

Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

Lei nº 1360/2012
Decreto nº 1902/2012

www.pcmcm.pr.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO
Avenida Vitória, 251 - centro - CEP 84620-000
E-mail: diariooficial@pcmcm.pr.gov.br
Responsável: Kathe Caroline Kistmacher

EDIÇÃO DIGITALIZADA Nº2679 ANO 11
CRUZ MACHADO (PR), 28 DE MARÇO DE 2023



ÍNDICE

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Leis.....	
Decretos.....	01
Portarias.....	28
Licitações.....	30
Extratos.....	
Relatórios.....	

Diversos.....	31
ATOS DOS CONSELHOS E COMISSÕES	
Resoluções.....	
Portarias.....	
Diversos.....	

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

Leis.....	
-----------	--

Decretos.....	
Portarias.....	
Licitações.....	
Extratos.....	
Relatórios.....	
Diversos.....	

PUBLICAÇÕES DE CARÁTER

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETOS

DECRETO Nº 4195, DE 28 DE MARÇO DE 2023.

Regulamenta, no Município de Cruz Machado, a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de Licitações e Contratos Administrativos.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, no art. 84, inciso XIX, da Lei Orgânica Municipal e nas demais legislações aplicáveis, DECRETA:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Este Decreto regulamenta, no âmbito do Município de Cruz Machado, a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de Licitações e Contratos Administrativos, e consolida normas sobre contratações públicas municipais.

Art. 2º. O disposto neste Decreto abrange todos os órgãos da Administração Pública direta do Poder Executivo Municipal de Cruz Machado.

Parágrafo único. Nas contratações realizadas com recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, deverá ser observada a Lei ou a regulamentação específica da modalidade de transferência, quando assim determinado.

Art. 3º. Na contagem dos prazos considerar-se-ão os dias corridos, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

Art. 4º. Além das definições contidas na Lei nº 14.133/2021, para os fins de aplicação deste Decreto, considera-se:

- I - Administração Municipal: órgão ou entidade que integra a administração municipal direta do Município de Cruz Machado;
- II - Diário Oficial: Jornal Oficial do Município de Cruz Machado;
- III - Processo de contratação: processo administrativo que objetiva satisfazer a necessidade da Administração Municipal por meio da contratação de terceiro, seja por intermédio de processo licitatório ou por processo de contratação direta, compreendendo a fase preparatória, a fase de seleção de fornecedor e a execução contratual;
- IV - Processo licitatório: processo de seleção de fornecedor realizado por meio de procedimento de licitação, com base nos levantamentos e fundamentos legais verificados na fase preparatória;
- V - Processo de contratação direta: processo administrativo em que, com base nos levantamentos e fundamentos legais veri-

ficados na fase preparatória, a contratação se realiza por meio de procedimento de dispensa ou inexigibilidade de licitação;

VI - Sítio eletrônico oficial: portal oficial do Município de Cruz Machado na internet, disponível no endereço eletrônico: [https:// https://pmcm.pr.gov.br/](https://https://pmcm.pr.gov.br/);

VII – Plataforma Digital: ferramenta de gestão de documentos e processos eletrônicos adotada pelo Município de Cruz Machado, para a instrução e tramitação dos processos administrativos em geral, disciplinada através de ato normativo próprio, depois de adotada a plataforma digital.

CAPÍTULO III

Seção I

Das Práticas Contínuas e Permanentes de Gestão de Riscos e de Controle Preventivo

Art. 5º. Para o controle das contratações públicas realizadas pela Administração Municipal serão adotados mecanismos de gestão de riscos, estruturados em 3 (três) linhas de defesa, nos termos do art. 169 da Lei nº 14.133/2021, da seguinte forma:

I - Integram a primeira linha de defesa os 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 e os secretários municipais.

II - Integram a segunda linha de defesa as unidades de assessoramento jurídico; e

III - Integram a terceira linha de de-

fesa a Controladoria Interna do Município.

Art. 6º. A adoção de mecanismos de gestão de riscos, inclusive para o aperfeiçoamento dos controles preventivos e para a capacitação de agentes públicos, será de responsabilidade e competência:

I - Do Secretário Municipal de Administração Pública, em relação aos atos praticados por agentes de contratação, por pregoeiros, por membros da comissão de contratação, da equipe de apoio ou agentes públicos que conduzirem processos de contratação direta, bem como os gestores de contrato e os gestores de atas de registro de preços; e

II - Dos Secretários Municipais em relação aos atos praticados por agentes públicos que atuarem na etapa preparatória das contratações, que conduzirem processos de contratação direta e aos atos praticados pelos fiscais dos respectivos contratos.

Parágrafo único. As autoridades competentes serão responsabilizadas pela ausência de providências relacionadas ao controle preventivo de riscos e à capacitação de agentes públicos que atuem no processo de contratação.

Seção II

Da Atuação da Equipe de Assessoramento Jurídico

Art. 7º. Além do controle prévio de legalidade previsto no art. 53 da Lei nº 14.133/2021, incumbe ao departamento de assessoramento jurídico, assistir, por meio de apoio e auxílio às autoridades responsáveis pela tomada de decisões, e aos agentes no processo de contratação.

Art. 8º. Sem prejuízo do disposto no art. 7º deste Decreto, a análise

jurídica do processo de seleção de fornecedor será dispensada no seguinte caso:

I - Contratações com valor de até 5% (cinco por cento) do valor previsto no inciso I do caput do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo único. A análise jurídica é obrigatória em todos os processos de contratação direta, ressalvado o disposto no inciso I do caput deste artigo.

Seção III

Da Atuação da Controladoria Interna

Art. 9º. Competem à Controladoria Interna do Município, em caráter obrigatório, dentre outras, as seguintes atribuições relacionadas ao processo de contratação:

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

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

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

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

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

VI - Auxiliar o fiscal do contrato, dirimindo dúvidas e o subsidiando com informações relevantes,

a fim de prevenir riscos na execução contratual.

Art. 10. A Controladoria Interna será responsável por analisar eventuais denúncias sobre irregularidades no cumprimento deste Decreto ou decorrentes de ilícitos cometidos contra a Administração Municipal.

Parágrafo único. A Controladoria Interna fará a análise da denúncia e, caso consistente, fará o encaminhamento pertinente, nos termos da Lei, para apuração de eventual responsabilidade.

Seção IV

Do Plano de Contratações Anual

Art. 11. O Plano de Contratações Anual é o documento que consolida as demandas que a Administração Municipal pretende contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração, tendo os seguintes objetivos:

- I - Racionalizar as contratações da Administração Municipal;
- II - Garantir o alinhamento com o planejamento estratégico do Município de Cruz Machado;
- III - Subsidiar a elaboração das leis orçamentárias; e
- IV - Apresentar ao setor privado as pretensões contratuais da Administração Municipal para o próximo exercício, para estimular a maior participação de fornecedores nos processos de contratação.

Art. 12. O Plano de Contratações Anual será elaborado em duas fases, a primeira para fins orçamentários, e a segunda para organização do calendário de licitações e divulgação no sítio eletrônico oficial.

§ 1º. A primeira fase será desenvolvida juntamente com a elaboração da proposta orçamentária disponibilizada pelo Departamento de Contabilidade.

§ 2º. Quando do encaminhamento da proposta orçamentária pelo Departamento de Contabilidade, cada Secretaria deverá indicar, em formulário próprio a ser disponibilizado, os objetos que pretende contratar no exercício seguinte, informando:

- I - O item a ser contratado;
- II - A unidade de fornecimento do item;
- III - A quantidade a ser adquirida ou contratada;
- IV - A estimativa preliminar do valor;
- V - A classificação da prioridade de contratação entre baixa, média e alta, considerando a necessidade a ser suprida;
- VI - A data desejada para a contratação; e
- VII - A existência de vinculação ou dependência de contratação de outro item para sua execução, visando determinar a sequência em que os respectivos processos de contratação serão realizados.

§ 3º. Os demandantes utilizarão, preferencialmente, os dados do Catálogo Eletrônico de Padronização do Governo Federal.

§ 4º. Desde que justificado, as demandas cuja natureza não permitir quantificação com exatidão, poderão ser descritas de forma estimativa, quando da elaboração do Plano de Contratações Anual.

§ 5º. A segunda fase do Plano de Contratações Anual será realizada pelo Departamento de Contabilidade, que concentrará, sempre que possível, as demandas por objetos de mesma natureza, de forma a reduzir custos, unificar e organizar os processos de contratação ao longo do exercício, em formato de calendário anual, a ser divulgada em sítio eletrônico do Município.

Art. 13. O Plano de Contratações

Anual apresentará linguagem e formato que facilitem sua compreensão pelo mercado fornecedor e será divulgado no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo da divulgação por outros meios.

§ 1º. Durante o ano de sua execução, o Plano de Contratações Anual somente poderá ser alterado no caso de contratações emergenciais, recebimento de emendas parlamentares, transferências voluntárias, operações de crédito, superávit financeiro e excesso de arrecadação.

§ 2º. Alterações do Plano de Contratações Anual por motivos distintos do previsto no § 1º deverão ser justificados pelo demandante e dependerão de autorização conjunta do Departamento de Contabilidade e do Prefeito Municipal.

Art. 14. Para fins da estimativa preliminar de valor, poderá ser adotada metodologia simplificada, com a consulta de um único preço ou do último preço praticado pela Administração Municipal, atualizado.

Art. 15. Para a elaboração do Plano de Contratações Anual serão adotados os seguintes prazos:

- I – As Secretarias encaminharão todas as contratações pretendidas até o mês de março ao Departamento de Compras e Licitações, que repassará ao Departamento de Contabilidade;
- II – As Secretarias poderão solicitar alterações na primeira versão do Plano de Contratações Anual até o mês de junho;
- III – O Departamento de Contabilidade publicará o Plano de Contratações Anual até o dia 31 de dezembro.

Seção V

Da Centralização Das Contratações e Execução do Processo

Administrativo

Art. 16. As contratações da Administração Municipal serão centralizadas no Departamento de Compras e Licitações, que realizará os procedimentos necessários à execução dos processos de contratação.

§ 1º. As fases preparatórias dos processos de contratação de objetos de uso geral de toda a Administração Municipal serão executadas pela Secretaria de Administração, podendo haver delegação desta competência em situações específicas.

§ 2º. As fases preparatórias dos processos de contratação de objetos de uso

gerenciar riscos e produzir as minutas dos documentos necessários ao processo de contratação;

II - Fase de seleção de fornecedor: corresponde à etapa de avaliação da proposta e das condições de habilitação dos proponentes, a fim de selecionar o fornecedor a ser contratado; e

III - Fase de gestão e fiscalização do contrato: corresponde à execução de procedimentos que visem o adimplemento contratual.

TÍTULO II**DA FASE PREPARATÓRIA DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO****CAPÍTULO I****DA ATUAÇÃO DE AGENTES DA FASE PREPARATÓRIA**

Art. 18. Serão considerados agentes da fase preparatória do processo de contratação todos aqueles que desempenharem atividades relacionadas à elaboração dos documentos que a integram.

