cod.**	**Nome**	**Curso**	**D.N**	**LP**	**Mat.**	**Inf.**	**Nota final**	**Resultado**
1	75147	THAYNARA DA SILVA	ENFERMAGEM	09/02/04	36	32	12	80	Aprovado
2	75035	ALINE FRANCIELE RIBEIRO	ENFERMAGEM - A DISTÂNCIA	02/05/89	32	36	12	80	Aprovado
3	75119	MARCELO MARQUES DE ALMEIDA	ENFERMAGEM	08/12/87	36	28	12	76	Aprovado
4	75079	VANESSA RAMOS	ENFERMAGEM	02/09/92	32	28	14	74	Aprovado
5	75167	LETICIA DE SOUZA OLIVA	ENFERMAGEM - A DISTÂNCIA	15/07/03	36	20	8	64	Aprovado
6	75128	EDUARDO AZEVEDO BENTO	ENFERMAGEM	07/04/01	8	16	8	32	Aprovado
7	75160	GUILHERME HENRIQUE DE OLIVEIRA	ENFERMAGEM - A DISTÂNCIA	22/02/02	20	4	4	28	Aprovado

ENGENHARIA AMBIENTAL									
Class.	**Cod.**	**Nome**	**Curso**	**D.N**	**LP**	**Mat.**	**Inf.**	**Nota final**	**Resultado**
1	75350	OGHENEGARE PAUL IVBROGBOR	ENGENHARIA AMBIENTAL	25/08/00	40	40	16	96	Aprovado
2	75353	MICHAEL RENKEN	ENGENHARIA AMBIENTAL	28/06/02	36	36	16	88	Aprovado
3	75202	STHEFANI SUELYN DE SOUZA DOS SANTOS	ENGENHARIA AMBIENTAL	05/09/98	32	36	18	86	Aprovado

ENGENHARIA CIVIL									
Class.	**Cod.**	**Nome**	**Curso**	**D.N**	**LP**	**Mat.**	**Inf.**	**Nota final**	**Resultado**
1	75407	CARLA PATRICIA CAVICHIOLI	ENGENHARIA CIVIL	10/09/01	36	40	20	96	Aprovado
2	75157	IGOR BARRETO SILVA	ENGENHARIA CIVIL	28/01/03	40	36	16	92	Aprovado
3	75409	PEDRO AMADO BELO DE OLIVEIRA	ENGENHARIA CIVIL	25/05/05	40	36	16	92	Aprovado
4	75426	CLAUDIA RAFAELA PEREIRA	ENGENHARIA CIVIL	05/04/99	36	36	16	88	Aprovado
5	75401	JESSICA CAMARGO DE SOUZA	ENGENHARIA CIVIL	28/09/01	32	40	16	88	Aprovado
6	75324	ANDRE JOSE ANDRADE CEZAR	ENGENHARIA CIVIL	06/05/02	28	40	18	86	Aprovado
7	75189	TIAGO DE LIMA FERNANDES	ENGENHARIA CIVIL	12/08/93	36	36	12	84	Aprovado

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

8	75249	AMANDA YARITSA PEREIRA NOGUEIRA	ENGENHARIA CIVIL	20/03/00	36	32	14	82	Aprovado
9	75163	ALICE BONIERSKI	ENGENHARIA CIVIL	25/09/04	32	36	12	80	Aprovado
10	75178	GLEICE AMANDA MOTA DE OLIVEIRA	ENGENHARIA CIVIL	24/12/03	28	36	14	78	Aprovado
11	75192	KETLEEN DEFENDE CARNEIRO	ENGENHARIA CIVIL	26/03/99	28	32	10	70	Aprovado
12	75349	MATEUS TORQUATO CANDIDO DA SILVA	ENGENHARIA CIVIL	25/05/01	28	28	12	68	Aprovado
13	75421	THAIS ROSA SANTOS	ENGENHARIA CIVIL	01/01/00	28	20	18	66	Aprovado

FARMÁCIA

Class.	Cod.	Nome	Curso	D.N	LP	Mat.	Inf.	Nota final	Resultado
1	75162	ROSANGELA ORIENTE	FARMÁCIA - EAD	19/02/90	36	20	16	72	Aprovado
2	75292	MENYANA DUTRA BOAVA	FARMÁCIA	06/05/04	24	36	12	72	Aprovado

FISIOTERAPIA

Class.	Cod.	Nome	Curso	D.N	LP	Mat.	Inf.	Nota final	Resultado
1	75120	LUAN DANIEL MEDEIROS AMERICO	FISIOTERAPIA	04/05/04	32	28	12	72	Aprovado
2	75280	MAICON FELIPE DE OLIVEIRA COLERAUS	FISIOTERAPIA	04/09/89	28	24	18	70	Aprovado
3	75205	THAMIRYS GARCIA JORGE	FISIOTERAPIA	25/08/03	24	16	8	48	Aprovado

FONOAUDIOLOGIA

Class.	Cod.	Nome	Curso	D.N	LP	Mat.	Inf.	Nota final	Resultado
1	75104	ERICCA INES MICALICHEM DA SILVA	FONOAUDIOLOGIA - EAD	09/05/95	28	36	12	76	Aprovado
2	75105	MICHELE MACHRY DA SILVA	FONOAUDIOLOGIA - EAD	28/06/93	24	24	10	58	Aprovado

FORMAÇÃO DE DOCENTES

Class.	Cod.	Nome	Curso	D.N	LP	Mat.	Inf.	Nota final	Resultado
1	75403	MAITE FERREIRA BETELLI	NEM - FORMAÇÃO DE DOCENTES DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - INTEGRADO	31/08/07	40	36	18	94	Aprovado
2	75082	SOPHIA BANDEIRA DA SILVEIRA	(4A) FORMAÇÃO DOCENTES:ED.INF E ANOS INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL	08/11/06	32	32	20	84	Aprovado

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

MEDICINA VETERINÁRIA									
Class.	**Cod.**	**Nome**	**Curso**	**D.N**	**LP**	**Mat.**	**Inf.**	**Nota final**	**Resultado**
1	75374	HELOISA GALESKI	MEDICINA VETERINÁRIA	03/01/04	36	32	12	80	Aprovado
2	75320	CAMILA MARTINS ARAUJO	MEDICINA VETERINÁRIA	18/02/03	24	36	14	74	Aprovado
3	75262	ISABELLA GANACIN MESQUITA	MEDICINA VETERINÁRIA	16/04/03	32	20	8	60	Aprovado

PEDAGOGIA									
Class.	**Cod.**	**Nome**	**Curso**	**D.N**	**LP**	**Mat.**	**Inf.**	**Nota final**	**Resultado**
1	75301	CARLA DE ALMEIDA ROCHA	PEDAGOGIA	26/02/05	36	36	12	84	Aprovado
2	75360	KAROLINE CAVALHEIRO BUENO	PEDAGOGIA	15/02/04	36	36	10	82	Aprovado
3	75377	TAMIRYS MEDEIROS	PEDAGOGIA	13/03/03	32	28	12	72	Aprovado
4	75338	LUCIMAR DUTRA RYZIK	PEDAGOGIA (7 SEMESTRES) - EAD	15/08/85	36	20	14	70	Aprovado
5	75158	LUCAS TADIOTO CINTRA	PEDAGOGIA	21/12/94	28	20	18	66	Aprovado
6	75170	JAQUELINE MILANE	PEDAGOGIA LICENCIATURA - À DISTÂNCIA	09/02/87	32	20	8	60	Aprovado
7	75216	PALOMA APARECIDA CORDEIRO BRILHADOR	PEDAGOGIA	27/12/94	12	24	12	48	Aprovado
8	75130	NEUSA CAETANO DA SILVA	PEDAGOGIA	13/12/80	28	12	6	46	Aprovado
9	75127	MICHELI DO AMARAL PAVAN	PEDAGOGIA LICENCIATURA - À DISTÂNCIA	22/09/89	24	12	8	44	Aprovado
10	75153	MARIANA DA SILVA FERREIRA	PEDAGOGIA	25/09/04	16	16	12	44	Aprovado
11	75313	SHEILA CORDEIRO	PEDAGOGIA LICENCIATURA - À DISTÂNCIA	21/02/77	20	12	10	42	Aprovado
12	75148	ALINARA SILVA SOARES	PEDAGOGIA LICENCIATURA - À DISTÂNCIA	08/10/99	20	12	8	40	Aprovado
13	75240	MARCIA CRISTINA PEREIRA	PEDAGOGIA LICENCIATURA - À DISTÂNCIA	26/10/79	24	4	10	38	Aprovado

PSICOLOGIA									
Class.	**Cod.**	**Nome**	**Curso**	**D.N**	**LP**	**Mat.**	**Inf.**	**Nota final**	**Resultado**
1	75113	GEOVANNA DOMINGUES DAS MERCER	PSICOLOGIA	19/04/01	36	36	14	86	Aprovado
2	75417	CAREN EDUARDA SOARES BONFIM	PSICOLOGIA	16/08/02	36	36	14	86	Aprovado

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

3	75224	ANA BEATRIZ PEDROZO BACELAR	PSICOLOGIA	26/05/03	36	32	14	82	Aprovado
4	75342	VITÓRIA STEPHANY BARZOTTO	PSICOLOGIA	16/06/04	36	36	10	82	Aprovado
5	75270	ISABELA BORINO DOS SANTOS	PSICOLOGIA	09/05/00	36	32	12	80	Aprovado
6	75413	ELEDIANA BENHOSSI ALVES	PSICOLOGIA	18/01/01	36	28	16	80	Aprovado
7	75186	ANA CLAUDIA STIPP PINTO	PSICOLOGIA	02/04/02	32	40	6	78	Aprovado
8	75214	GEOVANA ROMEIRO PAPAET	PSICOLOGIA	02/08/03	32	32	12	76	Aprovado

SERVIÇO SOCIAL									
Class.	**Cod.**	**Nome**	**Curso**	**D.N**	**LP**	**Mat.**	**Inf.**	**Nota final**	**Resultado**
1	75177	DANIELLE CLODOMIRA VIEIRA	SERVIÇO SOCIAL - À DISTÂNCIA	12/06/92	32	28	12	72	Aprovado

TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS									
Class	**Cod.**	**Nome**	**Curso**	**D.N**	**LP**	**Mat.**	**Inf.**	**Nota final**	**Resultado**
1	75390	PEDRO VINICIUS CHAGAS RIBEIRO	TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	02/06/05	36	36	18	90	Aprovado
2	75416	PAMELA SOPHIA LIMA DO CARMO	TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	12/10/03	36	36	16	88	Aprovado
3	75074	GUILHERME MENDES BARNABE	TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	15/12/03	40	28	16	84	Aprovado
4	75395	JEFFERSON MORALES	TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS - EAD	27/04/89	28	36	20	84	Aprovado
5	75264	MARCELUS EDUARDO LAZARIM	TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	12/12/02	24	32	12	68	Aprovado
6	75297	LUCAS DE ALMEIDA DOMINGOS	TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	24/02/03	16	32	12	60	Aprovado
7	75305	MAYCON GEOVANI MOREIRA	TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS - EAD	27/08/93	12	24	12	48	Aprovado
8	75357	PEDRO HENRIQUE PINTO DE OLIVEIRA	TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	22/11/03	24	4	4	32	Aprovado

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

TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS									
Class.	**Cod.**	**Nome**	**Curso**	**D.N**	**LP**	**Mat.**	**Inf.**	**Nota final**	**Resultado**
1	75371	EVELLYN CONFORTO DA SILVA	TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS - À DISTÂNCIA	05/06/02	28	20	12	60	Aprovado
2	75243	AMANDA DE MIRANDA	TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS - À DISTÂNCIA	29/12/97	24	24	12	60	Aprovado

TURISMO									
Class.	**Cod.**	**Nome**	**Curso**	**D.N**	**LP**	**Mat.**	**Inf.**	**Nota final**	**Resultado**
1	75394	VITORIA DA SILVA ALMEIDA	TURISMO	28/07/03	40	36	14	90	Aprovado

CLASSIFICAÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

DIREITO									
Class.	**Cod.**	**Nome**	**Curso**	**D.N**	**LP**	**Mat.**	**Inf.**	**Nota final**	**Resultado**
1	75364	CAMILA MARTINS ALVES DE LIMA	DIREITO	13/09/92	21	27	16	64	Aprovado

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 159/2023

Com base no art. 24, inciso IV, c/c art. 26, parágrafo único, inciso I, ambos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e considerando os pareceres exarados no processo administrativo protocolado sob o nº 511/2023, processo digital nº 48380/2023, fica ratificada a **Dispensa de Licitação** para a aquisição emergencial de 01 (um) Turbidímetro digital portátil. Secretaria Municipal da Saúde – SESAU, conforme especificado na requisição de compras nº 818/2023, através da empresa **DIGICROM ANALITICA LTDA** (CNPJ nº 60.160.546/0001-31), no valor total de R$ 12.653,00 (doze mil e seiscentos e cinquenta e três reais).

Campo Mourão, 13 de novembro de 2023.

Tauillo Tezelli - **Prefeito**

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 160/2023

Com base no art. 24, inciso XVII c/c art. 26, parágrafo único, inciso II, ambos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e considerando os pareceres exarados no processo administrativo sob o nº 527/2023, processo digital nº 49272/2023 – fica ratificada a **Dispensa de Licitação** visando a contratação de empresa especializada para primeira revisão especial de 20.000 KM, para manutenção da garantia de fábrica do veículo modelo Tracker, placa SED-3I52. Secretaria Municipal de Administração – SEADM, conforme descrito na requisição de compras nº 830/2023, através da empresa **ZACARIAS VEICULOS LTDA** (CNPJ nº 79.138.608/0006-41), no valor total de R$ 1.286,73 (mil e duzentos e oitenta e seis reais e setenta e três centavos).

Campo Mourão, 13 de novembro de 2023.

Tauillo Tezelli - **Prefeito**

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

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 161/2023

Com base no art. 24, inciso XXVI c/c 26, parágrafo único, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e considerando os pareceres exarados no processo administrativo protocolado sob o nº 531/2023, processo digital nº 47336/2023 – fica ratificada a **Dispensa de Licitação** para a formalização de contrato de rateio com o e pagamento de taxa de contribuição mensal para o ano de 2024. Secretaria Municipal da Saúde – SESAU, conforme especificado na requisição nº 783/2023, através do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA COMUNIDADE DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO – CISCOMCAM** (CNPJ nº 95.640.322/0001-01), no valor total de R$ 804.233,28 (oitocentos e quatro mil e duzentos e trinta e três reais e vinte e oito centavos).

Campo Mourão, 13 de novembro de 2023.

Tauillo Tezelli - **Prefeito**

DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 162/2023

Com base no art. 30, inciso VI da Lei Federal n. 13.019/14 e alterações advindas pela Lei Federal n. 13.204/15 e considerando os pareceres exarados no processo administrativo protocolado sob o nº 499/2023 – GELIC, processo digital nº 47769/2023 – fica ratificado o **Termo Dispensa de Chamamento Público**, para formalização de parceria por meio de termo de colaboração entre o Fundo Municipal de Saúde e Organização da Sociedade Civil para a prestação de serviço de atenção a pessoas com transtornos decorrentes do uso, abuso ou dependência de substâncias psicoativas, em regime de residencial em caráter voluntário para indivíduos do sexo feminino. Secretaria da Saúde - SESAU, conforme descrito na requisição de compras n° 792/2023, através da entidade **LAR DOM BOSCO - COMUNIDADE TERAPEUTICA (CNPJ: 78.194.974/0001-40),** no valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais).

Campo Mourão, 13 de novembro de 2023.

Tauillo Tezelli - **Prefeito**

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 163/2023

Com base no art. 24, inciso XVII c/c art. 26, inciso II, ambos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e considerando os pareceres exarados no processo administrativo sob o nº 532/2023, processo digital nº 49218/2023 – fica ratificada a **Dispensa de Licitação** visando a contratação de concessionária autorizada FORD para revisão obrigatória de 60.000 km do veículo FORD KA 1.0 FLEX placas BEQ-3I50 / BEQ-3I52 e BEQ-3I54, 50.000 km do veículo FORD KA 1.0 FLEX placa BEQ-3I48 e 40.000 km do veículo FORD KA 1.0 FLEX placa BEQ-3I47, da Secretaria Municipal da Saúde – SESAU, conforme descrito na requisição de compras nº 834/2023, através da empresa **PARANAVEL COMERCIAL DE VEICULOS LTDA** (CNPJ 02.710.318/0004-34) no valor total de R$ 5.788,00 (cinco mil e setecentos e oitenta e oito reais).

Campo Mourão, 13 de novembro de 2023.