§ 1º. O estudo técnico preliminar, o anteprojeto, o projeto básico ou o termo de referência e os seus respectivos anexos serão elaborados por agente público ou equipe de agentes públicos lotados na Administração Municipal, conforme o caso.

§ 2º. Será admitida, em casos excepcionais de inviabilidade técnica ou pessoal, a contratação de terceiros para auxiliar na fase preparatória.

CAPÍTULO II**DOS DOCUMENTOS E ATIVIDADES DA FASE PREPARATÓRIA**

Art. 19. A fase preparatória inclui as seguintes atividades:

I - A descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

II - Elaboração do anteprojeto, do projeto básico ou do termo de referência, incluindo a pesquisa de preços que definirá o valor máximo da contratação, com base na solução indicada no estudo técnico preliminar;

III - Elaboração da matriz de alocação de riscos, se for o caso;

IV - Autorização para abertura do processo de contratação;

V - Elaboração da minuta do edital, se for o caso;

VI - Elaboração da minuta de ata de registro de preços, se for o caso;

VII - Elaboração da minuta de contrato, se for o caso, que

constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

VIII - Análise jurídica do processo de contratação, ressalvado o disposto no art. 8º deste Decreto;

IX - Autorização para publicação

do edital, se for o caso;

X - Inserção de dados do processo de contratação no sítio eletrônico oficial;

XI - Publicação do edital ou do ato que autoriza a contratação direta;

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

Parágrafo único. Na elaboração dos instrumentos destinados aos fornecedores, não serão realizadas repetições de informações, sendo consideradas parte do edital todas as informações presentes em todos os seus anexos e vice-versa.

Art. 20. Estudo Técnico Preliminar - ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base aos projetos a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

§1º. O estudo técnico preliminar a que se refere o caput deste artigo deverá refletir o resultado dos levantamentos, das pesquisas e das conclusões sobre o problema a ser resolvido e a melhor forma de solucioná-lo, e sua elaboração considerará:

I - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público, observando a finalidade e os resultados pretendidos com a contratação;

II - As soluções existentes para o problema, observando o modelo já utilizado pela Administração Municipal, se for o caso, e os seus impactos econômicos;

III - Estimativas das quantidades

para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte;

IV - Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis para a contratação, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:

a) Ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e

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

V - A definição da melhor solução para o problema e sua viabilidade com demonstração dos resultados pretendidos em termos de economicidade; e

VI - Justificativas para o parcelamento ou não da contratação.

§ 2º. Nas contratações emergenciais e nas contratações com valores inferiores a 5 (cinco) vezes os limites de dispensa de licitação, previstos nos incisos I ou II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso, não será exigida a elaboração de estudo técnico preliminar e matriz de alocação de riscos.

Art. 21. O início da fase preparatória dos processos de contratação será conduzido pelo pregoeiro quando se tratar de pregão ou agente de contratação/comissão de contratação nas demais modalidades.

Art. 22. Todos os processos de contratação serão publicados, no mínimo, no Diário Oficial, no sítio eletrônico oficial e no Portal Nacional de Contratações Públi-

cas.

CAPÍTULO III DA PESQUISA DE PREÇOS E DEFINIÇÃO DE VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO

Seção I

Do Conceito de Valor Máximo da Contratação

Art. 23. O valor máximo estimado para a contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto e, sempre que possível, a realidade do mercado local e/ou regional.

Seção II

Dos Bens e Serviços em Geral

Art. 24. As pesquisas de preços dos processos licitatórios serão realizadas mediante aplicação das seguintes referências e parâmetros, combinados ou não:

I - Obrigatoriamente, quando existente, o preço praticado em contratações da própria Administração Municipal, considerados eventuais reajustes, repactuações e reequilíbrios concedidos, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observada a correção do valor pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data da homologação do certame, ou desde o último reajuste, repactuação ou reequilíbrio, até a data da pesquisa de preços;

II - Obrigatoriamente, quando

existente, o preço constante do Banco de Preços em Saúde (BPS), como referência de preços de medicamentos e produtos para saúde, observadas as quantidades adquiridas e a correção do valor pelo IPCA ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data da compra até a data da pesquisa de preços;

III - A composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços, disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observada a correção do valor pelo IPCA ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data da homologação do certame até a data da pesquisa de preços;

IV - Os preços praticados em contratações similares realizadas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, incluso o sistema de registro de preços, e observada a correção do valor pelo IPCA ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data da homologação do certame até a data da pesquisa de preços;

V - Os dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo de qualquer ente federativo e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso, e que não tenham sido obtidos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

VI - Os preços obtidos em pesquisa direta com fornecedores, desde que devidamente justifica-

da a escolha desses fornecedores, mediante pedido formal de cotação, preferencialmente por meio eletrônico, com prazo máximo de 06 (seis) meses entre a cotação e a data de divulgação do edital; ou

VII - Preços obtidos em pesquisa na base nacional ou regional de notas fiscais eletrônicas, no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observada a correção do valor pelo IPCA ou outro índice que venha a substituí-lo, desde data da emissão da nota até a data da pesquisa de preços.

§ 1º. A forma de pesquisa de preço de que trata o inciso II, do caput deste artigo, encontra-se acessível <https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/banco-de-precos>, cujo manual com orientações está disponível em: https://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_consulta_analise_banco_precos.pdf.

§ 2º. A pesquisa de preços deverá contemplar ao menos uma referência relativa aos incisos I, II ou III do caput deste artigo, sendo que eventual impossibilidade de obtenção de quaisquer parâmetros deverá ser registrada no processo.

§ 3º. Quando for coletado orçamento com fornecedor que tenha preço vigente junto ao Município, deverá ser adotado o de menor valor, sendo dispensada a necessidade de justificativa da não utilização do preço vigente quando superior ao do orçamento.

§ 4º. Para a utilização do Banco de Preços em Saúde:

I - Deverão ser priorizados os preços de compras praticadas no Estado do Paraná;

II - Não havendo histórico de pesquisa do item no período selecionado, a pesquisa poderá ser ampliada para os demais Es-

tados;

III - Serão utilizados os preços obtidos de compras realizadas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços;

IV - Se for obtida mais de uma referência no BPS, oriunda de cidades e contratações distintas, tais valores poderão ser utilizados como referências de preços, fazendo-se constar a data da contratação ou licitação, o fornecedor e a cidade correspondente;

V - Se utilizada a média ponderada será vedada a utilização de compras individuais já contempladas na média ponderada.

§ 5º. Quando forem utilizadas referências de preços de sítios eletrônicos da internet, essas referências deverão conter, além do previsto no inciso V do caput deste artigo, o CNPJ e o endereço eletrônico consultado, sendo vedada a utilização de preços promocionais, com descontos condicionais ou com acréscimos em virtude de parcelamento.

§ 6º. Na pesquisa direta com fornecedores:

I - Será considerada justificada a escolha de fornecedor que estiver localizado no Estado do Paraná, devendo ser justificada apenas a utilização de referências de preços de fornecedores de outros estados;

II - Quando utilizada cotação formal, deverá conter CNPJ, endereço, telefone, data e nome do responsável pela emissão;

III - Quando utilizada a pesquisa de preços por meio telefônico, deverá, obrigatoriamente, ser certificada nos autos pelo agente público responsável pela pesquisa de preços, que fará constar o nome da empresa, o nome da pessoa de contato, a descrição do produto ou serviço, o preço,

a data da consulta, o número do telefone e o CNPJ da empresa consultada.

§ 7º. As referências de preços deverão ser analisadas de forma crítica, a fim de se verificar a compatibilidade efetiva entre os itens cotados e o descritivo de cada item a ser contratado.

Art. 25. A metodologia para formação do preço máximo na contratação de bens e serviços em geral, por meio de processos licitatórios, deverá observar as seguintes regras:

I - Existência de, no mínimo, 3 (três) referências de preço;

II - Se alguma(s) das referências não guardar(em) relação de compatibilidade com as demais, destoando consideravelmente das outras, seu(s) preço(s) deverá(ão) ser desconsiderado(s) e/ou substituída(s), considerando o disposto no inciso I deste artigo;

III - Formação da média aritmética entre as referências coletadas;

IV - Na impossibilidade de utilização da média, poderá ser usada, para determinação da estimativa de preço a mediana das referências obtidas; e

V - Na planilha de formação de preços constará as marcas dos objetos dos preços de referência e, obrigatoriamente, a data de validade das referências de preços.

Parágrafo único. A inviabilidade de cumprimento das regras dispostas acima deverá ser justificada, com demonstração das pesquisas que foram realizadas e o porquê da inviabilidade de cumprimento no caso concreto, vedada a justificativa genérica.

Seção III

Das Obras e Serviços de Engenharia

Art. 26. No processo de contratação de obras e serviços de engenharia, o valor máximo da contratação será definido por insumo ou serviço da planilha de composição de custos, sendo acrescido o percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) e Encargos Sociais cabível pelo custo correspondente do Sistema de Custos Referenciais de Obras (Sicro), para serviços e obras de infraestrutura de transportes, ou do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (Sinapi), para as demais obras e serviços de engenharia.

§ 1º. Os valores dos insumos e serviços que não estiverem disponíveis nas tabelas Sinapi ou Sicro poderão ser obtidos pelos seguintes parâmetros, nesta ordem:

I - Dados de outras tabelas de referência formalmente aprovadas pelo Poder Executivo federal, estadual, distrital ou municipal;

II - Dados de pesquisa publicada em mídia especializada ou em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso;

III - Preços de contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

IV - Preços obtidos em pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observada a correção do valor pelo IPCA ou por outro índice que venha a substituí-lo, desde data da emissão da nota até a data da pesquisa de preços; e

V - Preços obtidos em pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, sendo necessária justificativa caso não se alcancem 3 (três) cotações.

§ 2º. Em decorrência de Convênio firmado ou de obrigação definida pelo órgão repassador dos recursos, poderão ser utilizadas outras tabelas oficiais.

Art. 27. No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia, sob os regimes de contratação integrada ou semi-integrada, o valor máximo da contratação será calculado nos termos do caput deste artigo, acrescido ou não de parcela referente à remuneração do risco, e, sempre que necessário e o anteprojeto permitir, a estimativa de preço será baseada em orçamento sintético, nos termos do art. 28 deste Decreto, devendo a utilização de metodologia expedita ou paramétrica e de avaliação aproximada, baseada em outras contratações similares, ser reservada às frações do empreendimento não suficientemente detalhadas no anteprojeto.

Parágrafo único. Na hipótese de que trata este artigo, será exigido dos licitantes ou contratados, no orçamento que compuser suas respectivas propostas, no mínimo, o mesmo nível de detalhamento do orçamento sintético referido no dispositivo.

Seção IV

Dos Processos de Aditivos Contratuais

Art. 28. As alterações contratuais ensejarão análise da adequação econômica, devendo ser comprovada a compatibilidade dos valores unitários e global com os preços praticados pelo mercado.

Art. 29. Nos contratos de forne-

cimento e serviços, deverão ser apresentadas, ao menos, 3 (três) referências de preços, conforme estabelecido no art. 25 deste Decreto.

Parágrafo único. Nos casos em que for relevante a consideração da marca do produto para a demonstração da vantajosidade, a pesquisa de preços deverá, preferencialmente, considerar a marca a ser contratada.

Art. 30. Não estão enquadradas nesta seção deste Decreto as alterações de preço decorrentes de reajuste e repactuação, que serão realizadas por simples apostilamento, nos termos do inciso I, do art. 136, da Lei nº 14.133/2021.

Seção V

Das Disposições Gerais da Pesquisa de Preços

Art. 31. As justificativas apresentadas deverão ser claras e objetivas, juntando-se ao processo, os respectivos documentos comprobatórios, sendo vedadas justificativas genéricas e incapazes de demonstrar a necessidade de se excepcionar as condições estabelecidas.

CAPÍTULO IV

DO CICLO DE VIDA DO OBJETO

Art. 32. Entende-se por custo do ciclo de vida do objeto o preço de aquisição do produto, somado ao dispêndio total para a Administração Municipal ao longo da vida do produto, inclusive com a sua disposição final.

Art. 33. A contratação mais vantajosa para a Administração Municipal, quando possível, deverá se dar pelo menor dispêndio, considerando o ciclo de vida do produto a partir de fatores eco-

nomicamente relevantes, vinculados ao objeto que puder ser objetivamente mensurável, identificado e justificado na fase preparatória da contratação, podendo ser considerados, dentre outros, os custos relativos a:

- I - Manutenção;
- II - Utilização;
- III - Reposição;
- IV - Depreciação;
- V - Impacto ambiental; e
- VI - Descarte ou logística reversa.

§ 1º. Poderão ser utilizados no levantamento dos custos relacionados ao ciclo de vida do objeto, dentre outros:

- I - Histórico de contratos anteriores, conforme ocorrências anotadas e relatórios formalmente produzidos;
- II - Séries estatísticas disponibilizadas por instituição pública ou privada, com competência técnica compatível;
- III - Publicações especializadas; e
- IV - Trabalhos técnicos e acadêmicos.

§ 2º. Nos processos de contratação, que considerarem o custo do ciclo de vida do objeto após a sua entrega, deverá ser utilizado, preferencialmente, o regime de contratação de fornecimento e prestação de serviços associado, de forma a garantir que os valores ofertados na proposta para o custo do ciclo de vida sejam executados pelo contratado.

TÍTULO III DA FASE DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

CAPÍTULO I DA ATUAÇÃO DOS AGENTES PÚBLICOS

Art. 34. O agente de contratação, o pregoeiro e os mem-

bros da comissão de contratação serão agentes públicos do Município de Cruz Machado, designados pelo Prefeito Municipal.

Art. 35. A atuação do pregoeiro, em licitações na modalidade pregão, e do agente de contratação e da comissão de contratação, em licitações nas demais modalidades, inclui, dentre outras, as seguintes atribuições:

- I - Receber, analisar e responder os pedidos de esclarecimentos;
- II - Receber, analisar e responder as impugnações ao edital e submeter sua resposta à ratificação do Prefeito Municipal;
- III - Iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;
- IV - Credenciar os interessados;
- V - Receber e examinar a declaração dos licitantes quanto à regularidade das condições de habilitação;
- VI - Verificar a conformidade da proposta e da documentação em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- VII - Coordenar a sessão pública e o envio de propostas e lances;
- VIII - Conduzir a etapa competitiva;
- IX - Classificar os proponentes após encerrada a etapa competitiva;
- X - Negociar para obtenção de maior vantagem;
- XI - Verificar e julgar as condições de habilitação;
- XII - Sanear erros ou falhas;
- XIII - Indicar o vencedor do certame;
- XIV - Receber recursos e pedidos de reconsideração e analisar sua admissibilidade;
- XV - Reconsiderar seus atos diante da interposição de recurso ou pedido de reconsideração, ou encaminhar para decisão do Prefeito Municipal;
- XVI - Elaborar a ata da sessão

da licitação;

XVII - Encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, para homologação e adjudicação; e

XVIII - Propor a revogação ou a anulação da licitação, quando for o caso.

Art. 36. O agente de contratação, o pregoeiro e a comissão de contratação contarão com o apoio e o auxílio dos agentes da fase preparatória, do Departamento Jurídico e da Controladoria Interna para o desempenho das suas atribuições.

Art. 37. O agente de contratação e o pregoeiro serão auxiliados, no que couber, por uma equipe de apoio, designada pelo Prefeito Municipal, para subsidiar o desempenho de suas atribuições.

Art. 38. A comissão de contratação atuará em licitações que envolvam bens ou serviços especiais e será formada por, no mínimo, 3 (três) agentes públicos designados pelo Prefeito Municipal, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico.

§ 1º. A comissão de contratação será presidida por um agente público do Município de Cruz Machado.

§ 2º. Os membros da comissão de contratação responderão, solidariamente, por todos os atos praticados pela comissão, exceto aquele que expressar posição individual divergente, fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 39. Compete ao Prefeito Municipal:

I - Analisar e julgar os recursos e pedidos de reconsideração recebidos pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação;

II - Instituir comissão permanente

para processos administrativos de apuração de responsabilidades dos licitantes e contratados;

III - Autorizar a abertura do processo de contratação;

IV - Assinar os editais de licitação e autorizar a sua publicação e o início da fase de seleção de fornecedor;

V - Ratificar as respostas do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação às impugnações ao edital;

VI - Adjudicar o objeto e homologar o processo licitatório, em ato único;

VII - Assinar os contratos e as atas de registro de preços;

VIII - Julgar recursos administrativos contra decisão de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar;

IX - Designar fiscais e gestores de contratos e de atas de registro de preços;

X - Aplicar declaração de inidoneidade;

XI - Julgar pedido de reconsideração contra declaração de inidoneidade; e

XII - Revogar ou anular a licitação.

CAPÍTULO II

DAS CONTRATAÇÕES REALIZADAS POR MEIO DE SISTEMA ELETRÔNICO

Seção I

Das Licitações Eletrônicas

Art. 40. As licitações realizadas pela Administração Municipal deverão ser processadas, preferencialmente, na forma eletrônica, ressalvadas aquelas que visem ao incentivo, à promoção e ao desenvolvimento local e regional, que poderão ser realizadas na forma presencial com uso de videoconferência.

Art. 41. Para realizar licitações eletrônicas, a Administração Municipal utilizará ferramenta informatizada indicada no edital.

Parágrafo único. O ato praticado em decorrência de regras próprias do sistema eletrônico adotado, que não possam ser configuradas de forma distinta, será considerado válido e não implicará em responsabilização dos agentes públicos, ainda que incompatível com as normas desse Decreto.

Seção II

Das Dispensas Eletrônicas

Art. 42. A Administração Municipal poderá realizar dispensa eletrônica, utilizando ferramenta informatizada indicada no edital.

Seção III

Das Licitações Presenciais com Uso de Videoconferência

Art. 43. Nas licitações presenciais, também será disponibilizado o acesso pelo sistema de videoconferência, cabendo ao Município de Cruz Machado garantir as condições adequadas para a transmissão e a participação dos interessados.

Parágrafo único. A participação em sessão pública de licitação transmitida por videoconferência implica na cessão dos direitos de imagem, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Art. 44. É de responsabilidade dos licitantes, que desejarem participar de licitação por meio do sistema de videoconferência, providenciar os equipamentos e a conexão de internet adequados e suficientes para acompanhamento das licitações neste formato.

Parágrafo único. O terceiro inte-

ressado em acompanhar a licitação por meio do sistema de videoconferência deverá atender aos mesmos requisitos de conectividade, sendo sua participação admitida como mero espectador.

Art. 45. Os interessados deverão, obrigatoriamente, apresentar seus envelopes contendo os documentos de credenciamento, propostas de preço e documentos de habilitação, até o horário limite estabelecido no edital para recebimento.

Parágrafo único. Os envelopes poderão ser entregues:

I - Diretamente ou através de meio eletrônico, mediante protocolo, conforme estabelecido no edital, com indicação de que contém documentação e proposta para participação de licitação, bem como o número da licitação, da data e horário da sessão; ou

II - Por envio postal ou outro meio similar, conforme estabelecido no edital, com indicação de que se trata de documentação e proposta para participação de licitação, bem como o número da licitação, da data e horário da sessão.

Art. 46. O não comparecimento do licitante, presencialmente ou por videoconferência, no dia e horário previstos no edital para abertura da sessão não inviabiliza sua participação na licitação, independentemente da modalidade ou modo de disputa, desde que tenha entregado os envelopes regularmente.

Parágrafo único. O licitante que não comparecer à sessão participará na condição de não credenciado e perderá o direito de ofertar lances e manifestar intenção de recorrer.

Art. 47. Para o uso do sistema de videoconferência, serão observadas as seguintes regras:

I - A abertura da sala virtual ocor-

rerá 15 (quinze) minutos antes da hora estipulada no edital para início da sessão, para que cada interessado acesse a sala de videoconferência;

II - Os interessados em realizar o credenciamento deverão observar o prazo de ingresso na plataforma, especificamente indicado no edital para esta finalidade;

III - As sessões públicas serão gravadas e disponibilizadas posteriormente a qualquer interessado, mediante acesso ao sítio eletrônico onde estiverem armazenadas;

IV - O edital indicará o canal por meio do qual deverão ser reportados eventuais problemas de acesso à sala de videoconferência;

V - Caso o licitante, que estiver participando por videoconferência, seja convocado a manifestar-se e apresentar problemas de conexão, será concedido o prazo de 5 (cinco) minutos para que ele retorne à sala virtual e atenda a convocação, registrando-se em ata o ocorrido;

VI - Problemas de conexão não inviabilizam a aceitação de propostas;

VII - Em caso de problema de conexão durante a fase de lances, se o licitante não conseguir retornar à sala virtual, será considerado o seu último lance ofertado;

VIII - Caso o problema de conexão se dê com o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação ou com o sistema em que é realizada a licitação, os licitantes deverão permanecer disponíveis por 15 (quinze) minutos, após o qual será considerada suspensa a sessão até posterior convocação; e

IX - A interação entre o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, a equipe

de apoio e os licitantes que participarem da licitação por meio do sistema de videoconferência ocorrerá, exclusivamente, por meio dos recursos de áudio, vídeo e texto disponibilizados pela plataforma, e será compartilhada em tempo real com os licitantes que participarem presencialmente.

Parágrafo único. Os envelopes apresentados pelos licitantes serão abertos somente após iniciada a sessão, cada qual no seu momento oportuno, e serão digitalizados e disponibilizados à consulta pública, no sítio eletrônico oficial.

CAPÍTULO III DA ANÁLISE DE DESEMPENHO NAS LICITAÇÕES DO TIPO MELHOR TÉCNICA E TÉCNICA E PREÇO

Art. 48. A metodologia para a pontuação técnica do desempenho do licitante em contratações anteriores será disciplinada em edital, considerando os objetivos e resultados pretendidos com a contratação.