Tauillo Tezelli - **Prefeito**

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N°. 082/2023

Com base no art. 25, inciso I, c/c art. 26, parágrafo único, inciso II, ambos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e nos pareceres exarados no processo administrativo nº 530/2023, processo digital nº 48532/2023, fica ratificada a **Inexigibilidade de Licitação** visando a aquisição de ornamento tecnológico (para fornecimento de internet wifi e de tomadas de energia) a ser instado em espaços públicos. Secretaria Municipal de Planejamento – SEPLA, conforme descrito na requisição de compras n° 822/2023, através da empresa **FLOWS COMERCIAL E REPRESENTAÇÃO LTDA** (CNPJ nº 27.691.205/0002-06), no valor total de R$ 162.549,32 (cento e sessenta e dois mil e quinhentos e quarenta e nove reais, e trinta e dois centavos).

Campo Mourão, 13 de novembro de 2023.

Tauillo Tezelli - **Prefeito**

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 439/2023

PROCESSO SELETIVO DE ESTÁGIO Nº 01/2023

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° 49881/2023, e

Considerando a necessidade de substituição da estagiária Milena Mayumi Costa Makimori que teve seu contrato de estágio encerrado em outubro/2023, dado o vencimento do contrato de estágio, para exercer atividades no Cadastro Único - Gerência de Planejamento e Projetos, resolve,

C O N V O C A R:

I - Pela ordem de classificação, o candidato aprovado no **Processo Seletivo de Estágio nº 01/2023**, relacionado:

Curso – Engenharia Civil

Class.	Nome
1º	Jessica Castilho Davanco

II - O candidato convocado deverá comparecer a Gerência de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, para providenciar documentação necessária para o estágio **até o dia 20/11/2023**.

PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"
Campo Mourão, 14 de novembro de 2023

Maria José Pereira da Silva - **Secretária Municipal de Administração**

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 427/2023

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° 32663/2023, e

Considerando que os candidatos convocados através do Edital nº 411/2023, não tiveram interesse na vaga ou não podem assumir, 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 - (066.308.059-25).

Cargo – Professor de Ensino Fundamental

Classif.	Nome	Média
744º (Final de Lista)	Lohayne Ribeiro Straub de Peder	20,00
745º (Final de Lista)	Thais Angela Alves Capoci	20,00
746º (Final de lista)	Thais Angela Alves Capoci	20,00

II - Os candidatos convocados devem manifestar formalmente o interesse na vaga **até o dia 13 de novembro de 2023** e comparecer a Gerência de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração (Rua Brasil, n° 1487 – Centro), **até o dia 14 de novembro de 2023**, para retirada de relação de documentos e exames médicos.

PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"
Campo Mourão, 10 de novembro de 2023

Maria José Pereira da Silva - **Secretária Municipal de Administração** **REPUBLICADO POR INCORREÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO N. 144/2023
PROCESSO LICITATÓRIO N. 457/2023 – GELIC
PROCESSO DIGITAL: N. 44892/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE LOCAÇÃO DE BARRACAS PIRÂMIDES E GRADIL PARA SECRETARIAS MUNICIPAIS.

AVISO DE RESULTADO DA LICITAÇÃO

O Município de Campo Mourão, por seu Pregoeiro, informa que foram adjudicados os itens:
0001 à empresa **BUCIOLI & PIECZARCKA LTDA** (CNPJ N.º 04.537.070/0001-34) com proposta no valor total de R$ 65.200,00 (sessenta e cinco mil e duzentos reais);
0002 e 0003 à empresa **SEA - SERVICOS DE EQUIPAMENTOS E LOCACOES EIRELI** (CNPJ N.º 06.227.610/0001-09) com proposta no valor total de R$ 105.000,00 (cento e cinco mil reais);
0004 à empresa **MARCO A DIAS TEIXEIRA EVENTOS** (CNPJ N.º 16.651.256/0001-07) com proposta no valor total de R$ 20.940,00 (vinte mil e novecentos e quarenta reais);
segundo o julgamento proferido.

Campo Mourão, 14 de novembro de 2023.

Taylon Henrique Ribeiro Gazzi **- Pregoeiro**

PREGÃO PRESENCIAL N. 145/2023
PROCESSO LICITATÓRIO N. 458/2023 – GELIC
PROCESSO DIGITAL: N. 44070/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA PARA DESMONTAGEM E MONTAGEM 12 M² DE DIVISÓRIAS, CONTENDO 08 GUICHÊS DE ATENDIMENTO E INSTALAÇÃO DE 52 M2 DE DIVISÓRIAS NOVAS MODELO EUCATEX NA COR CINZA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS.

AVISO DE RESULTADO DA LICITAÇÃO

O Município de Campo Mourão, por seu Pregoeiro, informa que foi adjudicado o item 0001 à empresa **S DO LAGO SILVA-EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA** (CNPJ N.º 03.269.422/0001-55) com proposta no valor total de **R$ 16.700,00** (quatrocentos e sessenta e três mil e setecentos e noventa reais);
segundo o julgamento proferido.

Campo Mourão, 14 de novembro de 2023.

Wagner Fonseca Souza **- Pregoeiro**

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

PREGÃO ELETRÔNICO N. 146/2023
PROCESSO LICITATÓRIO N. 472/2023 – GELIC
PROCESSO DIGITAL: N. 45508/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SEGURO VEICULAR PARA A FROTA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO.

AVISO DE RESULTADO DA LICITAÇÃO

O Município de Campo Mourão, por seu Pregoeiro, informa que foi adjudicado o item 0001 à empresa **GENTE SEGURADORA S/A** (CNPJ N.º 90.180.605/0001-02) com proposta no valor total de **R$ 102.600,00** (cento e dois mil e seiscentos reais);

Campo Mourão, 14 de novembro de 2023.

Wagner Fonseca Souza **- Pregoeiro**

PREGÃO ELETRÔNICO N. 144/2023
PROCESSO LICITATÓRIO N. 457/2023 – GELIC
PROCESSO DIGITAL: N. 44892/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE LOCAÇÃO DE BARRACAS PIRÂMIDES E GRADIL PARA SECRETARIAS MUNICIPAIS.

Examinando os autos do processo licitatório em epígrafe, observo que a licitação seguiu o procedimento legal aplicável. Assim, com fundamento no art. 4º, XXII, da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, **HOMOLOGO** o Pregão Eletrônico n.º 144/2023 à empresa **BUCIOLI & PIECZARCKA LTDA** (CNPJ N.º 04.537.070/0001-34), **SEA - SERVICOS DE EQUIPAMENTOS E LOCACOES EIRELI** (CNPJ N.º 06.227.610/0001-09) e **MARCO A DIAS TEIXEIRA EVENTOS** (CNPJ N.º 16.651.256/0001-07) segundo o julgamento proferido.

Publique-se.

Campo Mourão, 14 de novembro de 2023.

Tauillo Tezelli - **Prefeito**

PREGÃO PRESENCIAL N. 145/2023
PROCESSO LICITATÓRIO N. 458/2023 – GELIC
PROCESSO DIGITAL: N. 44070/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA PARA DESMONTAGEM E MONTAGEM 12 M² DE DIVISÓRIAS, CONTENDO 08 GUICHÊS DE ATENDIMENTO E INSTALAÇÃO DE 52 M2 DE DIVISÓRIAS NOVAS MODELO EUCATEX NA COR CINZA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS.

Examinando os autos do processo licitatório em epígrafe, observo que a licitação seguiu o procedimento legal aplicável. Assim, com fundamento no art. 4º, XXII, da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, **HOMOLOGO** o Pregão Eletrônico n.º 144/2023 à empresa **S DO LAGO SILVA-EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA** (CNPJ N.º 03.269.422/0001-55) segundo o julgamento proferido.

Publique-se.

Campo Mourão, 14 de novembro de 2023.

Tauillo Tezelli - **Prefeito**

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

PREGÃO ELETRÔNICO N. 146/2023
PROCESSO LICITATÓRIO N. 472/2023 – GELIC
PROCESSO DIGITAL: N. 45508/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SEGURO VEICULAR PARA A FROTA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO.

Examinando os autos do processo licitatório em epígrafe, observo que a licitação seguiu o procedimento legal aplicável. Assim, com fundamento no art. 4º, XXII, da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, **HOMOLOGO** o Pregão Eletrônico n.º 146/2023 à empresa **GENTE SEGURADORA S/A** (CNPJ N.º 90.180.605/0001-02) segundo o julgamento proferido.

Publique-se.

Campo Mourão, 14 de novembro de 2023.

Tauillo Tezelli - **Prefeito**

AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 10/2023

OBJETO: ALIENAÇÃO DE IMÓVEL VISANDO À IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICAS DE INCENTIVO À INDUSTRIALIZAÇÃO PARTICIPANTES DO PROGRAMA ESTADUAL PARANÁ COMPETITIVIVO E CREDENCIADAS NO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 4/2023 DA SECRETARIA DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO (SEIDEC).

PRAZO FINAL PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: 13h59 do dia 15 de dezembro de 2023.

DATA E HORÁRIO DA LICITAÇÃO: 14h do dia 15 de dezembro 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, (44) 3518-1198, no horário das 08h às 11h30, e das 13h30 às 17h.

Campo Mourão, 14 de novembro de 2023.

Rafael Fonseca de Souza - **Presidente da Comissão Permanente de Licitações – Portaria nº. 544/2023-GAPRE**

AVISO DE REVOGAÇÃO DA LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº 41/2023

O Município de Campo Mourão, Estado do Paraná, com fundamento no **artigo 49 da Lei Federal 8.666/93, §1º do art. 118 da Lei Orgânica, art. 9º da Lei 10.520/2002 e Súmula 473 do STF** e considerando o processo eletrônico nº. 46179/2023 e após reunião com os engenheiros civis na Secretaria Municipal de Planejamento (SEPLA) torna pública a **REVOGAÇÃO** da licitação em epígrafe**,** que tinha como objeto **Contratação de empresa de engenharia e/ou arquitetura para a elaboração de projetos executivos complementares e outros serviços técnicos de engenharia/arquitetura para ampliação de área de 211,94 m² da Escola Municipal Parigot de Souza.**

Campo Mourão, 14 de novembro de 2023.

Rafael Fonseca de Souza - **Presidente da Comissão Permanente de Licitações**

EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 226/2023
TOMADA DE PREÇOS Nº 037/2023 - HOMOLOGADO EM 17/10/2023
PROCESSO DIGITAL Nº 37447/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 385/2023 - GELIC

PARTES: O Município de Campo Mourão e Construtora Santos e Souza LTDA.
OBJETO: Execução de complementação da reforma do Centro Municipal de Educação Infantil Amor Perfeito, conforme projetos, planilha orçamentária, memorial descritivo e termo de referência.
VALOR TOTAL: R$ 159.045,54 (cento e cinquenta e nove mil, quarenta e cinco reais e cinquenta e quatro centavos).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 34491510103 – 368.
PRAZO DE EXECUÇÃO: 90 (noventa) dias, contados a partir do 1° (primeiro) dia útil a partir da data de emissão da Ordem de Serviço.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias, a mais do prazo de execução.
DATA DE ASSINATURA: 24 de outubro 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 234/2023
INEXIBIGILIDADE N° 079/2023 - HOMOLOGADO EM 25/10/2023
PROCESSO DIGITAL Nº 46468/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 482/2023 - GELIC

PARTES: O Município de Campo Mourão e Cerath Ambiental LTDA.
OBJETO: Contratação de empresa para ministrar curso obrigatório de transporte escolar e coletivo completos, com 50 horas cada, para servidor ocupante do cargo de motorista II, da Secretaria Municipal da Educação – SECED.
VALOR TOTAL: R$ 780,00 (setecentos e oitenta reais).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 09.02.2048.104.33903948000000 – 362.
PRAZO DE EXECUÇÃO: 05 (cinco) dias, a pós a emissão da nota de empenho.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias, contados a partir da data de assinatura.
DATA DE ASSINATURA: 13 de novembro de 2023.
FORO: Comarca de Campo Mourão.

EXTRATO DO ADITIVO Nº 001 – REFERENTE AO CONTRATO Nº 164/2023
INEXIGIBILIDADE N° 046/2023 – PROCESSO DIGITAL Nº 31585/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 348/2023 - GELIC

PARTES: O Município de Campo Mourão e SISNOR Sistema Integrado de Saúde do Norte do Paraná.
OBJETO: Acréscimo de 13,63% ao valor inicialmente contratado, conforme justificativa técnica apresentada pela SESAU por meio da CI nº 581/2023 (datado de 07/11/2023); com objeto e justificativa de QUE Considerando a Resolução Sesa n° 905/2023, de 4 de agosto de 2023, institui a Estratégia de Qualificação Hospitalar para os Internamentos de Caráter de Urgência dos usuários do SUS – Sistema Único de Saúde no Estado do Paraná – EQH – EU; QUE Considerando o objetivo dessa Resolução é ampliar o acesso, qualificação e estruturação das portas hospitalares de urgência e é destinada aos hospitais privados sem fins lucrativos e hospitais privados, contratualizados ao SUS, que são referência para os internamentos de urgência; QUE Considerando a fim de possibilitar o recebimento do recurso, será necessário que o gestor municipal encaminhe cópia do instrumento contratual atualizado com a previsão do repasse. Segundo disposto no Art. 4°, §5°, Resolução Sesa N°905/2023: "Para estimativa de valores a serem incluídos nos instrumentos contratuais deverá ser utilizado como parâmetro o custo médio da AIH de caráter de urgência aprovada no SIH/SUS no ano de 2022 no financiamento MAC; QUE Considerando a Portaria GM/MS N°1.449, de 28 de setembro de 2023, estabelece recurso financeiro do Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Grupo de Atenção Especializada, a ser incorporado ao limite financeiro de Média e Alta Complexidade (MAC) do Estado do Paraná e Município de Campo Mourão; QUE Considerando o recurso estabelecido nessa portaria se refere ao custeio diferenciado de leitos de Enfermaria Clínica de Retaguarda do SISNOR - Sistema Integrado de Saúde do Norte do Paraná, CNES 0014125, localizado no Município de Campo Mourão/PR, previstos no Plano de Ação da Rede de Atenção às Urgências e Emergências do Estado e dos Municípios do Paraná, aprovado por meio da Portaria GM/MS nº 1.923, de 27 de julho de 2017, sendo: Resolução Sesa n° 905/2023 - R$ 2.805.835,32 [aprox. 7,15%] e Portaria GM/MS N°1.449/2023 – R$ 2.544.050,00 [aprox. 6,48%]. Totalizando em um acréscimo de 13,63% o que representa o valor de R$ 5.349.885,32 (cinco milhões, trezentos e quarenta e nove mil, oitocentos e oitenta e cinco reais e trinta e dois centavos) ao item 8 do contrato.
VALOR TOTAL: R$ 5.349.885,32 (cinco milhões, trezentos e quarenta e nove mil, oitocentos e oitenta e cinco reais e trinta e dois centavos).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 11.004.2168.0010.0302.0071.333903950 – 539.
DATA DE ASSINATURA: 13 de novembro de 2023.
FORO: Comarca de Campo Mourão.

EXTRATO DO ADITIVO Nº 001 – REFERENTE AO CONTRATO Nº 179/2023
TOMADA DE PREÇOS N° 025/2023 – PROCESSO DIGITAL Nº 25223/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 272/2023 - GELIC

PARTES: O Município de Campo Mourão e E4 Construção e Manutenção de Edifícios LTDA.
OBJETO: Substituição de fiscal conforme Comunicação Interna nº 442/2023 da SEIMOB fica designado em substituição para atuar como fiscal do Contrato nº 179/2023 a seguinte servidora profissional, NATANI CRISTINA DE SOUZA.
DATA DE ASSINATURA: 10 de novembro de 2023.
FORO: Comarca de Campo Mourão.

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

EXTRATO DO ADITIVO Nº 001 – REFERENTE AO CONTRATO Nº 210/2023
INEXIBIGILIDADE N° 057/2023 – PROCESSO DIGITAL Nº 41353/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 432/2023 - GELIC

PARTES: O Fundo Municipal de Saúde e Hospital Santa Casa de Misericórdia de Campo Mourão
OBJETO: Acréscimo de valor considerando que a Resolução Sesa n° 905/2023, institui a Estratégia de Qualificação Hospitalar para os Internamentos de Caráter de Urgência dos usuários do SUS – Sistema Único de Saúde no Estado do Paraná – EQH – EU; considerando que o objetivo dessa Resolução é ampliar o acesso, qualificação e estruturação das portas hospitalares de urgência e é destinada aos hospitais privados sem fins lucrativos e hospitais privados, contratualizados ao SUS, que são referência para os internamentos de urgência; considerando que a fim de possibilitar o recebimento do recurso, será necessário que o gestor municipal encaminhe cópia do instrumento contratual atualizado com a previsão do repasse; considerando o disposto no Art. 4°, §5°, Resolução Sesa N°905/2023: "Para estimativa de valores a serem incluídos nos instrumentos contratuais deverá ser utilizado como parâmetro o custo médio da AIH de caráter de urgência aprovada no SIH/SUS no ano de 2022 no financiamento MAC"; há a necessidade de acrescer R$3.159.143,64 (três milhões, cento e cinquenta e nove mil, cento e quarenta e três reais e sessenta e quatro centavos) ao item 014 [Produção de média e/ou alta complexidade ambulatorial e/ou hospitalar] equivalente a 4,88%; através da CI nº 578/2023 SESAU/GEADM.
VALOR TOTAL: R$ 3.159.143,64 (três milhões, cento e cinquenta e nove mil, cento e quarenta e três reais e sessenta e quatro centavos).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 11.004.2168.0010.0302.0071.333.903.950 – 539.
DATA DE ASSINATURA: 13 de novembro de 2023.
FORO: Comarca de Campo Mourão.