§ 1º. Serão admitidas para a pontuação técnica as avaliações de desempenho que se referirem a contratações similares, nas parcelas indicadas pelo edital como de maior relevância para a execução.

§ 2º. A análise de desempenho, para os fins da pontuação técnica, em licitações com critério de julgamento melhor técnica e técnica e preço, está condicionada à implantação e à regulamentação do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações no Portal Nacional de Contratações Públicas.

CAPÍTULO IV DA NEGOCIAÇÃO DE CONDIÇÕES MAIS VANTAJOSAS PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 49. Definido o resultado do julgamento, o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, conforme o caso, convocará o licitante melhor classificado para negociação, cujos parâmetros serão os orçamentos que fundamentaram o valor máximo da contratação e os preços praticados pelo licitante em contratações públicas similares.

§ 1º. É vedada a negociação em condições diversas daquelas estabelecidas no edital.

§ 2º. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, de forma presencial ou por meio de sistema de videoconferência, e deverá ser transparente, de fácil acesso ao público e ter suas condições consignadas em ata.

Art. 50. Frustrada a negociação com o licitante melhor classificado, o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, fixará um valor admissível para a negociação e convocará os demais licitantes, inclusive o melhor classificado, para se manifestarem quanto à aceitação do valor fixado.

§ 1º. O valor admissível para a negociação deverá ser igual ou inferior ao valor máximo da contratação.

§ 2º. Caso mais de um licitante aceite o valor admissível para a negociação, deverá ser observada a ordem de classificação anterior à negociação.

§ 3º. Não havendo licitante que aceite o valor admissível para a negociação, o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação poderá fixar novo valor admissível para negociação e realizar nova rodada de negociação.

§ 4º. Poderão ser realizadas quantas rodadas de negociação forem convenientes, a critério do agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação.

§ 5º. Será declarada fracassada a licitação que não resultar em negociação satisfatória, salvo se demonstradas a conveniência e a oportunidade na adjudicação pelo menor preço obtido.

Art. 51. O agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação poderá, justificadamente, desclassificar, após a fase de negociação, as propostas que, mesmo abaixo do valor máximo da contratação, permanecerem com preços excessivos, considerando o valor de mercado, desde que justificado.

CAPÍTULO V

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE ENTRE PROPOSTAS OU LANCES

Seção I

Da Ordem dos Critérios de Desempate

Art. 52. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, na seguinte ordem:

I - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão, preferencialmente, ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133/2021.

§ 1º. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - Empresas estabelecidas no território do Estado do Paraná;

II - Empresas brasileiras;

III - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país; e

IV - Empresas que comprovem a prática de ações de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

§ 2º. As regras previstas no caput deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

§ 3º. Caso persista o empate, o desempate se dará por sorteio.

CAPÍTULO VI

DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO

Seção I

Da Habilitação de Licitante por Processo Eletrônico

Art. 53. Será permitida, para qualquer fim, a verificação dos documentos de habilitação por meio de processo eletrônico de comunicação à distância, ainda que se trate de licitação realiza-

da presencialmente, sendo assegurado aos demais licitantes o acesso às informações constantes dos sistemas.

§ 1º. Os documentos obtidos junto ao Sicaf serão presumidos verdadeiros, sendo aplicada declaração de inidoneidade aos licitantes que inserirem documentos falsos no sistema.

§ 2º. Serão consideradas válidas todas as certidões tributárias que estejam com data de validade dentro do prazo, desde que seja possível verificar a autenticidade da certidão.

Seção II

Da Admissibilidade de Provas Alternativas para Demonstração da Qualificação Técnica

Art. 54. Salvo na contratação de obras e serviços de engenharia, as exigências a que se referem os incisos I e II do caput do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, a critério da Administração Municipal, poderão ser substituídas por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução do objeto de características semelhantes.

§ 1º. A admissibilidade de provas alternativas da qualificação técnica deverá ser avaliada na fase preparatória da contratação e os documentos admitidos deverão constar no edital ou termo de referência, observadas as peculiaridades do objeto licitado.

§ 2º. Poderão ser admitidos como prova de capacidade técnica os documentos que comprovem a execução de objeto semelhante, em decorrência de contrato com pessoa jurídica de direito público ou privado.

§ 3º. Poderão ser admitidos como prova de capacidade técnica atestados emitidos em nome de empresa que seja coligada, controlada ou controladora do licitante.

§ 4º. Serão admitidos atestados e certidões que comprovem a execução dos serviços na condição de subcontratado ou de consorciado, desde que identificada a parcela executada pelo licitante.

§ 5º. No caso de compras, será aceita como prova de capacidade técnica a declaração emitida pelo fabricante de que o licitante possui condições de fornecer o objeto, acompanhada de atestado em nome do fabricante.

§ 6º. Nas contratações de terceirização de serviços com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, os atestados de capacidade técnica, quando exigidos, devem comprovar apenas a experiência do licitante em gestão de mão de obra.

Art. 55. A certidão ou o registro de atestado de capacidade técnica por profissional somente serão exigidos nos processos de contratação para obras e serviços de engenharia, salvo justificativa, na fase preparatória, que demonstre a necessidade do registro.

Seção III

Do Saneamento de Falhas Cometidas pelos Licitantes no Processo de Contratação

Art. 56. Durante as fases de julgamento das propostas e/ou habilitação, o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, conforme o caso,

poderá sanear erros ou falhas, mediante decisão fundamentada registrada em ata e acessível aos licitantes.

CAPÍTULO VII DAS MODALIDADES ESPECIAIS E CONTRATAÇÃO DIRETA

Seção I

Dos Procedimentos Operacionais para Modalidade Leilão

Art. 57. Nas licitações realizadas na modalidade leilão, serão observados os seguintes procedimentos operacionais:

I - Realização de avaliação prévia dos bens a serem leiloados com base nos seus preços de mercado, levando-se em consideração as condições de conservação e funcionamento em que se encontram, a partir dos quais serão fixados os valores mínimos para arrematação;

II - Designação de agente de contratação para atuar como leiloeiro, com o auxílio da equipe de apoio ou, alternativamente, contratação de leiloeiro oficial para conduzir o certame;

III - Elaboração do edital contendo descrição dos bens com suas características, valor de avaliação, valor mínimo para lance inicial, local e prazo para visita, condições para participação, forma e prazo para pagamento dos bens arrematados e, se for o caso, a comissão do leiloeiro designado, dentre outros;

IV - Realização da sessão pública, na qual serão recebidos os lances e, ao final, declarados os vencedores; e

V - Especificação de eventuais ônus, gravames ou pendências existentes sobre os bens a serem leiloados.

§ 1º. Se optar por realizar o leilão por intermédio de leiloeiro oficial, a Administração deverá selecioná-lo através de credenciamento ou licitação na modalidade pregão, bem como deverá adotar o critério de julgamento de maior desconto para as comissões a serem cobradas, utilizados como parâmetro máximo os percentuais definidos na Lei que regula a referida profissão, observados os valores dos bens a serem leiloados.

§ 2º. Os lances serão apresentados de forma crescente, observado o valor do lance mínimo fixado pelo edital.

§ 3º. Em caso de empate, será considerado vencedor o lance apresentado em primeiro lugar.

§ 4º. A sessão pública poderá ser encerrada em caso de desinteresse dos licitantes, caracterizado pela ausência de lances durante o período de 3 (três) minutos.

§ 5º. No caso de pessoas físicas, será exigida para a habilitação apenas documento de identificação e, para as pessoas jurídicas, o documento que comprove a sua existência jurídica.

§ 6º. No caso de comprovada inviabilidade de obtenção do preço de mercado dos bens a serem leiloados, poderá ser utilizado como valor de avaliação o seu valor contábil atualizado ou valor recuperável, adotando-se, sempre que possível, os procedimentos contábeis de impairment

ou redução a valor recuperável.

§ 7º. No caso de bem imóvel, além das especificações acima, deverá constar a situação do imóvel e suas divisas, com remissão à matrícula e aos registros e, no caso de bem móvel, a indicação do local onde estiver.

Art. 58. O leilão será precedido da divulgação do edital em sítio eletrônico oficial, bem como será afixado em local de ampla circulação de pessoas na sede da Administração e poderá, ainda, ser divulgado por outros meios necessários para ampliar a publicidade e a competitividade da licitação.

Seção II

Dos Procedimentos Operacionais para Modalidade Diálogo Competitivo

Art. 59. A modalidade diálogo competitivo possibilitará à Administração Municipal realizar um diálogo prévio com os licitantes qualificados, visando identificar a solução que atenderá às suas necessidades e, em seguida, selecionar a proposta mais vantajosa, por meio de uma fase competitiva.

Art. 60. O Prefeito Municipal é competente para decidir sobre a realização do diálogo competitivo, mediante justificativa da vantagem na sua utilização.

§ 1º. Para os fins da alínea “a” do inciso I do caput do art. 32 da Lei nº 14.133/2021, considera-se inovação tecnológica ou técnica a inovação em produtos ou processos, mediante o uso de um novo conjunto de conhecimentos, procedimentos ou recursos, com a finalidade de executar

uma atividade ou atingir um objetivo, podendo, por exemplo:

I - Envolver novas tecnologias ou combinar tecnologias já existentes;

II - Derivar de uso de novo conhecimento; ou

III - Representar o aprimoramento de produtos e processos existentes.

§ 2º. As condições previstas nas alíneas “b” e “c” do inciso I do caput do art. 32 da Lei nº 14.133/2021 deverão ser justificadas e demonstradas por meio de estudo técnico preliminar, dispensada a justificativa das demais condições do art. 32 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 61. O edital de convocação será divulgado no sítio eletrônico oficial e no Portal Nacional de Contratações Públicas e indicará, conforme levantamentos obtidos na fase preparatória da licitação:

I - O prazo para interessados manifestarem seu interesse em participar da licitação, que deverá ser de, no mínimo, 45 (quarenta e cinco) dias úteis;

II - Os objetivos e o tema do diálogo;

III - Os critérios para a escolha da solução;

IV - A possibilidade de escolha de mais de uma solução, se for o caso;

V - A possibilidade de escolha de solução contida em uma única proposta, como também a mescla entre soluções de propostas

distintas, sendo tácita a autorização pelos proponentes;

VI - A cessão dos direitos autorais da solução ofertada para a Administração Municipal, salvo quando o objeto envolver atividade de pesquisa e desenvolvimento de caráter científico, tecnológico ou de inovação;

VII - A qualificação exigida dos participantes como condição para participação do diálogo, fixada de forma objetiva e com base em critérios técnicos;

VIII - As diretrizes e formas de apresentação das propostas para o diálogo;

IX - Demais prazos a serem observados pelos interessados;

X - A metodologia a ser utilizada no diálogo; e

XI - A disciplina para interposição de impugnações e recursos, com prazo estabelecido de acordo com a complexidade da licitação de, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis.

Art. 62. O procedimento da modalidade diálogo competitivo observará as seguintes fases, em sequência:

I - Divulgação do edital de convocação;

II - Qualificação de interessados para o diálogo;

III - Diálogo;

IV - Declaração de conclusão do diálogo;

V - Divulgação do edital da fase competitiva;

VI - Fase competitiva, com apresentação de propostas pelos interessados que participaram do diálogo e seleção da proposta mais vantajosa;

VII - Recursos; e

VIII - Adjudicação e homologação.

Parágrafo único. A modalidade diálogo competitivo será conduzida por comissão especial de contratação composta por, no mínimo, 3 (três) agentes públicos do Município de Cruz Machado, designados pelo Prefeito Municipal, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

Art. 63. Na fase de diálogo, serão realizados diálogos individuais com cada participante, em sessões gravadas em áudio e vídeo, garantido o sigilo das soluções apresentadas.

§ 1º. Quando necessário para a evolução do diálogo, e mediante autorização do proponente, o Agente de Contratação poderá revelar pontos específicos de uma determinada solução.

§ 2º. A fase de diálogo poderá ser subdividida em subfases, conforme critérios estabelecidos em edital, possibilitando a eliminação gradativa de soluções quando necessário.

§ 3º. A fase de diálogo será encerrada pela comissão especial de contratação quando obtida uma ou mais soluções que atendam às necessidades da Administração Municipal ou quando verificada a ausência de soluções suficientes.

§ 4º. Encerrada a fase de diálogo, as gravações das sessões serão juntadas ao processo de contratação, tornando-as públicas para todos os interessados.

Art. 64. A fase competitiva será pública e o edital fixará o prazo, nos termos do art. 55 da Lei nº 14.133/2021, para apresentação de propostas pelos licitantes que participaram do diálogo, e conterá:

I - A especificação da solução;

II - Os prazos, as condições de execução e a forma de remuneração do licitante vencedor;

III - A forma de apresentação das propostas na fase competitiva;

IV - O critério de julgamento da fase competitiva; e

V - As condições de habilitação complementares a serem demonstradas pelo licitante vencedor da fase competitiva, se necessárias.

§ 1º. Somente os licitantes que apresentaram propostas na fase de diálogo poderão participar da fase competitiva.

§ 2º. O edital da fase competitiva será divulgado pelos mesmos meios nos quais foi divulgado o edital de convocação.

§ 3º. O julgamento da fase competitiva poderá se dar pelos critérios de melhor técnica ou de técnica e preço.

Seção III

Da Condução dos Processos de Contratação Direta

Art. 65. Após a fase preparató-

ria, verificado o cabimento de contratação direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação, o processo será conduzido pelo agente de contratação e aprovada pelo Prefeito Municipal.

Seção IV

Da Dispensa para Obras e Serviços de Engenharia Destinadas a Pesquisa e Desenvolvimento

Art. 66. As obras e serviços de engenharia, para serem dispensadas de licitação, nos termos da alínea "c" do inciso IV do caput do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, deverão ser imprescindíveis para a instalação dos equipamentos e produtos destinados à pesquisa e desenvolvimento.

Art. 67. A escolha do contratado deve buscar a proposta mais vantajosa para a Administração Municipal, respeitadas as formalidades necessárias à contratação direta.

TÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS AUXILIARES ÀS LICITAÇÕES

CAPÍTULO I DO CREDENCIAMENTO

Art. 68. O credenciamento poderá ser utilizado para formar uma rede de prestadores de serviços e fornecedores, pessoas físicas ou jurídicas, nos casos em que a satisfação do interesse público estiver vinculada à possibilidade de contratação de qualquer um, de alguns ou de todos os credenciados, mediante o pagamento de valor previamente estabelecido pela Administração Municipal. Parágrafo único. O estabelecimento prévio do valor a ser pago pela Administração Municipal poderá, justificadamente, ser

dispensado nos casos de mercados fluídos, nos quais a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabilize a seleção de interessado por meio de processo de licitação.

Art. 69. O edital de chamamento público para credenciamento deverá ser elaborado considerando as peculiaridades da respectiva hipótese legal de cabimento, disciplinando, conforme o caso, sobre:

- I - Condições gerais de ingresso;
- II - Exigências específicas de qualificação técnica;
- III - Regras de contratação;
- IV - Valores fixados para a remuneração ou forma de cálculo do valor a ser pago;
- V - Critério para distribuição de demandas;
- VI - Formalização da contratação;
- VII - Recusa em contratar e sanções cabíveis;
- VIII - Minuta de instrumento de contrato;
- IX - Modelos de declarações; e
- X - Outros aspectos relevantes.

§ 1º. O edital de credenciamento será mantido à disposição para acesso público no sítio eletrônico oficial, sendo admitido, permanentemente, o credenciamento de novos interessados.

§ 2º. Qualquer alteração nas condições de credenciamento será divulgada e publicada pela mesma forma em que se deu a do texto original.

Art. 70. As contratações deverão ser formalizadas por meio de instrumento de contrato, que poderá ser substituído por ordem de fornecimento, nota de empenho, ordem de serviço ou outro instrumento hábil, no caso de contratações de valor até os limites de dispensa, previstos nos incisos I ou II do caput do art. 75 da Lei nº

14.133/2021, conforme o caso.

§ 1º. A relação dos credenciados será divulgada no sítio eletrônico oficial.

§ 2º. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento mediante o envio de pedido escrito ao órgão ou entidade contratante, por meio dos canais indicados no edital, o qual surtirá efeitos a partir do protocolo do pedido.

§ 3º. O credenciado que deixar de cumprir as exigências do edital ou descumprir os contratos firmados com a Administração Municipal será descredenciado, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, conforme disciplinado nos respectivos instrumentos.

CAPÍTULO II DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

Art. 71. A Administração Municipal poderá promover a pré-qualificação destinada a identificar bens que atendam às exigências técnicas e de qualidade estabelecidas pelo demandante.

§ 1º. A pré-qualificação de bens poderá ser utilizada por todos os órgãos e entidades municipais, independente de quem a tenha implementado.

§ 2º. A Administração Municipal não realizará pré-qualificação de licitantes e de serviços.

Art. 72. O procedimento de pré-qualificação de bens consiste na análise antecipada das especificações para uma aquisição futura, podendo ser utilizado para os bens que sejam frequentemente adquiridos pela Administração Municipal ou para aqueles cujas características demandem análise que possa comprometer a celeridade do processo de contratação.

Parágrafo único. O edital de pré-

-qualificação deverá informar que os processos de contratação futuros serão realizados com exclusividade para os produtos pré-qualificados, quando houver 3 (três) ou mais produtos pré-qualificados.

Art. 73. Será considerado produto pré-qualificado, o produto específico, com marca e modelo aprovado no processo de pré-qualificação de bens, realizado pela Administração Municipal.

Parágrafo único. Nas licitações destinadas a contratar bens pré-qualificados, qualquer interessado poderá ofertar um produto pré-qualificado, independentemente de quem tenha solicitado a pré-qualificação daquele produto.

Art. 74. O procedimento de pré-qualificação será iniciado com a convocação de interessados, por meio de edital de pré-qualificação de bens, que indicará as especificações mínimas do objeto, as exigências para a pré-qualificação, fixadas em critérios objetivos e o prazo para aprovação. § 1º. A Administração Municipal poderá admitir no edital a pré-qualificação, de ofício, de bens, inclusive com o aproveitamento de produtos que já tenham sido aprovados anteriormente pelo Município.

§ 2º. O edital de pré-qualificação deverá comunicar aos interessados que os futuros processos de contratação serão exclusivos para bens pré-qualificados.

§ 3º. A convocação para o procedimento de pré-qualificação de bens será realizada mediante divulgação do edital no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Diário Oficial e no sítio eletrônico oficial, sendo facultada à Administração Municipal a publicação em outros meios.

Art. 75. A Administração Municipi-

pal poderá realizar licitação restrita ao fornecimento de produtos pré-qualificados quando houver, no mínimo, 3 (três) produtos pré-qualificados.

§ 1º. Na licitação restrita aos produtos pré-qualificados, somente poderá ser ofertado o produto cujo processo de pré-qualificação estiver finalizado até a data de apresentação da proposta.

§ 2º. Caso não existam 3 (três) produtos pré-qualificados, o edital deverá admitir a apresentação de amostras, na fase de seleção de fornecedor, para qualificação daqueles que não foram previamente qualificados.

Art. 76. Desde que previsto no edital de chamamento para a pré-qualificação de bens e no edital de licitação para contratação exclusiva de bens pré-qualificados, poderão ser admitidos produtos que tenham sido pré-qualificados por outros órgãos e entidades da Administração Pública.

Parágrafo único. Para os fins do aproveitamento de pré-qualificação, realizada por outro órgão ou entidade, deverá ser analisado, pelo demandante, se as exigências realizadas para a pré-qualificação do produto são compatíveis com as exigências realizadas pela Administração Municipal.

CAPÍTULO III DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Seção I Do Sistema de Registro de Preços

Art. 77. As contratações realizadas pela Administração Municipal poderão ser processadas por sistema de registro de preços, sem prejuízo do dever de plane-

jar, observadas, no que for possível, as exigências pertinentes à fase preparatória do processo de contratação.

Parágrafo único. O sistema de registro de preços poderá ser adotado nos casos de contratação direta, desde que a situação específica esteja enquadrada em uma hipótese que admita a contratação direta.

Art. 78. O edital para o sistema de registro de preços deverá indicar:

I - Que a licitação é destinada ao registro de preços;

II - A estimativa de quantidades a serem adquiridas por cada órgão;

III - A possibilidade de registro de mais de um fornecedor;

IV - As regras de convocação dos fornecedores registrados;

V - A quantidade inicial a ser adquirida, sempre que for possível identificá-la;

VI - As quantidades e a periodicidade estimadas das aquisições, sempre que for possível identificá-las;

VII - A quantidade máxima a ser fornecida mensalmente, sem prejuízo da possibilidade de pedidos em quantidade maior, caso o fornecedor tenha disponibilidade;

VIII - A quantidade mínima para cada contratação, buscando a viabilidade econômica da entrega;

IX - Que poderá ser contratada quantidade inferior à quantidade registrada e, até mesmo, inexistir contratação; e

X - As demais condições de contratação.

Art. 79. A ata de registro de preços é o documento que vincula as partes ao fornecimento nas condições previstas, devendo indicar:

I - Os órgãos participantes;

II - As especificações do objeto;
III - Os preços registrados e os fornecedores que os ofertaram;
IV - As condições de execução;
V - As condições de alteração e de atualização do preço registrado;

VI - Os prazos de vigência e de execução do contrato, se for o caso;

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; e

XI - As regras sobre o cancelamento do registro de fornecedor.

Art. 80. A ata de registro de preços terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, e, no seu aniversário, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

§ 1º. Na prorrogação da ata de registro de preços, poderão ser integrados ao novo período os órgãos e entidades aderentes e seus respectivos quantitativos, bem como os órgãos que manifestarem seu interesse em participar da ata de registro de preços até a data da prorrogação, desde que haja anuência do fornecedor mais bem classificado na ata de registro de preços.

§ 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. Será admitido o remanejamento do saldo de quantidades da ata de registro de preços en-

tre os órgãos participantes.