EXTRATO DO ADITIVO Nº 004 – REFERENTE AO CONTRATO Nº 006/2022
PREGÃO ELETRÔNICO N° 121/2021 – PROCESSO DIGITAL Nº 32974/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 556/2021 - GELIC

PARTES: O Município de Campo Mourão e Berlin Finance Meios de Pagamentos LTDA – ME.
OBJETO: Acréscimo de 8100 unidades de Vale Alimentação o que representa 25%, portanto está dentro do limite estabelecido do §1º (1ª parte) do art. 65 da Lei 8.666/93. Para atender o acréscimo das 8100 unidades de vale refeição, equivale o valor de R$ 3.296.538,00 (três milhões, duzentos e noventa e seis mil, quinhentos e trinta e oito reais).
VALOR TOTAL: R$ 3.296.538,00 (três milhões, duzentos e noventa e seis mil, quinhentos e trinta e oito reais).
DATA DE ASSINATURA: 10 de novembro de 2023.
FORO: Comarca de Campo Mourão.

EXTRATO DO ADITIVO Nº 006 – REFERENTE AO CONTRATO Nº 109/2021
TOMADA DE PREÇOS N° 016/2021 – PROCESSO DIGITAL Nº 22987/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 448/2021 - GELIC

PARTES: O Município de Campo Mourão e Triangulo Obras e Serviços LTDA.
OBJETO: Readequar o prazo de vigência contratual por mais 07 (sete) meses e 27 (vinte e sete) dias tendo em vista a necessidade para que corresponda como registro da IPM, conforme justificativa proveniente da SEPLA/GAFO por meio da CI nº 045/2023 aos autos do processo administrativo nº 448/2021.
DATA DE ASSINATURA: 10 de novembro de 2023.
FORO: Comarca de Campo Mourão.

EXTRATO DO ADITIVO Nº 013 – REFERENTE AO CONTRATO Nº 146/2020
PREGÃO N° 188/2019 – PROCESSO DIGITAL Nº 25271/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 660/2019 - GELIC

PARTES: O Município de Campo Mourão e IPM Sistemas LTDA.
OBJETO: Acréscimo de R$ 5.851,25 (cinco mil, oitocentos e cinquenta e um reais e vinte e cinco centavos), equivalente a 5,2804% do valor contratual, conforme CI nº 211/2023, endo em vista o consumo do saldo devido a necessidade de manutenção no módulo Contabilidade, para correção de dados que são transmitidos para o SIM – AM (Sistema de Informações – Acompanhamento Mensal) do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
DATA DE ASSINATURA: 10 de novembro de 2023.
FORO: Comarca de Campo Mourão.

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

EXTRATO DO CONVENIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA 004/2023
PROCESSO DIGITAL Nº 25161/2023

PARTES: O Município de Campo Mourão e Fundação de Esportes de Campo Mourão.
OBJETO: Cessão de servidores a fim de aprimorar a agilidade e eficiência da Administração Pública.
PRAZO DE EXECUÇÃO: até 31 de dezembro de 2024.
PRAZO DE VIGÊNCIA: até 31 de dezembro de 2024.
DATA DE ASSINATURA: 10 de novembro de 2023.
FORO: Comarca de Campo Mourão.

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO – REFERENTE AO CONTRATO N° 214/2023
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 135/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 431/2023 - GELIC

PARTES: O Município de Campo Mourão e Companhia de Desenvolvimento, Urbanização e Saneamento de Campo Mourão – CODUSA.
OBJETO: Rescisão contratual amigável do presente contrato considerando os efeitos contratuais gerados até 10 de novembro de 2023 o qual foi regido pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações; e nos termos do Art. 78, inc. XII c/c art. 79, inc. II § 2º ambos da Lei nº8.666/93 e diante da manifestação no Processo Digital n° 40125/2023.
DATA DE ASSINATURA: 13 de novembro de 2023.
FORO: Comarca de Campo Mourão.

EXTRATO DE ADITIVO Nº 002 - REFERENTE AO TERMO DE FOMENTO 033/2022
INEXIBILIDADE Nº 072/2022 - PROCESSO DIGITAL Nº 32641/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 441/2022

PARTES: O Município de Campo Mourão e Lar de Idosos São Joaquim e Sant'Ana de Campo Mourão.
OBJETO: Alteração do plano de trabalho, em atenção à Comissão de Análise de Viabilidade e Seleção de projetos do Chamamento Público a qual foi de parecer favorável de acordo com Ata nº 025/2023 de reunião de análise de documentos realizada em 02/08/2023 e Ofício 045/2023 da Comissão de Análise de viabilidade e Seleção de Projetos do Chamamento Público de 21/06/2023; houve a elaboração da Resolução nº 009/2023 – ad referendum (Publicada no Órgão Oficial do Município nº 2942 de 25/08/2023) em que o Conselho Municipal do Idoso aprovou "ad referendum" a readequação do Plano de Trabalho e Plano de Aplicação do Termo de Fomento nº 033/2022 conforme consta no Ofício nº 061/2023 de 17/03/2023 e Ofício nº 094/2023 de 02/05/2023.
DATA DE ASSINATURA: 10 de novembro de 2023.
FORO: Comarca de Campo Mourão.

EXTRATO DO TERMO DE DOAÇÃO DE BEM MÓVEL
PROCESSO DIGITAL Nº 40719/2023

PARTES: O Município de Campo Mourão e Fundação Cultural de Campo Mourão – MUSEU
OBJETO: Doação de Bens móveis inservíveis, de propriedade do Município de Campo Mourão.
VALOR TOTAL: R$ 1.025,41
DATA DE ASSINATURA: 14/09/2023.
FORO: Comarca de Campo Mourão.

EXTRATO DO TERMO DE DOAÇÃO DE BEM MÓVEL
PROCESSO DIGITAL Nº 43623/2023

PARTES: O Município de Campo Mourão e Fundação de Esportes de Campo Mourão.
OBJETO: Doação de Bens móveis (relógio ponto), de propriedade do Município de Campo Mourão.
VALOR TOTAL: R$ 1.083,29
DATA DE ASSINATURA: 12/09/2023.
FORO: Comarca de Campo Mourão.

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

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

Atos da Administração Indireta:

CODUSA

EDITAL N.º 09.001/2023
RESULTADO DEFINITIVO DA PROVA OBJETIVA

O Diretor Presidente da Companhia de Desenvolvimento, Urbanização e Saneamento de Campo Mourão – CODUSA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICO** o **Resultado Definitivo da Prova Objetiva** do **Concurso para Emprego Público n.º 001/2023**, nos seguintes termos.

Art.1° Diante da ausência de recursos interpostos contra o resultado preliminar da prova objetiva, fica **MANTIDO** o **ANEXO III** do Edital n.º 08.001/2023, datado em 11 de outubro de 2023.

Art.2º A classificação dos candidatos aprovados na prova objetiva dar-se-á após a conclusão das demais fases constitutivas deste certame.

Art.3º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições contrárias.

Campo Mourão (PR), 18 outubro de 2023.

Luiz Carlos Rubia Malavazi - **Diretor Presidente**

EDITAL N.º 10.001/2023 –
CONVOCAÇÃO PARA PROVA PRÁTICA

O Diretor Presidente da Companhia de Desenvolvimento, Urbanização e Saneamento de Campo Mourão – CODUSA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a **Convocação para Prova Prática** do **Concurso para Emprego Público n.º 001/2023**, nos seguintes termos.

Art.1° Ficam convocados os candidatos relacionados no **ANEXO ÚNICO** deste Edital, para a **PROVA PRÁTICA** que realizar-se-á no Município de Campo Mourão, Estado do Paraná.

Art.2° A **PROVA PRÁTICA** será aplicado aos cargos de **CONTRA MESTRE, MESTE DE OBRAS, OPERADOR DE ESCAVADEIRA, OPERADOR DE COMPACTADORA DE SOLO** e **OPERADOR DE MOTONIVELADORA**, na data de **29 de OUTUBRO de 2023 (DOMINGO),** na **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA**, situada à Avenida José Tadeu Nunes, 150, Jardim Nossa Senhora Aparecida, CEP: 87.309-295, Campo Mourão - PR.

Art.3º Para conhecer o endereço do local e o horário de realização da prova prática, o candidato poderá consultar o **ANEXO ÚNICO** deste edital ou acessar a "Área do Candidato" e imprimir o **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO** que estará disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, a partir do dia **19/10/2023**. A identificação do local de realização da prova prática é de responsabilidade exclusiva do candidato, não podendo o mesmo realizar a prova em desconformidade com as disposições estabelecidas neste Edital.

Art.4º Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de documento oficial de identificação com foto (original), e o cartão de convocação do candidato impresso através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

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

I. A Prova Prática realizar-se-á, independentemente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.

Art.5º O candidato convocado para a Prova Prática deverá observar todo o disposto no item 13 do Edital de Concurso n.º 001/2023.

Art.6º Os candidatos inscritos aos cargos de **OPERADOR DE ESCAVADEIRA, OPERADOR DE COMPACTADORA DE SOLO** e **OPERADOR DE MOTONIVELADORA** deverão apresentar, ainda, a Carteira Nacional de Habilitação, conforme o requisito mínimo previsto para o ingresso no cargo, bem como 01 (uma) cópia simples da mesma, no dia de realização da prova prática. O candidato que não apresentar a CNH, conforme o requisito mínimo previsto no Edital de Concurso nº 01.001/2023, não poderá realizar a prova prática e estará automaticamente eliminado do certame.

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

Campo Mourão (PR), 18 outubro de 2023.

Luiz Carlos Rubia Malavazi - **Diretor Presidente**

Fundação FAFIPA

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO, URBANIZAÇÃO E SANEAMENTO DE CAMPO MOURÃO – CODUSA
CONCURSO PÚBLICO - 001/2023
ORGANIZAÇÃO: FUNDAÇÃO FAFIPA | CNPJ 05.566.804/0001-76 | AVENIDA PARANÁ, 794 - PARANAVAÍ|PR

CODUSA

ANEXO ÚNICO DO EDITAL N.º 10.001/2023 - CONVOCAÇÃO PARA PROVA PRÁTICA

MANHÃ - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA - PRINCIPAL - TÉRREO - RECEPÇÃO
29/10/2023 08:00

INSCRIÇÃO	NOME	ENDEREÇO	VAGA	MODALIDADE
0003885	DENILSON DA SILVA E SILVA	Avenida José Tadeu Nunes, 150, Jardim Nossa Senhora Aparecida, Campo Mourao - PR	5048 - MESTRE DE OBRAS	Ampla Concorrência
0003975	JOVACIR ROMILDO DE SOUZA KAZIK	Avenida José Tadeu Nunes, 150, Jardim Nossa Senhora Aparecida, Campo Mourao - PR	5052 - OPERADOR DE MOTONIVELADORA	Ampla Concorrência
0003899	RENATO GOMES DA SILVA	Avenida José Tadeu Nunes, 150, Jardim Nossa Senhora Aparecida, Campo Mourao - PR	5048 - MESTRE DE OBRAS	Ampla Concorrência

MANHÃ - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA - PRINCIPAL - TÉRREO - RECEPÇÃO
29/10/2023 09:00

INSCRIÇÃO	NOME	ENDEREÇO	VAGA	MODALIDADE
0003890	ELISEU DE OLIVEIRA	Avenida José Tadeu Nunes, 150, Jardim Nossa Senhora Aparecida, Campo Mourao - PR	5049 - OPERADOR DE COMPACTADORA DE SOLO	Ampla Concorrência
0003932	GILMAR DOS SANTOS	Avenida José Tadeu Nunes, 150, Jardim Nossa Senhora Aparecida, Campo Mourao - PR	5048 - MESTRE DE OBRAS	Ampla Concorrência
0003949	HÉLIO AUGUSTO KURZ	Avenida José Tadeu Nunes, 150, Jardim Nossa Senhora Aparecida, Campo Mourao - PR	5048 - MESTRE DE OBRAS	Ampla Concorrência

MANHÃ - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA - PRINCIPAL - TÉRREO - RECEPÇÃO
29/10/2023 10:00

INSCRIÇÃO	NOME	ENDEREÇO	VAGA	MODALIDADE
0004008	CLAUDEIR COIMBRA DOS SANTOS	Avenida José Tadeu Nunes, 150, Jardim Nossa Senhora Aparecida, Campo Mourao - PR	5050 - OPERADOR DE ESCAVADEIRA	Ampla Concorrência
0003994	LUIZ WILLIAN DA SILVA PINHEIRO	Avenida José Tadeu Nunes, 150, Jardim Nossa Senhora Aparecida, Campo Mourao - PR	5048 - MESTRE DE OBRAS	Ampla Concorrência
0003894	MARCOS JOVINO ALVES	Avenida José Tadeu Nunes, 150, Jardim Nossa Senhora Aparecida, Campo Mourao - PR	5048 - MESTRE DE OBRAS	Ampla Concorrência

MANHÃ - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA - PRINCIPAL - TÉRREO - RECEPÇÃO
29/10/2023 11:00

INSCRIÇÃO	NOME	ENDEREÇO	VAGA	MODALIDADE
0003996	ANDRE FERNANDES DA SILVA	Avenida José Tadeu Nunes, 150, Jardim Nossa Senhora Aparecida, Campo Mourao - PR	5048 - MESTRE DE OBRAS	Ampla Concorrência
0003985	JOAO CARLOS XAVIER	Avenida José Tadeu Nunes, 150, Jardim Nossa Senhora Aparecida, Campo Mourao - PR	5048 - MESTRE DE OBRAS	Afrodescendente

TARDE - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA - PRINCIPAL - TÉRREO - RECEPÇÃO
29/10/2023 13:00

INSCRIÇÃO	NOME	ENDEREÇO	VAGA	MODALIDADE
0003935	ADRIANO NERY THEODORO	Avenida José Tadeu Nunes, 150, Jardim Nossa Senhora Aparecida, Campo Mourao - PR	5048 - MESTRE DE OBRAS	Ampla Concorrência
0003981	EDSON DE PEDER	Avenida José Tadeu Nunes, 150, Jardim Nossa Senhora Aparecida, Campo Mourao - PR	5048 - MESTRE DE OBRAS	Ampla Concorrência

TARDE - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA - PRINCIPAL - TÉRREO - RECEPÇÃO
29/10/2023 14:00

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

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO, URBANIZAÇÃO E SANEAMENTO DE CAMPO MOURÃO – CODUSA
CONCURSO PÚBLICO - 001/2023
ORGANIZAÇÃO: FUNDAÇÃO FAFIPA | CNPJ 05.566.804/0001-76 | AVENIDA PARANÁ, 794 - PARANAVAÍ|PR

ANEXO ÚNICO DO EDITAL N.º 10.001/2023 - CONVOCAÇÃO PARA PROVA PRÁTICA

INSCRIÇÃO	NOME	ENDEREÇO	VAGA	MODALIDADE
INSCRIÇÃO	NOME	ENDEREÇO	VAGA	MODALIDADE
0004021	EDENILSON CHERES LOPES	Avenida José Tadeu Nunes, 150, Jardim Nossa Senhora Aparecida, Campo Mourao - PR	5047 - CONTRA MESTRE	Ampla Concorrência
0003904	JOSELINO NUNES DE OLIVEIRA	Avenida José Tadeu Nunes, 150, Jardim Nossa Senhora Aparecida, Campo Mourao - PR	5047 - CONTRA MESTRE	Afrodesoendente

EDITAL N.º 11.001/2023
RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA

O Diretor Presidente da Companhia de Desenvolvimento, Urbanização e Saneamento de Campo Mourão – CODUSA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICO** o **Resultado Preliminar da Prova Prática** do **Concurso para Emprego Público n.º 001/2023**, nos seguintes termos.

Art.1°Fica divulgado mediante **ANEXO ÚNICO** deste Edital, o resultado preliminar da prova prática aplicada na data pretérita de 29 de outubro de 2023, no Município de Campo Mourão, Estado do Paraná.

Art.2°O candidato poderá consultar individualmente o seu desempenho na Prova Prática, acessando o campo “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

Art.3°Quanto ao resultado da Prova Prática divulgado neste expediente, caberá interposição de recurso, no período das **0h do dia 09/11/2023 até às 23h59min do dia 10/11/2023**, observado o horário oficial de Brasília/DF. O candidato interessado em interpor recurso deverá acessar a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

Art.4º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Mourão (PR), 08 novembro de 2023.