§ 4º. A ata de registro de preços deverá ser divulgada no sítio eletrônico oficial, com todas as atualizações, dispensando-se a publicação por outros meios.

§ 5º. O Departamento de Compras e Licitações deverá, obrigatoriamente, divulgar no sítio eletrônico oficial, a cada 6 (seis) meses de vigência da ata de registro de preços, chamamento público com o objetivo de convocar novos fornecedores e possibilitar a alteração ou retirada dos preços registrados.

Art. 81. O contrato decorrente da ata de registro de preços será regido pelas mesmas regras aplicáveis aos contratos administrativos em geral.

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. 82. Existindo ata de registro de preços vigente do Município que atenda às necessidades da Administração Municipal, 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.

Seção II

Da Possibilidade de Saída de Fornecedores e Alteração de Preços da Ata de Registro de Preços

Art. 83. Decorridos 60 (sessenta) dias do ingresso no sistema de registro de preços, o fornecedor poderá pedir a sua exclusão da ata de registro de preços ou solicitar a alteração de seus preços, para mais ou para menos, desde que aprovado pela Administração Municipal.

§ 1º. A faculdade de exclusão e de alteração dos preços somente poderá ser utilizada quando existirem, no mínimo, 5 (cinco) fornecedores com preços registrados para o item determinado.

§ 2º. As solicitações de alterações ou exclusões do registro de preços somente terão validade para os pedidos futuros, sendo obrigação do fornecedor honrar os pedidos já realizados até a data do protocolo do pedido de alteração ou exclusão do registro do preço.

§ 3º. O pedido do fornecedor de sua exclusão da ata de registro de preços surtirá efeitos a partir do seu protocolo.

§ 4º. Quando não couber o disposto neste artigo, serão admitidas as solicitações de reajuste, reequilíbrio e repactuação do valor da ata de registro de preços, em procedimento idêntico ao praticado nos contratos administrativos, desde que fundamentadas e acolhidas pela Administração Municipal.

Art. 84. O gerenciador da ata de registro de preços deverá comunicar a intenção de aquisição, com quantidade a ser adquirida e data da contratação, para viabilizar a alteração de preços pelos fornecedores registrados.

§ 1º. Comunicada a intenção de

aquisição, os fornecedores terão até as 23h59m do dia útil subsequente para formalizar a alteração dos seus preços.

§ 2º. Os preços propostos terão caráter sigiloso até o encerramento do prazo, devendo o contrato ou instrumento equivalente ser realizado com o fornecedor de menor preço, vedada nova alteração de preço pelos fornecedores após o esgotamento do prazo, para esse pedido.

§ 3º. O disposto neste artigo poderá ser dispensado na fase de preparatória da contratação, desde que devidamente justificada a urgência nas contratações oriundas da ata de registro de preços.

Seção III

Do Órgão Gerenciador

Art. 85. A Administração Municipal será o órgão gerenciador das atas de registro de preços.

Parágrafo único. Compete ao órgão gerenciador:

I - Autorizar a instauração e homologar as licitações para registro de preços;

II - Registrar a intenção de registro de preços e dar publicidade aos demais órgãos e entidades;

III - Consolidar as informações relativas à pesquisa de preços, estimativa individual e total de consumo;

IV - Promover a adequação do objeto visando padronização e racionalização;

V - Instruir o processo de contratação, elaborando todos os documentos da fase preparatória, quando for o caso;

VI - Realizar a licitação ou a contratação direta;

VII - Providenciar a assinatura da ata de registro de preços e sua disponibilização aos órgãos participantes;

VIII - Autorizar ou rejeitar solicitações de novos fornecedores para o ingresso na ata de registro de preços;

IX - Cancelar o registro de fornecedor;

X - Conduzir os procedimentos para atualização do preço registrado;

XI - Aplicar as sanções decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, garantida a ampla defesa e o contraditório; e

XII - Providenciar o registro, no Portal Nacional de Contratações Públicas, das sanções aplicadas.

Seção IV

Da Adesão a Atas de Registro de Preços

Art. 86. A Administração Municipal poderá aderir a atas de registro de preços de órgãos e entidades do próprio Município de Cruz Machado, estaduais, distritais ou federais.

§ 1º. A verificação da existência de ata de registro de preços compatível com a necessidade da Administração Municipal deverá ocorrer na fase preparatória do processo de contratação.

§ 2º. Para a análise da compatibilidade da ata de registro de preços a ser aderida, deverão ser verificadas todas as regras do termo de referência da licitação correspondente, em especial, as especificações do objeto, as condições de execução e o preço registrado.

Seção V

Da Exclusão do Fornecedor da Ata de Registro de Preços

Art. 87. O fornecedor poderá ser excluído da ata de registro de preços, quando:

I - Descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Municipal, sem justificativa aceita pelo órgão gerenciador;

III - Sofrer as sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

IV - Ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, devidamente comprovado e justificado; ou

V - Houver razão de interesse público, devidamente justificada. Parágrafo único. A exclusão do fornecedor será formalizada por despacho fundamentado do Prefeito Municipal e terá efeito após a divulgação no sítio eletrônico oficial, dispensando-se a divulgação por outros meios.

CAPÍTULO IV DO REGISTRO CADASTRAL

Art. 88. A Administração Municipal utilizará o registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas.

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

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

TÍTULO V DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

CAPÍTULO I DA CELEBRAÇÃO DE CONTRATOS E DE TERMOS ADITIVOS

Art. 89. Os contratos, seus termos aditivos e as atas de registro de preços celebrados pela Administração Municipal poderão ser formalizados de forma eletrônica ou física.

CAPÍTULO II DOS PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

Seção I

Da Gestão e Fiscalização de Contratos

Art. 90. O Prefeito Municipal será responsável pela designação formal do gestor dos contratos celebrados pela Administração Municipal.

§ 1º. Compete ao demandante fazer a designação dos agentes públicos que atuarão como fiscal e como suplente.

§ 2º. Na designação do gestor e fiscal do contrato, deverá ser observada a gestão por competências, com base em critérios quantitativos e qualitativos, de modo que a complexidade e o número de contratos distribuídos a cada fiscal não prejudiquem a boa execução das suas atribuições.

Art. 91. A fiscalização será realizada por um ou mais fiscais, conforme necessário, em razão da natureza do objeto e das características do contrato.

§ 1º. Todo contrato terá, no mínimo, 1 (um) agente público formalmente designado responsável pela fiscalização da execução do contrato e outro agente público formalmente designado para a gestão do contrato e da ata de registro de preços, obser-

vada a segregação de funções.
§ 2º. Os agentes relacionados à gestão e fiscalização dos contratos deverão ser informados, quando da sua designação, das atribuições envolvidas e não poderão recusar a designação, mas poderão manifestar-se, de forma motivada, sobre eventual ausência de condições para o desempenho das suas atribuições.

§ 3º. Os agentes públicos relacionados à gestão e fiscalização dos contratos deverão informar eventual existência de relacionamento direto com o contratado que caracterize conflito de interesses, sob pena de responsabilização administrativa.

§ 4º. Havendo manifestação do agente público acerca de eventual ausência de condições para o desempenho da função de fiscal, caberá ao agente público, responsável pela indicação, decidir se manterá a designação ou solicitará ao demandante a indicação de outro agente público, sendo vedada a manutenção de agentes públicos que tenham relacionamento direto com o contratado.

§ 5º. Os agentes públicos, que atuarem na gestão e fiscalização dos contratos, contarão com o apoio e auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das suas atribuições.

Seção II

Do Respeito aos Princípios da Boa-Fé, da Lealdade e da Segurança Jurídica

Art. 92. A Administração Municipal respeitará, em relação aos seus contratos e atas de registro de preços, os princípios da boa-fé, da lealdade e da segurança jurídica e primará pelo respeito

mútuo, boa convivência, transparência, cordialidade, diálogo e pontualidade.

Art. 93. Eventual atraso nos pagamentos devidos deverá ser previamente comunicado ao contratado, indicando motivos e perspectivas para regularização e, quando possível, a data provável do pagamento.

Art. 94. Antes do início da execução contratual, sempre que necessário, em razão da natureza e complexidade do objeto do contrato, o gestor da pasta ou do contrato convocará os fiscais do contrato e o representante do contratado para reunião inicial, com o objetivo de explicar pontos relevantes relacionados ao cumprimento de deveres e obrigações contratuais, em especial, a entrega do objeto, emissão da nota fiscal e pagamento, aplicação de sanções, atividades de gestão e fiscalização e outros que se mostrarem pertinentes, conforme o caso concreto, buscando dirimir as dúvidas existentes e assegurar o bom andamento da execução.

Parágrafo único. A reunião, que poderá ser presencial ou por videoconferência, deverá ser registrada em ata e juntada aos autos do processo administrativo de gestão e fiscalização do contrato, indicando-se expressamente na ata os canais de comunicação que serão utilizados rotineiramente para a comunicação entre o representante da Administração Municipal e o preposto do contratado, privilegiando-se sempre a comunicação eletrônica.

Seção III

Da Gestão de Contrato e Atas de Registro de Preços

Art. 95. São atribuições do ges-

tor do contrato e da ata de registro de preços, dentre outras:

I - Coordenar e supervisionar os fiscais no desempenho de suas atribuições;

II - Manifestar-se em caso de prorrogação de prazos, vantajosidade da manutenção do contrato, alterações contratuais, reequilíbrio econômico financeiro e extinção contratual;

III - Realizar os procedimentos de prorrogação de prazos, alterações contratuais, reequilíbrio econômico-financeiro e extinção contratual;

IV - Acompanhar a execução do objeto, por meio dos relatórios e demais documentos elaborados pelos fiscais;

V - Notificar o contratado sobre irregularidades não saneadas e sobre a abertura de processo administrativo sancionador;

VI - Ordenar, cautelarmente, a suspensão da execução contratual;

VII - Encaminhar pedido para instauração de processo administrativo sancionador;

VIII - Tomar providências para a digitalização e o armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas do contratado, nos casos de terceirização;

IX - Tomar providências para a inserção dos contratos no Portal Nacional de Contratações Públicas; e

X - Outras atividades compatíveis com a função.

Seção IV

Da Fiscalização de Contrato

Subseção I

Da Designação e Atribuições do Fiscal do Contrato

Art. 96. Designado o fiscal do contrato, será providenciada sua capacitação ou atualização

adequada e suficiente para o desempenho das atribuições, sendo sua obrigação tomar as medidas necessárias para conhecer os documentos que integram o processo de contratação, em especial o edital, o termo de referência e o contrato.

Parágrafo único. O Prefeito Municipal providenciará, se for o caso, a contratação de terceiros para auxiliar o fiscal, necessidade que deverá ser analisada na elaboração do estudo técnico preliminar relativo a cada contratação.

Art. 97. No mesmo ato em que se designar o fiscal do contrato, será designado o seu suplente, que será formalmente convocado na ausência do fiscal, assumindo, a partir de então e até o retorno do fiscal, a responsabilidade pela fiscalização do contrato.

§ 1º. Quando a suplência decorrer de férias, licença ou outro evento de duração estendida, o demandante deverá comunicar, formalmente, a ausência ao gestor do contrato ou da ata de registro de preços.

§ 2º. Aplicam-se aos suplentes as mesmas regras aplicáveis aos fiscais.

Art. 98. São atribuições do fiscal de contrato, entre outras:

I - Fiscalizar a execução do objeto do contrato, de acordo com o modelo de gestão previsto em contrato;

II - Apresentar ao gestor do contrato os relatórios de fiscalização;

III - Nos contratos de terceirização de serviços com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, verificar a regularidade do cumprimento, pelo contratado, de obrigações previdenciárias e trabalhistas;

IV - Explicar ao contratado as dú-

vidas administrativas e técnicas surgidas na execução do objeto contratado;

V - Realizar, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados, e aprovar a planilha de medição emitida conforme disposto em contrato;

VI - Avaliar os serviços executados pelo contratado, conforme critérios objetivos estabelecidos;

VII - Determinar ao contratado a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços, exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - Determinar, motivadamente, a substituição de empregado do contratado ou subcontratado que estiver comprometendo o bom andamento da execução;

X - Registrar as ocorrências relacionadas à execução do objeto e cientificar o contratado acerca de irregularidades, assinalando prazo para correção;

XI - Manter contato com o preposto do contratado, promovendo as reuniões necessárias para a resolução de problemas na execução do contrato;

XII - Manifestar-se nas solicitações de manutenção do contrato, prorrogações de prazo e alterações contratuais;

XIII - Verificar a qualidade, a quantidade e o uso correto dos materiais necessários à execução do contrato;

XIV - Requerer testes, exames e ensaios, quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XV - Conferir as notas fiscais

emitidas;

XVI - Receber provisoriamente o objeto do contrato; e

XVII - Comunicar infrações não saneadas e solicitar a abertura de processo administrativo para aplicação de sanções à empresa contratada.

§ 1º. Para os objetos de maior complexidade, o agente público indicado como fiscal, preferencialmente, acompanhará a etapa preparatória para adquirir conhecimento sobre os aspectos importantes ao exercício de suas atribuições e contribuir com as informações necessárias para a elaboração dos documentos produzidos nessa etapa.

§ 2º. Para o exercício de suas atribuições, o fiscal utilizará instrumentos para avaliação do cumprimento das obrigações e medição de resultados, conforme previsão contratual.

§ 3º. Para aplicação do inciso III, nos contratos de terceirização de serviços com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva comuns a mais de uma demandante a fiscalização administrativa será realizada pela gestão de contratos.

Subseção II

Da Fiscalização das Obras e Serviços de Engenharia

Art. 99. No caso de obras e serviços de engenharia, também são atribuições do fiscal:

I - Manter pasta atualizada, com os projetos, os alvarás, as Anotações de Responsabilidade Técnica do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e/ou Registros de Responsabilidade Técnica do Conselho de Arquitetura e Urbanismo referente aos projetos arquitetônicos e complementares, aos orçamentos e à fiscalização, o edital da

licitação e o respectivo contrato, o cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores; II - Assinar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;

III - Verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais; e

IV - Outras atividades compatíveis com a função.

Parágrafo único. O fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia deverá ter registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo.

Seção V

Do Modelo de Gestão e Fiscalização do Contrato

Art. 100. O modelo de gestão e fiscalização constará do contrato, descreverá o modo como a execução do objeto será fiscalizada pelos agentes públicos responsáveis.

Art. 101. Na avaliação do cumprimento das obrigações para o recebimento do objeto, deverão ser consideradas as obrigações contratualmente estabelecidas.

Art. 102. Durante a execução dos contratos e das atas de registro de preços, a Administração Municipal acompanhará a manutenção das condições de habilitação pelo contratado pelo intermédio de autodeclaração, cabendo ao contratado informar, se houver, a mudança da sua situação, sob pena de infração equiparada à declaração falsa.

Art. 103. A regularidade fiscal, social e trabalhista será condição para a assinatura e prorrogação do prazo de execução do contrato ou da ata de registro de preços.

CAPÍTULO III DOS RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO

Art. 104. O objeto do contrato será recebido:

I - Em caso de obras e serviços especiais de engenharia:

a) Provisoriamente, em até 10 (dez) dias contados do término da execução, pelo fiscal do contrato, mediante lista de verificação que demonstre a conformidade da execução com as exigências de caráter técnico; e
b) Definitivamente, em até 60 (sessenta) dias contados do recebimento provisório, por comissão formada pelo fiscal do contrato e, no mínimo, 2 (dois) servidores públicos efetivos, designados pelo Prefeito Municipal, por meio de lista de verificação que demonstre o atendimento de todas as exigências contratuais.

II - Em caso de serviços, inclusive os serviços comuns de engenharia:

a) Provisoriamente, em até 5 (cinco) dias contados da entrega do objeto, pelo fiscal do contrato, mediante lista de verificação que demonstre a conformidade do bem ou serviço com as exigências contratuais; e

b) Definitivamente, em até 30 (trinta) dias contados do recebimento provisório, por comissão formada pelo fiscal do contrato e, no mínimo, 2 (dois) servidores públicos efetivos, designados pelo Prefeito Municipal, para efeito de verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação, por meio de lista de verificação que demonstre o atendimento de todas as exigências contratuais.

III - Em caso de compras:

a) Provisoriamente, pelo fiscal do contrato, assim que o objeto for entregue, com verificação poste-

rior da conformidade do material com as exigências contratuais; e
b) Definitivamente, em até 30 (trinta) dias contados do recebimento provisório, por comissão formada pelo fiscal do contrato e, no mínimo, 2 (dois) servidores públicos efetivos, designados pelo Prefeito Municipal, para efeito de verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação, por meio de lista de verificação que demonstre o atendimento de todas as exigências contratuais.

§ 1º. O recebimento definitivo será realizado diretamente pelo fiscal, sem a formação de comissão, nos contratos de valor inferior a 5 (cinco) vezes os limites de dispensa de licitação, previstos nos incisos I ou II, do caput do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso, salvo previsão em sentido contrário no contrato.

§ 2º. Os procedimentos para recebimento provisório e definitivo deverão constar no instrumento de contrato, assim como o prazo para sua realização, que poderá ser inferior ao prazo máximo estabelecido neste artigo.

Art. 105. A emissão dos termos de recebimentos provisório e definitivo, dentro dos prazos estabelecidos, é dever do fiscal do contrato ou da comissão de recebimento designada, conforme o caso, e seu descumprimento ensejará apuração de responsabilidade.

§ 1º. Caso o recebimento provisório não ocorra no prazo estabelecido, o objeto será considerado recebido provisoriamente de forma tácita, com o início da contagem do prazo para o recebimento definitivo a partir da notificação formal do contratado de que o objeto foi entregue ou executado.

§ 2º. O recebimento tácito, des-

crita no parágrafo anterior, também poderá ocorrer no recebimento definitivo.

§ 3º. A ocorrência de recebimento tácito será imputada ao fiscal ou à comissão, conforme o caso, que responderá pelo atendimento às especificações previstas no contrato.

Art. 106. O recebimento provisório do objeto, expresso ou tácito, confere ao contratado o direito aos valores devidos pela execução do contrato.

Parágrafo único. O recebimento definitivo do objeto, expresso ou tácito, confere ao contratado o direito à devolução da garantia contratual prestada, quando cabível, em até 5 (cinco) dias úteis.

CAPÍTULO IV DO PAGAMENTO DOS CONTRATOS

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 107. Será vedada a retenção de pagamento por parcela adimplida pelo contratado, mesmo nos casos de não manutenção das condições de habilitação.

Art. 108. O pagamento dos valores devidos em razão dos contratos firmados pela Administração Municipal ocorrerá em, no máximo, 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento da obrigação pelo contratado ou em prazo a ser definido no edital.

§ 1º. Para os contratos de fornecimento, serão consideradas como adimplemento da obrigação pelo contratado, a data da entrega do bem e, nos demais contratos, a conclusão da atividade ou o último dia do ciclo de medição, conforme o caso.

§ 2º. O prazo de pagamento será suspenso nos casos em que for atestado, pelo fiscal do contrato,

o não cumprimento total da obrigação contratual.

§ 3º. Caso o descumprimento contratual seja parcial, será liberado o pagamento da parcela executada.

§ 4º. Caso o contratado deixe de cumprir a obrigação de emissão de nota fiscal dentro do prazo de pagamento, a Administração Municipal aguardará a entrega da nota fiscal para autorizar o pagamento, o que deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias contados da entrega da nota fiscal.

Seção II

Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro

Art. 109. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será instruído nos termos da Instrução Normativa do Controle Interno.

TÍTULO VI DA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

CAPÍTULO I DO PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Art. 110. A advertência prevista no inciso I do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, será aplicada diretamente pelo fiscal do contrato ou da ata de registro de preços, cabendo recurso administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, ao gestor do contrato ou da ata de registro de preços, contados a partir da notificação da sanção, sem a necessidade de instauração de processo administrativo ou de comissão para apuração de responsabilidade.

Art. 111. 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.

Art. 112. Nos casos de atraso, a prorrogação do prazo de execução somente será realizada se a Administração Municipal concordar com a sua concessão de prorrogação do prazo de execução, sendo vedada a multa moratória nos casos em que houver a concessão de prorrogação do prazo de execução, desde que respeitado o prazo concedido.

Parágrafo único. Somente será admitida a retenção de valores de parcela adimplida para pagamento de multa após o trânsito em julgado do processo administrativo, limitada ao valor da multa devida.

Art. 113. 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 pela Administração Municipal, 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 pela Administração Municipal, pois ainda depende da execução de etapas futuras para serem transformadas em etapas utilizáveis.

§ 2º. Nos casos de etapas não utilizáveis que tiverem sido ob-

eto de multa, a multa será de- ocorrerão, preferencialmente, volvida ao contratado, caso nas por meio de Plataforma Digital, etapas subsequentes, antes de adotada pela Administração Mu- concluir a etapa utilizável do nicipal, com disponibilidade de contrato, o contratado recupere informação permanente ao pro- o atraso, alcançando o prazo ini- cessado, ressalvados os casos cialmente estabelecido pelo cro- em que houver necessidade de nograma. sigilo, devidamente justificado.