Luiz Carlos Rubia Malavazi **- Diretor Presidente**

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

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO, URBANIZAÇÃO E SANEAMENTO DE CAMPO MOURÃO – CODUSA
CONCURSO PÚBLICO - 001/2023
ORGANIZAÇÃO: FUNDAÇÃO FAFIPA | CNPJ 05.566.804/0001-76 | AVENIDA PARANÁ, 794 - PARANAVAÍ|PR

ANEXO ÚNICO DO EDITAL N.º 11.001/2023 - RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA

5048 - MESTRE DE OBRAS - CAMPO MOURÃO

INSCRIÇÃO	NOME	PONTOS	MODALIDADE
0003894	MARCOS JOVINO ALVES	55,00	Ampla Concorrência
0003899	RENATO GOMES DA SILVA	52,00	Ampla Concorrência

5050 - OPERADOR DE ESCAVADEIRA - CAMPO MOURÃO

INSCRIÇÃO	NOME	PONTOS	MODALIDADE
0004008	CLAUDEIR COIMBRA DOS SANTOS	82,00	Ampla Concorrência

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATORIO Nº 053/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2023-REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS/INSUMOS DE CONSTRUÇÃO - EMULSÃO ASFÁLTICA PRIME EAI - PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA - MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO.

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO:

REF. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2023 – PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 018/2023, A **CODUSA-COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO, URBANIZAÇÃO E SANEAMENTO DE CAMPO MOURÃO**, por seu Pregoeiro informa que foi adjudicado o Item 01 do objeto do Anexo I á empresa **TRAÇADO CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA – C.N.P.J. Nº 00.472.805/0003-08,** pelo valor total de R$ 223.800,00 (DUZENTOS E VINTE E TRÊS MIL E OITOCENTOS REAIS); segundo o julgamento proferido.

Campo Mourão, 09 de Novembro de 2.023

CODUSA-COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO, URBANIZAÇÃO E SANEAMENTO DE C. MOURAO
Ricardo Widerski - **Pregoeiro**

PROCESSO LICITATÓRIO N.053/2023 – CODUSA.
PREGÃO PRESENCIAL N. 018/2023.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA AQUISIÇÃO DE 60,00/TON. DE EMULSÃO ASFÁLTICA PRIME - EAI- EXECUÇÃO DE OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA NAS VIAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO.

Examinando os autos do processo licitatório em epígrafe, observo que a licitação seguiu o procedimento legal aplicável. Assim, com fundamento no art. 4º, XXII, da Lei n. 10.520, de 17/07/2002, **HOMOLOGO** o Pregão Presencial n. 018/2023, do tipo maior percentual de desconto, com adjudicação feita pelo Pregoeiro à empresa **TRAÇADO CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA – C.N.P.J. 00.472.805/0003-08,** segundo o julgamento proferido.

Publique-se.

Campo Mourão, 09 de Novembro de 2023.

Luiz Carlos Rubia Malavazi **- Diretor - Presidente**

EXTRATO DE CONTRATO - FORNECIMENTO DE PRODUTOS

PARTES: CODUSA - CIA DE DESENVOLVIMENTO, URBANIZAÇÃO E SANEAMENTO DE CAMPO MOURÃO e TRAÇADO CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA - C.N.P.J. 00.472.805/0003-08.
OBJETO: Fornecimento de 60,00 (sessenta) toneladas de Emulsão Asfáltica PRIME - EAI, de acordo com as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência - pavimentação, recapeamento asfáltico e manutenção da malha asfáltica do Município de Campo Mourão - nos termos da Licitação na modalidade Pregão Presencial nº 018/2023-SRP – Processo Administrativo nº 053/2023.
VALOR DO CONTRATO: R$ 223.800,00 (Duzentos e vinte três mil e oitocentos reais).
FORMA DE PAGAMENTO: Faturado c/ 30 DD. mediante fornecimento parcelado.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 14/Novembro/2023 a 13/Novembro/2024
DA ASSINATURA: 14 de Novembro de 2.023.
FORO: Comarca de Campo Mourão – Estado do Paraná.

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

Atos da Administração Indireta:

FUNDAÇÃO CULTURAL

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO – 76/2023

Com base no artigo 25, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores e considerando os pareceres exarados no processo digital n.º 49622/2023, fica ratificada a inexigibilidade de Licitação para contratação de apresentação artística de RAP autoral, na Casa da Cultura, para Cleverson Ney, no valor total de R$ 2500,00 (dois mil e quinhentos reais).

Campo Mourão, 13 de novembro de 2023.

Roberto Cardoso – **Diretor Presidente da FUNDACAM**

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2023

OBJETO: "FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÕES ELÉTRICAS NOS PRÉDIOS DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE CAMPO MOURÃO".

PRAZO PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: até às 08h59m do dia 28 de novembro de 2023.

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: às 09 horas do dia 28 de novembro de 2023.

LOCAL PARA OBTENÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO: Portal da Transparência do Município no site https://campomourao.atende.net/transparencia/item/licitacoes-gerais, no menu Licitações Gerais, a partir do primeiro dia útil após a publicação deste aviso.

Campo Mourão, 10 de novembro de 2023.

Rodrigo dos Santos Ferreira – **Pregoeiro** - **Portaria 026/2023 - Fundacam**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 167/2023
PROCESSO DIGITAL 38385/2023

Objeto: "FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÕES ELÉTRICAS NOS PRÉDIOS DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE CAMPO MOURÃO".

AVISO DE RESULTADO DA LICITAÇÃO

A Fundação Cultural de Campo Mourão, por intermédio do seu Pregoeiro designado através da Portaria n.º 026/2023, de 07 de junho de 2023, torna público o resultado final do processo supracitado, declara como: "**LICITAÇÃO DESERTA**".

Campo Mourão, 10 de novembro de 2023.

Rodrigo dos Santos Ferreira **– Pregoeiro - Portaria n.º 026/2023 - Fundacam**

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 168/2023
PROCESSO DIGITAL 36079/2023

Objeto: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO NO PÁTIO INTERNO E EXTERNO NO PRÉDIO DA CASA DA CULTURA THOMAS EDISON DE ANDRADE VIEIRA (DEMOLIÇÃO, REQUADROS, PISO, REVESTIMENTOS, ELÉTRICA, PINTURA, FONTE DE JARDIM E OUTROS SERVIÇOS)".

AVISO DE RESULTADO DA LICITAÇÃO

A Fundação Cultural de Campo Mourão, por seu Pregoeiro informa, que foi adjudicado os itens o item 001 para a empresa **MARINHO ENGENHARIA LTDA. (CNPJ: 18.357.989/0001-50)** no valor total de R$ 196.000,00 (cento e noventa e seis mil reais). Segundo o julgamento proferido.

Campo Mourão, 13 de novembro de 2023.

Rodrigo dos Santos Ferreira **– Pregoeiro - Portaria n.º 026/2023 - Fundacam**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 168/2023
PROCESSO DIGITAL 36079/2023

Objeto: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO NO PÁTIO INTERNO E EXTERNO NO PRÉDIO DA CASA DA CULTURA THOMAS EDISON DE ANDRADE VIEIRA (DEMOLIÇÃO, REQUADROS, PISO, REVESTIMENTOS, ELÉTRICA, PINTURA, FONTE DE JARDIM E OUTROS SERVIÇOS)".

Examinando os autos do processo licitatório em epígrafe, observo que a licitação seguiu o procedimento legal aplicável. Assim, com fundamento no art. 4o, XXII, da Lei n. 10.520, de 17/07/2002, **HOMOLOGO** o Pregão nº 024/2023, do tipo menor preço, com adjudicação feita pelo Pregoeiro a empresas: **MARINHO ENGENHARIA LTDA.** (CNPJ: 18.357.989/0001-50) no valor total de R$ 196.000,00 (cento e noventa e seis mil reais). Nos termos da ata da sessão de julgamento o seu objeto.

Publique-se.

Campo Mourão, 13 de novembro de 2023.

Roberto Cardoso - **Diretor Presidente da Fundação Cultural de Campo Mourão**

PAGAMENTO DE PREMIAÇÃO

Com base na Lei Municipal nº 3.127/2013, e considerando os pareceres exarados no processo digital protocolado sob o n.º 49387/2023 – Fundacam, fica ratificado o pagamento de premiação referente ao Edital Concurso de Fotografias "Imagens da Cidade" Edição 2023, categoria Paisagem/Natureza, para Maycon Rodrigues Gozer, no valor de R$ 1.000,00 (Um mil reais).

Campo Mourão, 13 de novembro de 2023

Roberto Cardoso– **Diretor Presidente da FUNDACAM**

PAGAMENTO DE PREMIAÇÃO

Com base na Lei Municipal nº 3.127/2013, e considerando os pareceres exarados no processo digital protocolado sob o n.º 49380/2023 – Fundacam, fica ratificado o pagamento de premiação referente ao Edital Concurso de Fotografias "Imagens da Cidade" Edição 2023, categoria Foto Aérea 3º Lugar, para Mario Pinguelo Junior, no valor de R$ 900,00 (Novecentos reais).

Campo Mourão, 13 de novembro de 2023

Roberto Cardoso– **Diretor Presidente da FUNDACAM**

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

PAGAMENTO DE PREMIAÇÃO

Com base na Lei Municipal nº 3.127/2013, e considerando os pareceres exarados no processo digital protocolado sob o n.º 49377/2023 – Fundacam, fica ratificado o pagamento de premiação referente ao Edital Concurso de Fotografias "Imagens da Cidade" Edição 2023, categoria Foto Aérea 2º Lugar, para Fábio Nogaroli no valor de R$ 1.100,00 (Um mil e cem reais).

Campo Mourão, 13 de novembro de 2023

Roberto Cardoso– **Diretor Presidente da FUNDACAM**

PAGAMENTO DE PREMIAÇÃO

Com base na Lei Municipal nº 3.127/2013, e considerando os pareceres exarados no processo digital protocolado sob o n.º 49374/2023 – Fundacam, fica ratificado o pagamento de premiação referente ao Edital Concurso de Fotografias "Imagens da Cidade" Edição 2023, categoria Cenas de Rua 3º Lugar, para Luana Gouveia Viana no valor de R$ 900,00 (Novecentos reais).

Campo Mourão, 13 de novembro de 2023

Roberto Cardoso– **Diretor Presidente da FUNDACAM**

PAGAMENTO DE PREMIAÇÃO

Com base na Lei Municipal nº 3.127/2013, e considerando os pareceres exarados no processo digital protocolado sob o n.º 49372/2023 – Fundacam, fica ratificado o pagamento de premiação referente ao Edital Concurso de Fotografias "Imagens da Cidade" Edição 2023, categoria Cenas de Rua 2º Lugar, para Guilherme Vasco da Silva,no valor de R$ 1.100,00 (Um mil e cem reais).

Campo Mourão, 13 de novembro de 2023

Roberto Cardoso– **Diretor Presidente da FUNDACAM**

PAGAMENTO DE PREMIAÇÃO

Com base na Lei Municipal nº 3.127/2013, e considerando os pareceres exarados no processo digital protocolado sob o n.º 49366/2023 – Fundacam, fica ratificado o pagamento de premiação referente ao Edital Concurso de Fotografias "Imagens da Cidade" Edição 2023, categoria Cenas de Rua 1º Lugar, para Sabrina Zanoni Turci,no valor de R$ 1.350,00 (Um mil, trezentos e cinquenta reais).

Campo Mourão, 13 de novembro de 2023

Roberto Cardoso– **Diretor Presidente da FUNDACAM**

Atos da Administração Indireta:

FUNDAÇÃO DE ESPORTES

AVISO DE RESULTADO
PREGÃO PRESENCIAL 23/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 64/2023 – FECAM

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE REFORMA DO GINÁSIO HAROLDO GONÇALVES NETO E CANCHA DE BOCHA.
Fundação de Esportes de Campo Mourão – FECAM, por intermédio do Pregoeiro designado através da Portaria nº 013/2023 - FECAM, publicada no Órgão Oficial do Município n° 2939 de 15 de agosto de 2023, informa que o item 1 com valor total de R$ 99.150,00 (noventa e nove mil e cento e cinquenta reais) foi adjudicado a R. P. BRUNO ALEXANDRE PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA (CNPJ: 41.011.128/0001-38), conforme julgamento proferido.

Campo Mourão - PR, 13 de novembro de 2023.

Flavio Kurek – **Pregoeiro – Portaria nº 013/2023 - FECAM**

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

Atos do Poder Legislativo:

CÂMARA DE VEREADORES

INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 06/2023
De 10 de Novembro de 2023.

Institui a Política de Governança das Contratações no âmbito do Poder Legislativo do Município de Campo Mourão, Estado do Paraná, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

A MESA EXECUTIVA DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais, de acordo com a 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,

RESOLVE:

INSTRUÇÃO NORMATIVA:

Considerando a edição do Decreto Municipal nº 10.196, de 03 de maio de 2023 e da Instrução Normativa nº 04/2023, que regulamentam a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no que se refere às Licitações e Contratos Administrativos no âmbito do Poder Legislativo do Município de Campo Mourão, Estado do Paraná;

Considerando a Lei Complementar Municipal nº 57, de 02 de dezembro de 2019, que instituiu o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas, empresas de pequeno porte e aos microempreendedores individuais no âmbito do Município de Campo Mourão;

Considerando que compete ao Município definir, em norma própria, regras específicas para o cumprimento das determinações gerais previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

Considerando a necessidade de observância aos princípios previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assim como às disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro); e

Considerando que a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 atribui à alta administração do órgão ou entidade a governança das contratações e a implementação de 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 no caput do artigo 11 da referida Lei, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

CAPÍTULO I
OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º Fica instituída a Política de Governança das Contratações no âmbito do Poder Legislativo do Município de Campo Mourão, Estado do Paraná.

§ 1º A alta administração do Poder Legislativo do Município de Campo Mourão de que trata o caput deste artigo devem implementar e manter mecanismos e instrumentos de governança das contratações em consonância com esta Instrução Normativa.

CAPÍTULO II
DEFINIÇÕES

Art. 2º Para os efeitos do disposto nesta Instrução Normativa considera-se:

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

I - Alta administração: gestores que integram o nível executivo do órgão ou da entidade, com poderes para estabelecer as políticas, os objetivos e conduzir a implementação da estratégia para cumprir a missão da organização, quais sejam: Mesa Executiva;

II - Estrutura: maneira como estão divididas as responsabilidades e a autoridade para a tomada de decisões em uma organização;

III - Governança: conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade;

IV - Gestão: capacidade de planejar, organizar, dirigir e controlar, buscando obter a melhor relação entre recurso público, ação e resultado, por meio de atividades relacionadas ao gerenciamento do que precisa ser feito;

V - Instrumento de Maturidade da Gestão - IMG: instrumento estruturado a partir dos critérios do modelo Gestão.gov.br, que visa especificamente a implementação objetiva das condições para o aprimoramento da governança e da gestão dos órgãos e entidades que operacionalizam parcerias por meio da Plataforma+Brasil;

VI - Sistema gestao.gov.br: ferramenta web desenvolvida para aplicação do IMG;

VII - Modelo de governança e gestão - gestao.gov.br: é um modelo de referência em gestão organizacional que reúne os elementos necessários à obtenção de um padrão gerencial de classe mundial, oferecendo aos órgãos e entidades públicas parâmetros para a avaliação e melhoria contínua da maturidade da gestão;

VIII - Governança das contratações públicas: conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão das contratações públicas, visando contribuir com as decisões do órgão ou entidade para o alcance de seus objetivos, com riscos aceitáveis;

IX - Metaprocesso de contratação pública: rito integrado pelas fases de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e gestão do contrato, e que serve como padrão para que os processos específicos de contratação sejam realizados;

X - Negócio de impacto: empreendimento com o objetivo de gerar impacto socioambiental e resultado financeiro positivo de forma sustentável, nos termos do que dispõe a legislação local e aplicando-se no que couber o Decreto Federal nº 9.977, de 19 de agosto de 2019 ou outro que vier a substituí-lo;

XI - Plano de Contratações Anual: instrumento de governança, elaborado anualmente pelos órgãos e entidades, contendo todas as contratações que se pretende realizar ou prorrogar no exercício subsequente, com o objetivo de racionalizar as contratações sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração da respectiva lei orçamentária do ente federativo;

XII - Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS: instrumento de governança, vinculado ao planejamento estratégico do órgão ou entidade, ou instrumento equivalente, e às leis orçamentárias, que estabelece a estratégia das contratações e da logística no âmbito do órgão ou entidade, considerando objetivos e ações referentes a critérios e a práticas de sustentabilidade, nas dimensões econômica, social, ambiental e cultural;

XIII - Valor público: produtos e resultados gerados, preservados ou entregues pelo órgão ou entidade que representem respostas efetivas e úteis às necessidades ou às demandas de interesse público e modifiquem aspectos do conjunto da sociedade ou de grupos específicos reconhecidos como destinatários legítimos de bens e serviços públicos;

XIV - Índice Integrado de Governança e Gestão Pública - IGG: indicador baseado em metodologia desenvolvida pelo Tribunal de Contas da União que mensura a capacidade do órgão ou entidade implementar boas práticas de governança pública; e

XV – Risco: evento futuro e identificado, ao qual é possível associar uma probabilidade de ocorrência e um grau de impacto, que afetará, positiva ou negativamente, os objetivos a serem atingidos, caso ocorra.

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

CAPÍTULO III
FUNDAMENTOS

SEÇÃO I
DOS OBJETIVOS

Art. 3º A governança das contratações deve ter os seguintes objetivos:

I - Assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajosa para o Poder Legislativo, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

II - Assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;

III - Evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;

IV - Incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável;

V - Promover a internalização de tecnologias diferenciadas e sistemas construtivos inovadores que promovam a melhoria na produtividade, sustentabilidade ambiental, eficiência e qualidade; e

VI – Promover o empreendedorismo e o desenvolvimento local e regional, propiciando condições sustentáveis e íntegras de negócios públicos.

Parágrafo único. A alta administração do Poder Legislativo do Município de Campo Mourão 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 do processo licitatório, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

SEÇÃO II
DOS PRINCÍPIOS

Art. 4º São princípios da governança das contratações:

I - Confiabilidade: capacidade dos órgãos ou entidades de minimizar as incertezas para os cidadãos nos ambientes econômico, social e político;

II - Eficiência: ato de gerir recursos e obter resultados com qualidade adequada ao menor custo possível, primando pela melhor relação entre serviço e gasto;

III - Equidade: tratamento justo a todas as partes interessadas, considerando seus direitos, deveres, necessidades, interesses e expectativas;

IV - Integridade: princípio que confere capacidade aos órgãos e entidades de prevenir e de mitigar desvios éticos, fraudes e corrupção na tomada de decisões e nos processos de trabalho, a fim de garantir a entrega dos resultados esperados pela sociedade;

V - Legitimidade: garantia, além da conformidade legal, de que os atos administrativos estejam adequados, em sua substância, aos princípios gerais que devem nortear o Poder Legislativo e vinculados ao bem comum e aos interesses fundamentais da sociedade;

VI - Prestação de contas e responsabilidade (accountability): obrigação que têm as pessoas ou entidades às quais se tenha confiado recursos, incluídas as empresas e corporações públicas, de assumir as responsabilidades de ordem fiscal, gerencial e programática que lhes foram conferidas e de informar o cumprimento a quem lhes delegou essas responsabilidades;

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

VII - Responsabilidade: zelo pela sustentabilidade dos órgãos e entidades, visando sua longevidade; e

VIII - Transparência: divulgação proativa de informações de interesse público relativas à instituição, sempre que possível, independentemente de requerimento.

SEÇÃO III
DAS DIRETRIZES

Art. 5º São diretrizes da governança nas contratações públicas:

I - Promoção do desenvolvimento nacional sustentável, em consonância com a Estratégia Federal de Desenvolvimento e com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável e em conformidade com o Programa de Incentivo ao Desenvolvimento Econômico e Sustentável no município de Campo Mourão;

II - Promoção do tratamento diferenciado e simplificado à microempresa e à empresa de pequeno porte, em especial a local e regional;

III - Promoção de ambiente negocial íntegro e confiável;

IV - Alinhamento das contratações públicas aos planejamentos estratégicos dos órgãos e entidades, bem como às leis orçamentárias;

V - Fomento à competitividade nos certames, diminuindo a barreira de entrada a fornecedores em potencial;

VI - Aprimoramento da interação com o mercado fornecedor, como forma de se promover a inovação e de se prospectarem soluções que maximizem a efetividade da contratação;

VII - Desburocratização, incentivo à participação social, uso de linguagem simples e de tecnologia, bem como as demais diretrizes do Governo Digital, dispostas no artigo 3º da Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021, e do artigo 5º da Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017;

VIII - Transparência processual; e

IX - Padronização e centralização de procedimentos, sempre que pertinente.

CAPÍTULO IV
INSTRUMENTOS

SEÇÃO I
DOS INSTRUMENTOS

Art. 6º São considerados instrumentos de governança nas contratações públicas, dentre outros:

I - Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS;

II - Plano de Contratações Anual - PCA;

III - Política de Gestão de Estoques;

IV - Gestão por Competências;

V - Diretrizes para a Gestão de Contratos;

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

VI - Definição de Estrutura da Área de Contratações Públicas;

VII - Gestão de Riscos e Controle Preventivo;

VIII - Política de Interação com o Mercado Fornecedor;

IX – Políticas Públicas Aplicadas ao Processo de Contratação.

Parágrafo único. Os instrumentos de governança de que trata este artigo devem estar alinhados entre si.

SUBSEÇÃO I
DO PLANO DIRETOR DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL - PLS

Art. 7º O Poder Legislativo do Município de Campo Mourão, Estado do Paraná, poderá elaborar e implementar seu Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS, podendo utilizar como parâmetro o modelo federal definido na Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021, e suas atualizações.

Parágrafo único. Os critérios e práticas definidos pelo PLS deverão ser considerados para fins de definição:

I - Da especificação do objeto a ser contratado;

II - Das obrigações da contratada; ou

III - De prova do atendimento de requisitos previsto em lei especial, quando for o caso, de acordo com o disposto no inciso IV do caput do artigo 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 8º Os PLS devem conter, no mínimo:

I - Diretrizes para a gestão estratégica das contratações e da logística no âmbito do órgão;

II - Metodologia para aferição de custos indiretos, que poderão ser considerados na escolha da opção mais vantajosa ao órgão, relacionados às despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação, tratamento de resíduos sólidos e impacto ambiental, entre outros fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto contratado;

III - Ações voltadas para:
a) promoção da racionalização e do consumo consciente de bens e serviços;
b) racionalização da ocupação dos espaços físicos;
c) identificação dos objetos de menor impacto ambiental;
d) fomento à inovação no mercado;
e) inclusão dos negócios de impacto nas contratações públicas;
f) empreendedorismo local e regional; e
g) divulgação, conscientização e capacitação acerca da logística sustentável.

IV - Responsabilidades dos atores envolvidos na elaboração, na execução, no monitoramento e na avaliação do PLS; e

V - Metodologia para implementação, monitoramento e avaliação do PLS.

Art. 9º O PLS deverá nortear a elaboração:

I - Do Plano de Contratações Anual;

II - Dos Estudos Técnicos Preliminares; e

III - Dos Anteprojetos, dos Projetos Básicos ou dos Termos de Referência de cada contratação.

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

Art. 10. Os objetivos dispostos no artigo 3º desta Instrução Normativa deverão, sempre que possível, ser desdobrados em indicadores e metas, e monitorados pelo PLS.

Art. 11. O PLS será publicado no sítio eletrônico oficial do Poder Legislativo de Campo Mourão.

SUBSEÇÃO II
DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA

Art. 12. O Poder Legislativo de Campo Mourão, Estado do Paraná deverá elaborar o Plano de Contratações Anual, conforme prevê a Instrução Normativa nº 04/2023, e possíveis alterações.

SUBSEÇÃO III
DA POLÍTICA DE GESTÃO DE ESTOQUES

Art. 13. Compete ao Poder Legislativo de Campo Mourão, quanto à gestão de estoques do processo de contratações públicas garantir os níveis de estoque mínimos para que não haja ruptura no suprimento, adotando-se, sempre que possível, soluções de suprimento conforme demanda.

SUBSEÇÃO V
DA GESTÃO POR COMPETÊNCIAS

Art. 14. Compete ao Poder Legislativo de Campo Mourão, quanto à gestão por competências do processo de contratações públicas:

I - Assegurar a aderência às normas, regulamentações e padrões estabelecidos pelo Poder Legislativo, quanto às competências para os agentes públicos que desempenham papéis ligados à governança, à gestão e à fiscalização das contratações;

II - Garantir que a escolha dos ocupantes de funções-chave, funções de confiança ou cargos em comissão, na área de contratações, seja fundamentada nos perfis de habilidades e competências definidos conforme o inciso I supra, observando os princípios da transparência, da eficiência e do interesse público, bem como os requisitos definidos no artigo 7º da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas do Poder Legislativo regulamentadoras da matéria; e

III - Elencar, no Plano de Desenvolvimento de Pessoas – PDP e nas diretrizes do Departamento de Recursos Humanos, ações de desenvolvimento dos agentes que atuam no processo de contratação, contemplando aspectos técnicos, gerenciais e comportamentais desejáveis ao bom desempenho de suas funções.

SUBSEÇÃO VI
DAS DIRETRIZES PARA A GESTÃO DOS CONTRATOS

Art. 15. Compete ao Poder Legislativo de Campo Mourão, quanto à gestão dos contratos:

I - Avaliar a atuação do contratado no cumprimento das obrigações assumidas, baseando-se em indicadores objetivamente definidos, sempre que aplicável;

II - Introduzir rotina aos processos de pagamentos dos contratos, incluindo as ordens cronológicas de pagamento, juntamente com sua memória de cálculo, relatório circunstanciado, proposições de glosa e ordem bancária;

III - Estabelecer diretrizes para a nomeação de gestores e fiscais de contrato, com base no perfil de habilidades e competências, e evitando a sobrecarga de atribuições;

IV - Modelar o processo sancionatório decorrente de contratações públicas, estabelecendo-se, em especial, critérios objetivos e isonômicos para a determinação da dosimetria das penas, com fulcro no § 1º do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

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

V - Prever a implantação de programas de integridade pelo contratado, de acordo com a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, na hipótese de objetos de grande vulto, e para os demais casos, quando aplicável; e

VI - Constituir, com base no relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, base de dados de lições aprendidas durante a execução contratual, como forma de aprimoramento das atividades do órgão, e que deverão obrigatoriamente servir de parâmetro para as futuras contratações.

SUBSEÇÃO VII
DA DEFINIÇÃO DE ESTRUTURA DA ÁREA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Art. 16. Compete ao Poder Legislativo de Campo Mourão, quanto à estrutura da área de contratações públicas:

I - Proceder, periodicamente, à avaliação quantitativa e qualitativa do pessoal, de forma a delimitar as necessidades de recursos materiais e humanos;

II - Estabelecer em normativos internos:
a) competências, atribuições e responsabilidades dos agentes, incluindo a responsabilidade pelo estabelecimento de políticas e procedimentos de controles internos necessários para mitigar os riscos; e
b) política de delegação de competência para autorização de contratações, se pertinente.

III - Avaliar a necessidade de atribuir a um comitê, integrado por representantes dos diversos setores da organização, a responsabilidade por auxiliar a alta administração nas decisões relativas às contratações; e

IV - Zelar pela devida segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea nas funções mais suscetíveis a riscos.

SUBSEÇÃO VIII
DA GESTÃO DE RISCOS E CONTROLE PREVENTIVO

Art. 17. Compete ao Poder Legislativo de Campo Mourão, quanto à gestão de riscos e ao controle preventivo do processo de contratação pública:

I - Estabelecer diretrizes para a gestão de riscos e o controle preventivo que contemplem os níveis do metaprocesso de contratações e dos processos específicos de contratação;

II - Realizar a gestão de riscos e o controle preventivo do metaprocesso de contratações e dos processos específicos de contratação, quando couber, conforme as diretrizes de que trata o inciso I supra;

III - Incluir nas atividades de auditoria interna a avaliação da governança, da gestão de riscos e do controle preventivo nas contratações; e

IV - Assegurar que os responsáveis pela tomada de decisão, em todos os níveis do órgão ou da entidade, tenham acesso tempestivo às informações relativas aos riscos aos quais está exposto o processo de contratações, inclusive para determinar questões relativas à delegação de competência, se for o caso.

Parágrafo único. A gestão de riscos e o controle preventivo deverão racionalizar o trabalho administrativo ao longo do processo de contratação, estabelecendo-se controles racionais e proporcionais aos riscos e suprimindo-se rotinas puramente formais.

Art. 18. Na fase de planejamento da contratação, na fase de seleção de fornecedor e na fase contratual deverá ser realizado o gerenciamento dos eventuais riscos que possam comprometer o sucesso da licitação ou da contratação, no sentido de constatar eventuais descumprimentos ou inadequação do objeto à necessidade do Poder Legislativo, com vistas a identificar possíveis oportunidades e ameaças ao resultado útil da contratação.

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

§ 1º O gerenciamento de riscos consiste no procedimento de identificar, analisar, avaliar, tratar, registrar, monitorar e comunicar potenciais eventos ou situações, que em caso de ocorrência, possam causar prejuízo à contratação, considerando o histórico das contratações, intercorrências de licitações desertas e/ou fracassadas, produtos ou serviços entregues em desconformidade ou baixa qualidade e será composto das seguintes etapas:

I - Identificação de riscos: processo de busca, reconhecimento e descrição de riscos, que envolve a identificação de suas fontes, causas e consequências potenciais, podendo envolver dados históricos, análises teóricas, opiniões de pessoas informadas e de especialistas, e as necessidades das partes interessadas;

II - Análise de riscos: compreensão das causas e consequências imediatas, envolvendo a consideração detalhada de incertezas, fontes de risco, cenários, controles e sua eficácia;

III - Avaliação de riscos: processo que visa apoiar decisões sobre como responder a riscos e que envolve a comparação de resultados da análise de riscos com a assunção deste pelo Poder Legislativo, ponderando a probabilidade de ocorrência e o impacto;

IV - Tratamento de riscos: qualquer ação adotada para lidar com risco, podendo consistir em:
a) evitar o risco pela decisão de não iniciar ou descontinuar qualquer atividade à qual o risco está relacionado;
b) transferir ou compartilhar o risco entre as partes, de forma a permitir o equilíbrio contratual;
c) mitigar o risco em sua probabilidade de ocorrência e/ou suas consequências; e
d) aceitar o risco por uma escolha consciente e justificada.

V - Monitoramento de riscos: consiste nas atividades de controle, coleta e análise de informações, registro de resultados e relato que mensura a aplicação das respostas aos riscos.

Art. 19. Compete ao Poder Legislativo de Campo Mourão, adotar todas as condutas necessárias para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de:

I - Obter a excelência nos resultados das contratações celebradas;

II - Evitar inexecuções contratuais que possam comprometer os objetivos de gestão pretendidos;

III - Evitar sobre preço e superfaturamento quando das execuções contratuais;

IV - Prevenir e reprimir práticas corruptas, práticas fraudulentas, práticas colusivas ou práticas obstrutivas nos processos de contratação pública;

V - Garantir que a contratação pública constitua efetivo instrumento de fomento da sustentabilidade em suas dimensões ambiental, social e econômica;

VI - Realizar o gerenciamento dos riscos das licitações e das contratações;

VII - Reduzir os riscos a que estão sujeitas as licitações e as contratações, como, dentre outros:
a) identificação incorreta, imprecisa ou insuficiente da necessidade pública a ser atendida com a contratação;
b) descrição incorreta, imprecisa ou insuficiente do objeto da contratação;
c) erros na elaboração do orçamento estimativo;
d) definição incorreta ou inadequada dos requisitos de habilitação técnica ou de habilitação econômico-financeira;
e) estabelecimento de condições de participação que restrinjam de modo injustificado o universo de potenciais licitantes;
f) decisões ou escolhas sem a devida e suficiente motivação;
g) definição incorreta, imprecisa ou insuficiente dos encargos contratuais; e
h) defeitos no controle da execução contratual ou no recebimento definitivo do objeto.

Parágrafo único. O descumprimento das obrigações previstas nos incisos I a IV deste artigo ensejará, após o devido processo legal, a aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilização penal, civil e por improbidade administrativa.

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

Art. 20. Será realizado o gerenciamento dos riscos envolvidos em todas as etapas do processo da contratação.

§ 1º O gerenciamento dos riscos de que trata o caput deste artigo tem por objetivos:

I - Aumentar a probabilidade de atingimento dos objetivos estratégicos e operacionais pretendidos por intermédio da execução contratual;

II - Fomentar uma gestão proativa de todas as etapas do processo da contratação;

III - Atentar para a necessidade de se identificarem e tratarem todos os riscos que possam comprometer a qualidade dos processos de contratação;

IV - Facilitar a identificação de oportunidades e ameaças que possam comprometer as licitações e a execução dos contratos;

V - Prezar pela conformidade legal e normativa dos processos de contratação;

VI - Aprimorar os mecanismos de controle da contratação pública;

VII - Estabelecer uma base confiável para a tomada de decisão e para o planejamento das contratações;

VIII - Alocar e utilizar eficazmente os recursos para o tratamento de riscos a que estão sujeitas as licitações e as execuções contratuais; e

IX - Aumentar a capacidade de planejamento eficaz e eficiente das contratações por intermédio do controle dos níveis de risco.

§ 2º O gerenciamento dos riscos poderá ser dispensado, mediante justificativa, nos casos envolvendo contratação de objetos de baixo valor ou baixa complexidade.

§ 3º O nível de detalhamento e de aprofundamento do gerenciamento dos riscos será proporcional à complexidade, relevância e valor significativo do objeto da contratação.

§ 4º O principal objetivo do gerenciamento dos riscos é avaliar as incertezas e prover opções de resposta que representem as melhores decisões relacionadas com a excelência das licitações e das execuções contratuais.

§ 5º Os riscos serão avaliados de acordo com a seguinte escala de probabilidade:

I - Raro: acontece apenas em situações excepcionais, não há histórico conhecido do evento ou não há indícios que sinalizem sua ocorrência;

II - Pouco provável: o histórico conhecido aponta para baixa frequência de ocorrência no prazo associado ao objetivo;

III - Provável: repete-se com frequência razoável no prazo associado ao objetivo ou há indícios que possa ocorrer nesse horizonte;

IV - Muito provável: repete-se com elevada frequência no prazo associado ao objetivo ou há muitos indícios que ocorrerá nesse horizonte; e

V - Praticamente certo: ocorrência quase garantida no prazo associado ao objetivo.

§ 6º Os riscos serão avaliados de acordo com a seguinte escala de impacto:

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

I - Muito baixo: compromete minimamente o atingimento do objetivo; para fins práticos, não altera o alcance do objetivo/resultado;

II - Baixo: compromete em alguma medida o alcance do objetivo, mas não impede o alcance da maior parte do objetivo/resultado;

III - Médio: compromete razoavelmente o alcance do objetivo/resultado;

IV - Alto: compromete a maior parte do atingimento do objetivo/resultado; e

V - Muito alto: compromete totalmente ou quase totalmente o atingimento do objetivo/resultado.

§ 7º Após a avaliação, o tratamento dos riscos deve contemplar as seguintes providências:

I - Identificar as causas e consequências dos riscos priorizados;

II - Levantadas as causas e consequências, registrar as possíveis medidas de resposta ao risco;

III - Avaliar a viabilidade da implantação dessas medidas (custo-benefício, viabilidade técnica, tempestividade, efeitos colaterais do tratamento, dentre outros fatores);

IV - Decidir quais medidas de resposta ao risco serão implementadas; e

V - Elaborar plano de implementação das medidas eleitas para resposta aos riscos identificados e avaliados.

§ 8º O gerenciamento de riscos materializa-se no documento denominado Mapa de Riscos, que será elaborado de acordo com a probabilidade e com o impacto de cada risco identificado, por evento significativo, e deve ser atualizado e juntado aos autos do processo de contratação, pelo menos:

I - Ao final da elaboração do estudo técnico preliminar;

II - Ao final da elaboração do termo de referência, anteprojeto, projeto básico e/ou projeto executivo;

III - Após a fase de seleção do fornecedor; e

IV - Após eventos relevantes, durante a gestão do contrato pelos servidores responsáveis pela fiscalização.

SUBSEÇÃO IX
DA POLÍTICA DE INTERAÇÃO COM O MERCADO FORNECEDOR
E COM ASSOCIAÇÕES EMPRESARIAIS

Art. 21. Compete ao Poder Legislativo de Campo Mourão, quanto à interação com o mercado fornecedor e com associações empresariais:

I – Promover regular e transparente diálogo quando da confecção dos estudos técnicos preliminares, de forma a se obterem insumos para a otimização das especificações dos objetos a serem contratados, dos parâmetros de mercado para melhor técnica e custo das contratações, e das obrigações da futura contratada, conforme dispõe o artigo 21 da Lei Federal nº 14.133/2021;

II - Observar a devida transparência acerca dos eventos a serem conduzidos na fase da seleção do fornecedor, respeitados os princípios da isonomia e da publicidade;

III - Padronizar os procedimentos para a fiscalização contratual, respeitando-se os princípios do devido processo legal, da ampla defesa e do contraditório quando da apuração de descumprimentos junto a fornecedores; e

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

IV - Estabelecer exigências sempre proporcionais ao objeto a ser contratado, para assegurar que as oportunidades sejam projetadas de modo a incentivar a ampla participação de concorrentes potenciais, incluindo novos entrantes e pequenas e médias empresas, em especial locais e regionais.

CAPÍTULO V
LINHAS DE DEFESA

Art. 22. As contratações públicas sujeitam-se às seguintes linhas de defesa:

I - Primeira linha de defesa, integrada pelos agentes públicos que atuam na fase preparatória dos processos de contratação, os agentes de contratação, os pregoeiros ou membros de comissão de contratação e de equipes de apoio, os agentes públicos responsáveis pela condução dos processos de contratação direta, pela gestão e pela fiscalização dos contratos, pela gestão das atas de registro de preços, além, da Mesa Executiva e da Diretoria Geral de Administração.

II - Segunda linha de defesa, integrada pela Diretoria Jurídica e pela Coordenadoria de Sistema de Controle Interno; e

III - Terceira linha de defesa, integrada pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

§ 1º Os integrantes das linhas de defesa a que se referem os incisos I, II e III do caput deste artigo observarão o seguinte:

I - Quando constatarem simples impropriedade formal, adotarão medidas para o seu saneamento e para a mitigação de riscos de sua nova ocorrência, preferencialmente com o aperfeiçoamento dos controles preventivos e com a capacitação dos agentes públicos responsáveis; e

II - Quando constatarem irregularidade que configure dano à Administração, sem prejuízo das medidas previstas no inciso I deste § 3º, adotarão as providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, observadas a segregação de funções e a necessidade de individualização das condutas, bem como remeterão ao Ministério Público competente cópias dos documentos cabíveis para a apuração dos ilícitos de sua competência.

CAPÍTULO VI
USO DE TECNOLOGIAS DIGITAIS PARA APOIAR AS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Art. 23. O Poder Legislativo do Município de Campo Mourão poderá utilizar o Sistema de Compras do Governo Federal em todas as etapas e atividades do processo de contratação disponíveis nessa plataforma, sendo facultado o uso de outras ferramentas eletrônicas de apoio para processos de trabalho ainda não alcançados pela plataforma, ou ainda instituir sistema próprio de operacionalização.

CAPÍTULO VII
POLÍTICAS PÚBLICAS APLICADAS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

SEÇÃO I
DAS MULHERES VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA OU EGRESSOS DO SISTEMA PRISIONAL

Art. 24. Nas licitações para obras, serviços de engenharia ou para a contratação de serviços terceirizados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o edital poderá, a critério da autoridade que o expedir, prever que até 5% (cinco por cento) da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação seja constituído por mulheres vítimas de violência doméstica ou egressos do sistema prisional, permitida a exigência cumulativa no mesmo instrumento convocatório.

§ 1º Serão consideradas mulheres vítimas de violência doméstica aquelas que assim se declararem.

§ 2º A avaliação de número de potenciais mulheres vítimas de violência doméstica no âmbito do Município de Campo Mourão, deverá decorrer de dados fornecidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

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

§ 3º Para os fins de enquadramento na categoria de mulher vítima de violência doméstica, será considerado o gênero declarado da vítima ou cadastro na Secretaria Municipal de Assistência Social, respeitado o sigilo nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados.

§ 4º A identidade das colaboradoras será mantida em sigilo pelo contratado e pela contratante, vedado qualquer tipo de discriminação laboral.

§ 5º Para análise do cabimento da exigência da cota, será considerado como valor da contratação, no caso de serviços contínuos, o valor global correspondente a 1 (um) ano de execução.

§ 6º Os oriundos ou egressos do sistema prisional serão comprovados por meio da certidão de antecedentes criminais em conjunto com a certidão da Vara de Execuções Penais competente.

SEÇÃO II
DAS AÇÕES DE EQUIDADE ENTRE HOMENS E MULHERES
NO AMBIENTE DE TRABALHO

Art. 25. O desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho será considerado para fins de desempate nas licitações.

§ 1º Consideram-se ações de equidade:

I - Ações afirmativas de gênero:
a) nas etapas de seleção e recrutamento;
b) em programas de capacitação;
c) em programas de ascensão profissional; e
d) política de paridade salarial entre homens e mulheres que desenvolvem funções laborais similares dentro da empresa.

II - Medidas de participação igualitária, com a presença de homens e mulheres em todos os âmbitos de tomada de decisão na proporção mínima de 30% (trinta por cento) de mulheres;

III - Política de benefícios voltados à proteção da maternidade, da paternidade e da adoção, buscando equilibrar vida profissional e pessoal;

IV - Práticas na cultura organizacional:
a) programas de disseminação de direitos das mulheres;
b) práticas de prevenção e repressão ao assédio moral ou sexual;
c) práticas de combate à violência doméstica e familiar;
d) programas de educação voltada à equidade de gênero; e
e) programa para o desenvolvimento de lideranças feminina.

V - Estrutura física adequada para trabalhadoras gestantes e lactantes; e

VI - Medidas de medicina e segurança do trabalho que considerem as diferenças entre os gêneros.

§ 2º Considerar-se-á vencedor o licitante que apresentar o maior número de ações de equidade em desenvolvimento no momento da apresentação da proposta.

§ 3º Em caso de empate, dar-se-á preferência ao licitante que demonstrar, sucessivamente:

I - Melhores resultados nos últimos 5 (cinco) anos, considerados os percentuais de participação resultantes das ações desenvolvidas;

II - Maior tempo de desenvolvimento de tais ações no período anterior aos 5 (cinco) anos a que se refere o I supra.

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

§ 4º A comprovação do desenvolvimento de ações de equidade deverá ser feita de forma documental, nos termos do edital convocatório, e poderá ser objeto de diligência pelos agentes públicos.

§ 5º A apresentação de documentos inverídicos acarretará a abertura de processo administrativo sancionatório, além do envio ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas para apuração de potencial infração penal e administrativa.

SEÇÃO III
DA RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA OU REABILITADOS

Art. 26. Nos termos do artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, caberá ao licitante, quando previsto em edital, a demonstração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência, ou empregados reabilitados, de acordo com os parâmetros fixados no artigo 93 da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

§ 1º A obrigação da reserva de cargos a que se refere este artigo deverá constar de cláusula específica do contrato celebrado.

§ 2º Durante toda a execução do contrato, caberá ao contratado à manutenção do percentual de trabalhadores com deficiência ou reabilitados em relação ao seu quadro atualizado, sob pena de extinção do ajuste, conforme regulamento próprio.

§ 3º O contratado deverá informar ao contratante eventual modificação do percentual de reserva, para fins de acompanhamento e fiscalização do contrato, sujeitando-se à imposição de penalidades em caso de descumprimento, nos termos do edital convocatório.

§ 4º Compete ao gestor do contrato avaliar o respeito à reserva de vagas, dentro do percentual legal no contrato administrativo celebrado com o Poder Legislativo do Município de Campo Mourão.

SEÇÃO IV
DO APRENDIZ

Art. 27. Caberá ao licitante, quando previsto em edital, a demonstração de que cumpre as exigências de reserva de cargos a empregados aprendizes, devidamente matriculados em cursos oferecidos pelos serviços nacionais de aprendizagem, nos termos do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Consolidação das Leis do Trabalho), e do Decreto Federal nº 9.579, de 22 de novembro de 2018.

§ 1º A obrigação da reserva de cargos a que se refere este artigo deverá constar de cláusula específica do contrato celebrado.

§ 2º Durante toda a execução do contrato, caberá ao contratado a manutenção do percentual de empregados aprendizes em relação ao seu quadro atualizado, sob pena de extinção do ajuste, conforme regulamento próprio.

§ 3º Compete ao gestor do contrato avaliar o respeito à reserva de vagas, dentro do percentual legal no contrato administrativo celebrado com o Poder Legislativo do Município de Campo Mourão.

SEÇÃO V
DA AQUISIÇÃO DE BENS CONSTITUÍDOS DE MATERIAL RECICLADO, RECICLÁVEL OU BIODEGRADÁVEL

Art. 28. Nas licitações poderá ser estabelecida margem de preferência de até 10% (dez por cento) para aquisição de bens constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, reciclável ou biodegradável.

§ 1º Feita a opção a que se refere o caput deste artigo, o edital deverá estabelecer, conforme cada caso, os requisitos para aplicação da margem de preferência referida neste dispositivo.

§ 2º Os estudos preliminares ou o termo de referência deverá indicar a viabilidade técnica e econômica do uso desta margem de preferência.

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

§ 3º A margem de preferência não é uma espécie de empate ficto e da licitação poderá ser declarado vencedor um fornecedor que tenha proposta financeira superior aos demais licitantes.

§ 4º Para aplicação da margem de preferência, o licitante deverá declarar, sob as penas da lei, o atendimento aos requisitos nos termos do edital convocatório, e poderá ser objeto de diligência pelos agentes públicos.

§ 5º A apresentação de documentos inverídicos acarretará a abertura de processo administrativo sancionatório, além do envio ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas para apuração de potencial infração penal e administrativa.

SEÇÃO VI
DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Art. 29. Nas contratações públicas será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, conforme regras prescritas na Lei Complementar nº 123/2006, na Lei Complementar Municipal nº 57, de 02 de dezembro de 2019, no Decreto Municipal nº 8.680, de 04 de setembro de 2020, e no que for aplicável, no Decreto Municipal nº 8.565/2020 ou outro ato normativo que os substitua ou complemente.

CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS

SEÇÃO I
DO ACOMPANHAMENTO E ATUAÇÃO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

Art. 30. A alta administração do Poder Legislativo de Campo Mourão deverá implementar e manter mecanismos e instrumentos de governança das contratações públicas estabelecendo, no âmbito de sua competência, no mínimo:

I - Formas de acompanhamento de resultados, com indicadores e metas para a gestão dos processos de contratações;

II - Iniciativas que promovam soluções para melhoria do desempenho institucional, com apoio, quando possível, dos resultados da gestão de riscos e do controle preventivo;

III - Instrumentos de promoção do processo decisório orientado por evidências, pela conformidade legal, pela qualidade regulatória, pela desburocratização e pelo apoio à participação da sociedade;

IV - Promoção de cursos e treinamentos para a capacitação dos agentes públicos sobre a governança pública nos contratos administrativos e parcerias governamentais;

V - Monitoramento, avaliação e reconstrução de agenda das políticas públicas por meio das contratações públicas; e

VI - Possibilitar o envio de sugestões e críticas visando ao aprimoramento do programa de governança.

SEÇÃO II
DAS ORIENTAÇÕES GERAIS

Art. 31. Os casos omissos decorrentes da aplicação desta Instrução Normativa serão dirimidos pela Diretoria Geral de Administração e pela Diretoria Jurídica do Poder Legislativo do Município de Campo Mourão.

Art. 32. Esta Instrução Normativa 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**
Ibnéias Teixeira - **1º Secretário**

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

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 07/2023
De 10 de Novembro de 2023.

Institui o procedimento administrativo do sistema de **Registro de Preços** no âmbito do Poder Legislativo de Campo Mourão, Estado do Paraná, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

A MESA EXECUTIVA DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO, no uso das atribuições contidas no Regimento Interno, na Lei Orgânica Municipal, além das dispostas nesta Instrução Normativa.

RESOLVE:

INSTRUÇÃO NORMATIVA:

Considerando que compete ao Poder Legislativo de Campo Mourão definir, em norma própria, as regras específicas para o cumprimento das determinações gerais previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

Considerando a necessidade de observância aos princípios previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assim como às disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro);

Considerando os artigos 6º, inciso XLV, 40, inciso II, 78, inciso IV, e 82 a 86, todos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, os quais dispõem sobre o regramento do sistema de Registro de Preços, regulamentado pelo Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º As contratações realizadas pelo Poder Legislativo de Campo Mourão, Estado do Paraná, poderão ser processadas por sistema de registro de preços, sem prejuízo do dever de planejar, observadas, no que for possível, as exigências pertinentes à fase preparatória do processo de contratação.

Parágrafo único. Para fins de aplicação desta Instrução Normativa, entende-se:

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

II - Ata de registro de preços: documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos ou as entidades participantes, e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou no instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas;

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

IV - Órgão ou entidade participante: Poder Legislativo de Campo Mourão; e

V - Gestão de atas: ferramenta para controle e gerenciamento dos quantitativos das atas de registro de preços e de seus saldos.

Art. 2º O contrato decorrente da ata de registro de preços será regido pelas mesmas regras aplicáveis aos contratos administrativos em geral.

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

Parágrafo único. A substituição do instrumento de contrato por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, não altera as regras aplicáveis aos contratos administrativos em geral, inclusive em relação aos acréscimos ou supressões e ao reequilíbrio econômico-financeiro.

Art. 3º Existindo ata de registro de preços vigente do Poder Legislativo de Campo Mourão, que atenda às necessidades deste, somente será autorizada a contratação por outros meios diante de motivo superveniente e suficiente, indicado no respectivo processo de contratação, exigida, em qualquer caso, a demonstração da vantajosidade econômica da contratação.

Parágrafo único. Em caso de igualdade de condições, os signatários da ata de registro de preços terão preferência na contratação por outros meios, observada a ordem de classificação entre os fornecedores.

CAPÍTULO II
USO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP

Art. 4º O Sistema de Registro de Preços - SRP poderá ser adotado quando o Poder Legislativo de Campo Mourão julgar pertinente, em especial:

I - Quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa; e

III - Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pelo Poder Legislativo de Campo Mourão.

CAPÍTULO III
ÓRGÃO GERENCIADOR

Art. 5º A Mesa Executiva, a Diretoria Geral de Administração, o Departamento de Compras e o Fiscal, formam o órgão gerenciador das atas de registro de preços do Poder Legislativo de Campo Mourão, de acordo com suas respectivas competências.

§ 1º Compete ao órgão gerenciador praticar todos os atos de controle e de administração do SRP, em especial:

I - Autorizar a instauração e homologar as licitações para registro de preços;

II - Juntamente ao setor solicitante, consolidar informações relativas à estimativa individual e ao total de consumo, promover a adequação dos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização, e determinar a estimativa total de quantidades da contratação;

III - Realizar pesquisa de mercado para identificar o valor estimado da licitação ou contratação direta;

IV - Promover os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório ou da contratação direta e todos os atos deles decorrentes, como a assinatura da ata.

V - Gerenciar a ata de registro de preços;

VI - Conduzir as negociações para alteração, revisão, reajuste visando a atualização dos preços registrados;

VII - Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório ou na contratação direta e registrá-las no SICAF; e

VIII - Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, e registrá-las no SICAF.

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

§ 2º Os procedimentos de que tratam os incisos I a III do § 1º deste artigo serão efetivados anteriormente à elaboração do edital, do aviso ou do instrumento de contratação direta.

§ 3º O exame e a aprovação das minutas do edital e do contrato serão efetuados pelo órgão gerenciador, após análise da Diretoria Jurídica do Poder Legislativo de Campo Mourão.

CAPÍTULO IV
PROCEDIMENTOS PARA O REGISTRO DE PREÇOS

SEÇÃO I
DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 6º Para fins de registro de preços, o órgão gerenciador deverá, na fase preparatória do processo licitatório ou da contratação direta, realizar procedimento público de Intenção de Registro de Preços - IRP no Portal de Compras do Governo Federal.

SEÇÃO II
DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Art. 7° Será adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto sobre o preço estimado ou a tabela de preços praticada no mercado.

Art. 8º Poderá ser adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, observando-se:

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

II - A contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o Poder Legislativo.

SEÇÃO III
DAS MODALIDADES

Art. 9º O processo licitatório para registro de preços será realizado na modalidade concorrência ou pregão.

CAPÍTULO V
EDITAL PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 10. O edital para o sistema de registro de preços deverá estipular:

I - As especificidades da licitação e de seu objeto, incluída a quantidade máxima de cada item que poderá ser contratada;

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

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

IV - O critério de julgamento da licitação;

V - As condições para alteração ou atualização de preços registrados, conforme a realidade do mercado e observado a negociação de preços registrados e reequilíbrio econômico financeiro;

VI - As hipóteses de cancelamento do registro de fornecedor e o cancelamento de preços registrados;

VII - O prazo de vigência da ata de registro de preços, que será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;

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

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

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

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

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

XI - A possibilidade de registro de mais de um fornecedor;

XII - As regras de convocação dos fornecedores registrados;

XIII - A quantidade inicial a ser adquirida, sempre que for possível identificá-la;

XIV - As quantidades e a periodicidade estimadas das aquisições, sempre que for possível identificá-las;

XV - Que poderá ser contratada quantidade inferior à quantidade registrada e, até mesmo, inexistir contratação;

XVI - A indicação da dotação orçamentária correspondente à despesa, não havendo a necessidade de bloqueio orçamentário; e

XVII - As demais condições de contratação.

§ 1º Para fins do disposto no inciso II do "caput" deste artigo, consideram-se quantidades mínimas a serem cotadas as quantidades parciais, inferiores à demanda na licitação, apresentadas pelos licitantes em suas propostas, desde que permitido no edital, com vistas à ampliação da competitividade e à preservação da economia de escala.

§ 2º No caso de sistema de registro de preços permanente, ficará expressamente previsto que na nova etapa competitiva será admitido o ingresso de novos licitantes.

CAPÍTULO VI
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP

Art. 11. A ata de registro de preços é o documento vinculativo entre o Poder Legislativo de Campo Mourão e terceiro(s) fornecedor(es), devendo prever:

I - As especificações do objeto;

II - Os preços registrados e os fornecedores que os ofertaram;

III - As condições de execução, inclusive o local de entrega;

IV - As condições de revisão do preço registrado;

V - As condições de reajuste e de reequilíbrio econômico financeiro do preço registrado;

VI - Os prazos de vigência e de execução do contrato, se for o caso;

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

VII - As condições de pagamento e os critérios de atualização financeira;

VIII - As condições de ingresso de novos fornecedores na ata de registro de preços;

IX - As regras para convocação de fornecedores;

X - As regras sobre a vigência da ata de registro de preços;

XI - As regras sobre a extinção da ata; e

XII - Será prevista no edital a possibilidade de formação de cadastro de reserva com os licitantes:

a) Que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da licitante vencedora na sequência da classificação do certame; e

b) Que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

II - A justificativa apresentada seja aceita por este Poder Legislativo.

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

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

Parágrafo único. Na hipótese de nenhum dos licitantes do cadastro de reserva aceitar a contratação nos termos do disposto no "caput" deste artigo, o Poder Legislativo de Campo Mourão, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

I - Convocar os licitantes ou os fornecedores que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; e

II - Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

Art. 15. A ata de registro de preços terá vigência de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período e com o restabelecimento do quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos e desde que comprovado que o preço é vantajoso.

§ 1º Caso o edital tenha permitido proposta por quantitativo inferior à demanda deste Poder Legislativo de Campo Mourão, prevista no edital, e tenham sido declarados vencedores dois ou mais fornecedores, consequentemente, haverá fornecedores registrados titulares.

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

§ 2º Esgotados os quantitativos da ata de registro de preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada, com o reestabelecimento do quantitativo inicial.

§ 3º A ata de registro de preços deverá ser veiculada no sítio eletrônico oficial, com todas as atualizações.

Art. 16. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços.

Art. 17. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas e, deverão ser observadas no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

Art. 18. O órgão gerenciador adotará procedimentos paro o controle e o gerenciamento das atas de registro de preços, quanto aos quantitativos e os saldos.

CAPÍTULO VII
REAJUSTE E REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19. Para o reajuste do(s) preço(s) da ata de registro de preços aplicam-se as regras previstas nos artigos 20 a 22 desta Instrução Normativa.

Parágrafo Único. Para o reajuste dos(s) preço(s) do contrato decorrente da ata de registro de preços, aplicam-se as regras de reajuste em sentido estrito e de repactuação previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, para os contratos.

Art. 20. A ata de registro de preços poderá ser revisada para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a permanência do valor registrado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no instrumento convocatório.

§ 1º O fornecedor registrado poderá solicitar a revisão da ata de registro de preços, desde que apresente documentação robusta e indique claramente os motivos de fato e de direito que geram o dever de revisão da ata de registro de preços.

§ 2º O órgão gerenciador avaliará o pedido de revisão e decidirá no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 3º O órgão gerenciador poderá solicitar subsídios, dados e informações aos setores do Poder Legislativo na medida de suas competências.

Art. 21. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

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

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

§ 3º Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá o cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

§ 4º Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão gerenciador avaliará a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual.

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

Art. 22. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao órgão gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

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

§ 2º Na hipótese de comprovação, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

§ 3º Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislação aplicável.

§ 4º Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no § 3º deste artigo, o Poder Legislativo de Campo Mourão convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

§ 5º Se não obtiver êxito nas negociações, a Mesa Executiva procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

SEÇÃO II
DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

Art. 23. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador, quando o fornecedor:

I - Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

II - Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 3º do artigo 22 desta Instrução Normativa; ou

III - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do "caput" do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º Nesta hipótese prevista, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão gerenciador, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

§ 2º O cancelamento do registro nas hipóteses previstas neste artigo será formalizado por manifestação do fiscal e anuência do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

SEÇÃO III
DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Art. 24. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo órgão gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

I - Por razão de interesse público;

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

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

III - Se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do artigo 21 e no § 5º do artigo 22, ambos desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO VIII
ALTERAÇÃO DE MARCA PELO FORNECEDOR

Art. 25. Será admitida a alteração da marca proposta pelo fornecedor registrado, desde que justifique e a nova marca seja aceita pelo órgão gerenciador.

§ 1º O fiscal fará uma análise da vantajosidade técnica e econômica para a mudança, podendo recorrer ao auxílio de agentes públicos da área técnica ou com expertise no objeto.

§ 2º Caso fique constatado que a nova marca possui preço de mercado inferior àquela registrada, o fornecedor deverá reduzir o preço registrado, sob pena de indeferimento do pedido.

§ 3º Nas situações de caso fortuito ou força maior, desde que não haja impedimento absoluto para a execução do objeto registrado, é um direito do fornecedor registrado ter o seu pedido de mudança de marca aceito sob o ponto de vista da vantajosidade técnica.

§ 4º Nos casos de licitações exclusivas para bens pré-qualificados, o fornecedor poderá apresentar marca aprovada no procedimento de pré- qualificação, ainda que a inclusão tenha ocorrido posteriormente à realização do processo licitatório.

§ 5º Nos processos de contratação que envolvam análises complexas de amostras, o edital poderá vedar a substituição de marca ou ainda estabelecer que a alteração de marca somente ocorrerá para as aquisições realizadas após a aprovação da amostra da nova marca, devendo o prazo para a análise estar previsto em edital.

§ 6º Nas contratações que envolverem a necessidade de padronização da mesma marca durante toda a vigência da ata de registro de preços ou do contrato, o edital poderá prever, justificadamente, a impossibilidade de alteração da marca.

§ 7º A regra disposta neste artigo também se aplica aos contratos administrativos.

CAPÍTULO IX
CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS

Art. 26. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo Poder Legislativo de Campo Mourão por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no artigo 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, e deverão ser assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

Art. 27. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 28. A vigência dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços será estabelecida no edital ou no aviso de contratação direta, observado o disposto no artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CAPÍTULO X
EXCLUSÃO DO FORNECEDOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 29. O fornecedor poderá ser excluído da ata de registro de preços quando:

I - Descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - Sofrer as sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Campo Mourão ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

III - Ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que impossibilite o cumprimento da ata de registro de preços, devidamente comprovado e justificado;

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

IV - Houver razão de interesse público, devidamente justificada.

Parágrafo único. Para a ocorrência do inciso I do "caput" deste artigo, será necessário que se respeite o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório, em especial com a abertura de processo administrativo e sejam praticados os seguintes atos:

I – Após o recebimento formal das obrigações descumpridas pelo fornecedor registrado, o órgão gerenciador deverá notificá-lo acerca da intenção de excluí-lo da ata de registro de preços, concedendo-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, caso queira;

II – Apresentada ou não a defesa prévia, o órgão gerenciador avaliará e decidirá sobre a exclusão do fornecedor;

III – Proferida a decisão, caberá recurso de reconsideração no prazo de 3 (três) dias úteis e o seu processamento será realizado nos termos do que prescreve o artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CAPÍTULO XI
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. Os processos licitatórios e as contratações autuados e instruídos com a opção expressa de ter como fundamento as Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/2002, além do Decreto nº 7.892/2013, serão por eles regidos, desde que:

I - A publicação do edital ou do ato autorizativo da contratação direta ocorra até 29 de dezembro de 2023; e

II - A opção escolhida seja expressamente indicada no edital ou no ato autorizativo da contratação direta, conforme regras gerais da Lei Federal nº 14.133/2021 insertas em normas editadas por este Poder Legislativo.

Parágrafo único. Os contratos, ou instrumentos equivalentes, e as atas de registro de preços firmados em decorrência das Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/2002 serão regidos, durante toda a sua vigência, pela norma que fundamentou a sua contratação.

Art. 31. Os casos omissos decorrentes da aplicação desta Instrução Normativa serão dirimidos pelo órgão gerenciador.

Art. 32. Assegurar-se-á o sigilo e a integridade dos dados e das informações do SRP em meio digital.

Art. 33. Demais regramentos seguirão de acordo com as disposições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais Instruções Normativas.

Art. 34. Esta Instrução Normativa 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**
Ibnéias Teixeira - **1º Secretário**

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 08/2023
De 10 de Novembro de 2023.

Institui o Sistema de Dispensa Eletrônica no âmbito do Poder Legislativo de Campo Mourão, Estado do Paraná, nos termos do artigo 75, inciso I e II, e §3º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

A MESA EXECUTIVA DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO, no uso das atribuições contidas no Regimento Interno, na Lei Orgânica Municipal, além das dispostas nesta Instrução Normativa.

RESOLVE:

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

INSTRUÇÃO NORMATIVA:

Art. 1º O Poder Legislativo de Campo Mourão adotará 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, 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:

a) O somatório despendido no exercício financeiro pelo Poder Legislativo de Campo Mourão;

b) O somatório da despesa realizada com os 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 de subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE.

§2º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se Unidade Gestora aquela dotada de autonomia financeira e orçamentária, sendo:

a) O Poder Legislativo de Campo Mourão, como um todo, é uma única Unidade Gestora, inclusos todos os Departamentos, Assessorias, Coordenadorias e Diretorias.

§3º O disposto no §1º deste artigo não se aplica às contratações até o valor disposto em Lei referente a 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, sendo que o referido valor acompanhará a atualização advinda do Governo Federal 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 Federal por meio de seu respectivo Decreto 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. 2º A preferência pela forma eletrônica não obsta a admissão da utilização da forma presencial pelo Poder Legislativo de Campo Mourão, desde que:

I - Deverá ser precedida de devida motivação e justificativa;

II - Deverá ser observada a forma para a estimativa de preços e também apresentar a pesquisa de preço, estimativa de despesa, nos termos da Instrução Normativa nº 06/2023, que dispõe sobre a pesquisa de preços sob a ótica da Lei Federal nº 14.133/2021;

III - 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 do Poder Legislativo em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

Parágrafo único. Após a homologação será disponibilizado no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) todo o procedimento.

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

SEÇÃO II
DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA

Art. 3° O Sistema de Dispensa Eletrônica constitui ferramenta informatizada integrante do sistema eletrônico de licitações, disponibilizada pelo Governo Federal, para a realização dos procedimentos de contratação direta de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia.

CAPÍTULO II
PROCEDIMENTO

SEÇÃO I
DA INSTRUÇÃO

Art. 4º 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 setor solicitante;

II - Termo de Referência - TR – elaborado pelo setor solicitante, e, se necessário, poderá ser contratado profissional com expertise relativa ao objeto ou serviço a ser contratado, com a motivação, especificação do objeto a ser adquirido ou contratado, validade, qualidade, quantidade, local e prazo de entrega do bem, prestação de serviço ou obra, com a devidas justificativas do porquê o objeto está sendo adquirido via dispensa e demais diretrizes do artigo 6º, inciso XXIII da Lei Federal nº 14.133/2021 e, quando possível, o preço estimado de cada item.

III - Estudo Técnico Preliminar – ETP - quando for o caso, elaborado pelo setor solicitante e, se necessário, poderá ser contratado profissional com expertise relativa ao objeto ou serviço a ser contratado, com o detalhamento do objeto e a exposição de motivos da contratação, definindo: validade, qualidade, quantidade e com as devidas justificativas do porquê o objeto está sendo adquirido via dispensa;

IV - Informação quanto a existência de licitações correlatas para a estimativa de preços e também apresentar a pesquisa de preço, estimativa de despesa, nos termos da Instrução Normativa nº 05/2023, que dispõe sobre a pesquisa de preços sob a ótica da Lei Federal nº 14.133/2021;

V - Autorização da autoridade competente;

VI - Declaração de adequação orçamentária emitida pela Coordenadoria de Contabilidade e Tesouraria;

VII - Aviso de Dispensa, o qual, após aprovação, será divulgado no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP);

VIII - Parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IX - Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

X - As condições da contratação e as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

XI - 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;

XII - A observância das disposições previstas na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

XIII - A data e o horário de sua realização, respeitado o horário comercial, e o endereço eletrônico onde ocorrerá o procedimento.

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

§ 1º Na hipótese de registro de preços, de que dispõe o inciso III do artigo 1º supra, pressupõe, nos termos do inciso VI 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 deste Poder Legislativo de Campo Mourão.

§ 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.

Art. 5º O Departamento de Compras e/ou o agente de contratação deverão inserir no sistema as seguintes informações para a realização do procedimento de contratação:

I - A especificação do objeto a ser adquirido ou contratado;

II - As quantidades e o preço estimado de cada item, nos termos do disposto no inciso II do artigo 4º desta Instrução Normativa;

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 4º desta Instrução Normativa, o prazo fixado para abertura do procedimento e envio de lances de que trata o Capítulo III desta Instrução Normativa, não será inferior a 03 (três) dias úteis, contados da data de divulgação do aviso de contratação direta.

SEÇÃO II
DA DIVULGAÇÃO

Art. 6º O procedimento será divulgado na plataforma de pregão utilizada pelo Poder Legislativo de Campo Mourão, no sítio eletrônico próprio e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser encaminhado aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral do Poder Legislativo, caso haja, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

SEÇÃO III
DO FORNECEDOR

Art. 7º. 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;

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

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. 8º. Quando do cadastramento da proposta, na forma do artigo 7 desta Instrução Normativa, o fornecedor poderá parametrizar o seu valor final mínimo e obedecerá às seguintes regras:

I - A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; 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 o Poder Legislativo de Campo Mourão, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

Art. 9º 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. 10. 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. 11. 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. 12. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

Art. 13. O fornecedor será imediatamente informado pelo sistema do recebimento de seu lance.

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

CAPÍTULO IV
JULGAMENTO E DA HABILITAÇÃO

SEÇÃO I
DO JULGAMENTO

Art. 14. Encerrado o procedimento de envio de lances, nos termos do artigo 13 desta Instrução Normativa, o agente de contratação realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

Art. 15. Definido o resultado do julgamento, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Poder Legislativo de Campo Mourão poderá negociar condições mais vantajosas.

§ 1º Na hipótese de a estimativa de preços ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, nos termos da Instrução Normativa nº 05/2023 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. 16. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, observado o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 15 desta Instrução Normativa.

Art. 17. Definida a proposta vencedora deverá ser solicitado, 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. 18. Para a habilitação do fornecedor melhor 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 deste artigo será realizada no sistema de cadastramento mantido pelo Poder Legislativo, 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 o Poder Legislativo de Campo Mourão deverá solicitar ao vencedor, no prazo definido no edital, o envio desses por meio do sistema.

Art. 19. 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. 20. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no artigo 18 desta Instrução Normativa, o fornecedor será habilitado.

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

Parágrafo único. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o Poder Legislativo de Campo Mourão 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.

SEÇÃO III
DO PROCEDIMENTO FRACASSADO OU DESERTO

Art. 21. No caso de o procedimento restar fracassado o Poder Legislativo de Campo Mourão poderá:

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. 22. 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. 23. 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. 24. 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, registro no Sistema e documentação relativa ao procedimento.

Art. 25. O Poder Legislativo de Campo Mourão 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. O Poder Legislativo de Campo Mourão deverá 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. 26. 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. 27. Esta Instrução Normativa 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**
Ibnéias Teixeira - **1º Secretário**

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

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 09/2023
De 10 de Novembro de 2023.

Dispõe sobre o processo administrativo sancionatório para as licitações e contratações no âmbito do Poder Legislativo do Município de Campo Mourão, Estado do Paraná, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

A MESA EXECUTIVA DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO, no uso das atribuições contidas no Regimento Interno, na Lei Orgânica Municipal, além das dispostas nesta Instrução Normativa.

RESOLVE:

INSTRUÇÃO NORMATIVA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º As sanções previstas no caput do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 serão aplicadas de acordo com as disposições contidas nesta Instrução Normativa, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cominadas no instrumento convocatório ou no contrato, quando a licitante ou a contratada:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato:
Penalidade: advertência;

II - Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, devidamente demonstrado no processo administrativo:
Penalidade: impedimento de licitar e contratar com o Município de Campo Mourão pelo período de 36 (trinta e seis) meses;

III - Dar causa à inexecução total do contrato:
Penalidade: impedimento de licitar e contratar com o Município de Campo Mourão pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame:
Penalidade: impedimento de licitar e contratar com o Município de Campo Mourão pelo período de 30 (trinta) dias;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:
Penalidade: impedimento de licitar e contratar com o Município de Campo Mourão pelo período de 45 (quarenta e cinco) dias;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:
Penalidade: impedimento de licitar e contratar com o Município de Campo Mourão pelo período de 120 (cento e vinte) dias;

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado:
Penalidade: impedimento de licitar e contratar com o Município de Campo Mourão pelo período de 60 (sessenta) dias;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame, prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato ou comportar-se de modo inidôneo:
Penalidade: declaração de inidoneidade pelo período de 36 (trinta e seis) meses;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato:
Penalidade: declaração de inidoneidade pelo período de 48 (quarenta e oito) meses;

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

X - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação:
Penalidade: declaração de inidoneidade pelo período de 48 (quarenta e oito) meses;

XI - Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013:
Penalidade: declaração de inidoneidade pelo período de 60 (sessenta) meses.

§ 1º Considera-se a conduta prevista no inciso II do caput deste artigo como sendo o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pela contratada.

§ 2º Constituem comportamentos que serão enquadrados no inciso IV do caput deste artigo, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual:

I - Deixar de entregar documentação exigida no instrumento convocatório;

II - Entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do instrumento convocatório;

III - Fazer entrega parcial de documentação exigida no instrumento convocatório;

IV - Deixar de entregar documentação complementar exigida pelo agente de contratação, necessária para a comprovação de veracidade e/ou autenticidade de documentação exigida no edital de licitação.

§ 3º Constituem comportamentos que serão enquadrados no inciso V do caput deste artigo, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual:

I - Deixar de atender a convocações do agente de contratação durante o trâmite do certame ou atendê-las de forma insatisfatória;

II - Deixar de encaminhar ou encaminhar em manifesta desconformidade com o instrumento convocatório as amostras solicitadas pelo agente de contratação;

III - Abandonar o certame;

IV - Solicitar sem justo motivo a desclassificação após a abertura da sessão do certame.

§ 4º Considera-se a conduta do inciso VII do caput deste artigo como sendo o atraso que importe em consequências graves para o cumprimento das obrigações contratuais.

§ 5º Considera-se a conduta do inciso IX do caput deste artigo como sendo a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita ou que induza ou mantenha em erro agentes públicos do Poder Legislativo de Campo Mourão, com exceção da conduta disposta no inciso VIII também do caput deste artigo.

§ 6º Considera-se a conduta do inciso X do caput deste artigo como sendo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, sem prejuízo de outras que venham a ser verificadas no decorrer da licitação ou da execução contratual.

CAPÍTULO II
DA MULTA

Art. 2º Será aplicada multa moratória nos casos de atraso na execução, e multa compensatória nas hipóteses de inexecução contratual, vedada a cumulação de multa moratória e compensatória sobre o mesmo fato gerador.

Parágrafo único. O valor das multas a que se refere o caput deste artigo será calculado levando-se em consideração o percentual fixado no instrumento convocatório.

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

Art. 3º Nos casos de atraso, a prorrogação do prazo de execução somente será realizada se a Mesa Executiva do Poder Legislativo concordar expressamente com a sua concessão, sendo vedada, nesta hipótese, a aplicação de multa moratória, desde que respeitado o prazo concedido.

Art. 4º Nos contratos por escopo fracionados em etapas com cronograma físico-financeiro, será aplicada multa moratória em todas as etapas que forem entregues em atraso, sejam elas utilizáveis ou não, respeitado o processo sancionatório.

§ 1º Para fins do disposto no caput deste artigo serão consideradas:

I - Etapa utilizável: a etapa do cronograma que, após concluída, já é passível de utilização pelo Poder Legislativo, independentemente da conclusão das etapas subsequentes do contrato; e

II - Etapa não utilizável: a etapa do cronograma que, mesmo quando concluída, não possibilita a sua utilização pelo Poder Legislativo, pois ainda depende da execução de etapas futuras para serem transformadas em etapas utilizáveis.

§ 2º Nos casos de etapas não utilizáveis que foram objeto de multa, esta será devolvida ao contratado, caso nas etapas subsequentes, antes de concluir a etapa utilizável do contrato, o contratado recupere o atraso, alcançando o prazo inicialmente estabelecido pelo cronograma.

CAPÍTULO III
DOS CRITÉRIOS DE DOSIMETRIA DAS SANÇÕES

Art. 5º As penas previstas nos incisos do caput do artigo 1º desta Instrução Normativa serão agravadas em 50% (cinquenta por cento) de sua pena-base, para cada agravante, até os limites máximos estabelecidos nos §§ 4º e 5º do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, em decorrência das seguintes situações:

I - Quando restar comprovado o registro de 3 (três) ou mais sanções aplicadas à licitante ou à contratada por parte de órgão ou entidade da Administração Pública, em decorrência da prática de infrações em licitações e contratos administrativos nos 24 (vinte e quatro) meses que antecederam o fato que ensejou a abertura de processo sancionatório pelo Poder Legislativo de Campo Mourão;

II - Quando restar comprovado que a licitante tenha sido desclassificada ou inabilitada por não atender às condições do edital, sendo de notória identificação a impossibilidade de atendimento ao estabelecido no ato convocatório;

III - Quando a licitante, deliberadamente, não atender às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

IV - Quando firmada a convicção, no âmbito administrativo, que a licitante tenha prestado declaração falsa de que é beneficiária do tratamento diferenciado concedido em legislação específica, inclusive para critérios de desempate; ou

V - Quando a conduta acarretar prejuízo material grave ao Poder Legislativo de Campo Mourão.

Parágrafo único. As penalidades de multa previstas no instrumento convocatório, para fins de aplicação do artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, também serão majoradas na forma prevista neste artigo.

Art. 6º As penas previstas nos incisos II a VII do caput do artigo 1º desta Instrução Normativa serão reduzidas pela metade, observados os limites mínimos estabelecidos nos §§ 4º e 5º do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou convertidas em sanções menos gravosas, desde que não tenha incidido qualquer agravante do artigo anterior, em decorrência de qualquer das seguintes atenuantes:

I - Quando restar comprovada a ausência de registro de sanção aplicada à licitante ou à contratada por parte da Administração Pública em decorrência da prática de tipos infracionais em licitações e contratos administrativos nos 12 (doze) meses que antecederam o fato que ensejou a abertura de processo sancionatório pelo Poder Legislativo de Campo Mourão;

II - Quando a conduta praticada tenha sido, desde que devidamente comprovada, decorrente de falha de menor repercussão da licitante ou da contratada;

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

III - Quando a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído, e que não sejam de fácil identificação, desde que devidamente comprovada;

IV - Quando a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que reste evidenciado equívoco em seu encaminhamento e ausência de dolo;

V - Quando o infrator for uma microempresa ou microempreendedor individual.

Parágrafo único. As penalidades de multa previstas no instrumento convocatório e/ou contratual, para fins de aplicação do artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 também serão minoradas na forma prevista neste artigo.

Art. 7º A penalidade prevista no inciso IV do caput do artigo 1º desta Instrução Normativa será afastada quando ocorrer a entrega da documentação fora dos prazos estabelecidos, desde que não tenha acarretado prejuízo ao Poder Legislativo de Campo Mourão e sejam observados, cumulativamente:

I - A ausência de dolo na conduta;

II - Que o eventual atraso no cumprimento dos prazos não seja superior a sua quarta parte;

III - Não tenha ocorrido nenhuma solicitação de prorrogação dos prazos;

IV - Que não tenha sido registrada sanção aplicada à licitante por parte da Administração Pública em decorrência da prática de tipos infracionais em licitações e contratos administrativos nos 12 (doze) meses que antecederam o fato que ensejou a abertura de processo sancionatório pelo Poder Legislativo de Campo Mourão.

CAPÍTULO IV
DA INSTAURAÇÃO E INSTRUÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONATÓRIO

Art. 8º Para a aplicação de qualquer penalidade contratual é imprescindível a prévia instauração do devido processo administrativo sancionatório, assegurando-se o contraditório e ampla defesa.

Parágrafo único. Na instrução dos processos administrativos sancionatórios deverão ser observadas as formalidades e os prazos previstos nesta Instrução Normativa, na Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 9º É dever de todo agente público do Poder Legislativo de Campo Mourão, em especial os agentes de contratação, pregoeiros, gestores e fiscais de contrato, comunicar à Mesa Executiva a ocorrência de fato ou conduta que, em tese, possam se amoldar aos tipos infracionais previstos no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único. Além do dever de comunicação de que trata o caput deste artigo, os agentes de contratação, pregoeiros, gestores e fiscais de contrato deverão, caso seja necessário, prestar auxílio e esclarecimentos necessários à instrução do processo administrativo e ao cálculo das multas pecuniárias.

Art. 10. A partir da comunicação à Mesa Executiva, esta designará uma comissão integrada por, no mínimo, 03 (três) servidores públicos efetivos e estáveis, para a condução e instrução formal do processo administrativo sancionatório, compreendendo:

I - A realização das notificações formais às licitantes e/ou contratadas;

II - O controle dos prazos;

III - O recebimento e análise das respostas, manifestações e alegações dos investigados;

IV - A apreciação do pedido de produção de provas;

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

V - A produção de relatório final conclusivo apto a ensejar a deliberação da autoridade competente para a aplicação da sanção.

Art. 11. O pedido de produção de provas deverá ser formalmente analisado e a comissão processante poderá rejeitá-lo, mediante decisão fundamentada, nos casos em que for manifestamente protelatório ou irrelevante para o caso concreto.

Parágrafo único. Caso seja aceito o pedido de produção de provas, após a dilação probatória do processo, deverá ser concedido novo prazo, de 15 (quinze) dias úteis, ao processado para alegações finais.

Art. 12. Concluída a instrução do processo administrativo sancionatório, a comissão processante deverá elaborar relatório final conclusivo, encaminhando o processo à Mesa Executiva do Poder Legislativo.

Art. 13. Da decisão proferida pela Mesa Executiva do Poder Legislativo, caberá recurso, conforme regras e procedimentos previstos nos artigos 156 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 14. A licitante e/ou contratada sancionada poderá solicitar a sua reabilitação à Mesa Executiva do Poder Legislativo, desde que presentes e devidamente comprovados os requisitos previstos no artigo 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 15. As sanções aplicadas de impedimento de licitar e contratar com o Município de Campo Mourão e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, deverão ser levadas a registro no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, no Portal da Transparência mantido pela Controladoria-Geral da União e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

§ 1º O registro da sanção ocorrerá somente depois de proferida a decisão final da autoridade competente, em relação a eventual recurso.

§ 2º O registro da sanção será retirado dos cadastros após 03 (três) anos do decurso do tempo da penalidade.

Art. 16. O processo administrativo para apuração de responsabilidade, que não for concluído dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias, tramitará com prioridade, inclusive para julgamento de eventuais recursos administrativos, e deverá ser concluído em, no máximo, 04 (quatro) anos, sob pena de prescrição da pretensão punitiva.

Parágrafo único. Caberá à Coordenadoria de Sistema de Controle Interno a apuração de responsabilidade dos agentes públicos, nos casos de prescrição da pretensão punitiva.

CAPÍTULO V
DA CONSENSUALIDADE EM MATÉRIA SANCIONATÓRIA

Art. 17. No processo administrativo sancionatório instaurado para apuração de condutas praticadas durante a execução contratual, e que possa ensejar a aplicação das sanções previstas nos incisos II e III do caput do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, poderá ser celebrado com a contratada compromisso de ajuste de conduta, nos termos do artigo 26 do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro), desde que observados os seguintes requisitos:

I - Presença dos pressupostos previstos no próprio instrumento contratual;

II - Que o acordo se apresente como a medida mais eficaz para o atendimento do interesse público e para a continuidade da prestação do serviço;

III - Seja previsto no acordo que o afastamento da sanção dar-se-á em caráter condicional ao cumprimento integral das condições estabelecidas;

IV - Haja prévia manifestação da Diretoria Jurídica do Poder Legislativo antes da celebração do acordo.

Parágrafo único. Compete a Mesa Executiva do Poder Legislativo autorizar a celebração do compromisso de que trata o caput deste artigo.

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

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. As situações omissas decorrentes da aplicação desta Instrução Normativa serão dirimidas pela Diretoria Geral de Administração e pela Diretoria Jurídica do Poder Legislativo.

Art. 19. A Coordenadoria de Sistema de Controle Interno, com auxílio de Coordenadorias e Diretorias, poderá expedir normas complementares para a execução desta Instrução Normativa, bem como disponibilizar, em meio eletrônico, informações adicionais.

Art. 20. Demais regramentos seguirão de acordo com as disposições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas editadas pelo Poder Legislativo Municipal.

Art. 21. Esta Instrução Normativa 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**
Ibnéias Teixeira - **1º Secretário**

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Número/Data	Valor	Empresa	Objeto
14- 10.11.2023	R$ 10.319,40	PRINT MAILING COMERCIO SERVIÇOS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA LTDA EPP.	Contratação de empresa para a prestação do serviço mensal de locação de 39 (trinta e nove) equipamentos nobreak de 600VA, por um período de 12 (doze) meses.

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

Ibnéias Teixeira
1º Secretário

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