Art. 114. As sanções de multa, § 2º. A indisponibilidade da Pla- de impedimento de licitar e con- taforma Digital durante o período tratar com o Município de Cruz de expediente da Administração Machado e de declaração de ini- Municipal não prejudicará o direi- doneidade para licitar e contratar do licitante à devida manifes- com a Administração Pública se- tação, sendo suspensa a conta- rão aplicadas mediante instaura- gem do prazo enquanto perdurar ção de processo administrativo a indisponibilidade.

para apuração de responsabili- Art. 116. O pedido de produção- dade, conduzido por comissão de provas deverá ser formal- processante formada por, no mí- mente analisado e a comissão nimo, 3 (três) agentes públicos. processante poderá rejeitá-lo, § 1º. O Prefeito Municipal é mediante decisão fundamenta- competente para designar os da, nos casos em que for mani- agentes públicos para compor festamente protelatório ou irrele- a comissão processante e para vante para o caso concreto.

normatizar o processo adminis- Parágrafo único. Caso seja acei- tratativo para apuração de respon- to o pedido de produção de pro- sabilidade. vas, após a dilação probatória do § 2º. O pregoeiro, o agente de processo, deverá ser concedido contratação, o presidente da co- novo prazo, de 15 (quinze) dias missão de contratação, o fiscal úteis, ao processado para alega- e o gestor do contrato ou ata de ções finais.

registro de preços não poderão Art. 117. A comissão processan- compor a comissão processante te do processo administrativo para apuração de responsabili- dade poderá, ao final do proces- do processo administrativo rela- so administrativo, recomendar o cionado à licitação, registro de arquivamento do processo ad- preços ou contrato em que esti- ministrativo ou a aplicação de verem atuando. penalidade de multa ou impedi-

Art. 115. O interessado deverá ministrativo ou a aplicação de ser notificado, sobre a abertura penalidade de multa ou impedi- do processo administrativo para mento de licitar com o Município apuração de responsabilidade, de Cruz Machado, cuja decisão para apresentação de defesa caberá ao Secretário Municipal prévia, no prazo de 15 (quinze) de Administração. dias úteis, devendo indicar, já § 1º. Da decisão que aplicar o na defesa prévia, as provas que impedimento de licitar com o Mu- pretende produzir, caso neces- nicípio de Cruz Machado caberá sárias. recurso administrativo, no prazo

§ 1º. Todos os atos do proces- de 15 (quinze) dias úteis. so administrativo para apuração § 2º. O recurso será dirigido ao de responsabilidade, praticados Secretário Municipal de Adminis- pela Administração Municipal tração que terá o prazo de 5 (cin- pelo licitante ou contratado, co) dias úteis para reconsiderar

sua decisão ou encaminhar o re- curso ao Prefeito Municipal, que decidirá no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

Art. 118. Nos casos em que a conclusão da comissão proces- sante for pela aplicação de pena- lidade de declaração de inidonei- dade, deverá ser encaminhado parecer conclusivo ao Secretário Municipal de Administração, que decidirá pela aplicação da pe- nalidade ou seu arquivamento, podendo devolvê-lo à comissão processante, para corrigir even- tuais irregularidades processu- ais.

Parágrafo único. Da decisão do Secretário Municipal de Adminis- tração que aplicar a declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, à mesma autoridade, que deverá decidir no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

Art. 119. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito sus- pensivo até sua decisão final e sua utilização não poderá gerar reforma mais gravosa ao recor- rente que a decisão recorrida.

Art. 120. As sanções aplicadas, de impedimento de licitar e con- tratar com o Município de Cruz Machado e de declaração de ini- doneidade para licitar e contratar, deverão ser levadas a registro no Portal Nacional de Contrata- ções Públicas, no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, no Portal da Transparência mantido pela Controladoria-Ge- ral da União, e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Parágrafo único. O registro da sanção ocorrerá somente depois de proferida a decisão final da autoridade competente, em rela- ção a eventual recurso.

Art. 121. O processo administra- tivo para apuração de responsa-

bilidade, 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, 4 (quatro) anos, sob pena de prescrição da pretensão punitiva.

Art. 122. O edital, o termo de contrato e a ata de registro de preços deverão disciplinar a aplicação de sanções relativas à licitação e ao contrato, com indicação das infrações e respectivas sanções, levando em consideração a natureza, os prazos de execução do objeto e o princípio da proporcionalidade.

Art. 123. Sobrevindo novas condenações, no curso do período de vigência da sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, será somado ao período remanescente da sanção aplicada o tempo fixado nas novas decisões condenatórias, com o prazo total limitado a:

I - 6 (seis) anos, no caso de impedimento de licitar e contratar; e

II - 12 (doze) anos, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Parágrafo único. A regra prevista no caput deste artigo é válida para as sanções aplicadas por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública e somente para contratos oriundos de licitações distintas.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 124. Enquanto não estiver

completamente implementado o Portal Nacional de Contratações Públicas, os procedimentos deverão ser adaptados às condições possíveis, com publicidade garantida no sítio eletrônico oficial.

Art. 125. Excepcionalmente, no exercício de 2023, o Plano de Contratações Anual, previsto no art. 15 deste Decreto, obedecerá aos seguintes prazos:

I – As Secretarias encaminharão todas as contratações pretendidas até o mês de junho ao Departamento de Compras e Licitações, que repassará ao Departamento de Contabilidade;

II – As Secretarias poderão solicitar alterações na primeira versão do Plano de Contratações Anual até o mês de agosto;

III – O Departamento de Contabilidade publicará o Plano de Contratações Anual até o dia 31 de dezembro.

Art. 126. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal
de Cruz Machado, 28 de março
de 2023.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal





CRUZ MACHADO
para todos
Administração 2021-2024

Prefeitura Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná

Avenida Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado – PR
CEP: 84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09
Fone (42) 3554-1222 - E-mail: pmcm@pmcm.pr.gov.br
www.pmcm.pr.gov.br

DECRETO Nº 4196/2023

DATA: 28 de março de 2023.

Fixa, no âmbito do Município de Cruz Machado, o regime de transição de que trata o art. 191, da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre normas gerais de Licitações e Contratos Administrativos.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO, ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, no art. 84, inciso XIX, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, **DECRETA:**

Art. 1º. Este Decreto fixa o regime de transição de que trata o art. 191, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública direta do Poder Executivo Municipal de Cruz Machado.

Art. 2º. Os processos licitatórios e contratações autuados e que forem instruídos até 31 de março de 2023, com a opção expressa nos fundamentos das Leis nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e nº 10.520, de 17 de julho de 2002, inclusive os derivados do sistema de registro de preços, serão por elas regidas, desde que as respectivas publicações ocorram até 31 de dezembro de 2023, conforme cronograma constante do Anexo I.

§ 1º. A opção por licitar com fundamento na legislação a que se refere o *caput* deverá constar expressamente na fase preparatória da contratação e ser autorizada pela autoridade competente até o dia 31 de março de 2023.

§ 2º. Os contratos ou instrumentos equivalentes e as atas de registro de preços firmados em decorrência da aplicação do disposto no *caput* persistirão regidos pela norma que fundamentou a respectiva contratação, ao longo de suas vigências.

Art. 3º. O disposto no art. 2º aplica-se às publicações de avisos ou atos de autorização e/ou ratificação de contratação direta, por dispensa ou inexigibilidade de licitação.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado, 28 de março de 2023.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal



CRUZ MACHADO
para todos
Administração 2021-2024

Prefeitura Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná

Avenida Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado – PR
CEP: 84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09
Fone (42) 3554-1222 - E-mail: pmcm@pmcm.pr.gov.br
www.pmcm.pr.gov.br

ANEXO I**CRONOGRAMA PARA PUBLICAÇÃO DO EDITAL**

Rito	Descrição	Instrumento	Prazo para inserção no sistema	Prazo para publicação
(1) Licitação	Todas as modalidades de licitação previstas nas Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/02, inclusive licitações para registro de preços	Edital	Até 28 de dezembro de 2023	Até 31 de dezembro de 2023
(2) Contratação direta por valor	Abrange todas as dispensas e inexigibilidades de licitação cujos valores não ultrapassem os previstos nos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666/93	Aviso ou ato de autorização/ratificação	Até 31 de dezembro de 2023	Até 31 de dezembro de 2023
(3) Outras dispensas	Todas as dispensas de licitação não abrangidas no item (2)	Ato de autorização/ratificação	Até 28 de dezembro de 2023	Até 31 de dezembro de 2023
(4) Inexigibilidade	Todas as inexigibilidades não abrangidas no item (2)	Ato de autorização/ratificação	Até 28 de dezembro de 2023	Até 31 de dezembro de 2023

**CRUZ MACHADO**
para todos
Administração 2021-2024**Prefeitura Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná**Avenida Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado – PR
CEP: 84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09
Fone (42) 3554-1222 - E-mail: pmcm@pmcm.pr.gov.br
www.pmc.m.pr.gov.br**DECRETO Nº 4197/2023****SÚMULA: Dispõe sobre a ampliação do número de vagas do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2022.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E NOS TERMOS DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.

DECRETA

Artigo 1º - A ampliação do número de vagas do Processo Seletivo Simplificado nº 03/2022.

Artigo 2º - Ficam ampliadas no respectivo edital as seguintes vagas:

CARGO	REFERÊNCIA/ CLASSE	VAGAS	REQUISITOS
Auxiliar de Serviços Gerais	Nível 1 – Ref. A	5	Ensino fundamental completo, (Histórico escolar).

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR, em 28 de março de 2023.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal



PORTARIAS

PORTARIA N° 100/2023
DATA: 27 DE MARÇO DE 2023.

SÚMULA: Concede licença por motivo de doença em familiar para a servidora Eugenia Zwieskowski Szezerba.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:

CONCEDER

À servidora, Eugenia Zwieskowski Szezerba (matr. nº 404), portadora da Carteira de Trabalho nº 25944/00025-PR, RG 24.857.667-7/SP, exercendo o cargo de Professor 20 Horas, Licença por motivo de Doença em Pessoa da Família, em conformidade com a Lei Complementar nº 001/2006, artigo 84, Seção I, capítulo IV, por um período de até 30 (trinta) dias, conforme atestado médico e parecer jurídico, a contar do dia 20 de março de 2023.

Registre-se e Publique-se;

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/Pr, em 27 de março de 2023.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal

PORTARIA N° 101/2023
DATA: 27 DE MARÇO DE 2023.

SÚMULA: Concede licença maternidade para a servidora Tais Cristiane Siepmann.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZ MACHAD, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:

CONCEDER

À servidora, Tais Cristiane Siepmann (matr. nº 1464), portadora da Carteira de Trabalho nº 3448914/0030-PR e RG 10.736.794-2/PR, exercendo o cargo de Técnico em Enfermagem, Licença Maternidade de 120,0 (cento e vinte) dias, conforme atestado médico, a contar do dia 24 de março de 2023.

Registre-se e Publique-se;

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/Pr, em 27 de março de 2023.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal

PORTARIA N° 102/2023

Designa Fiscal e Atribui Responsabilidade ao Gestor de Contrato.

Antonio Luis Szaykowski, prefeito do Município de Cruz Machado, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições conferidas na Lei Orgânica do Município, conjugadas com o disposto no Decreto Municipal nº3678/2021, de regulamentação do manual de gestão e fiscalização de contratos no Poder Executivo Municipal, e nos termos do art. 67 da lei nº 8.666/93, Lei de Licitações e Contratos Administrativos e no sentido de atingir o interesse público na execução do objeto contratado.

Resolve:

Art. 1º. Fica designado por esta Portaria como Fiscal do Contrato Administrativo, oriundo do Processo de Compra nº. 33/2023, Credenciamento nº. 02/2023, cujo o objeto é o credenciamento empresa especializada para prestação de serviço médico hospitalar, especializado em ginecologia, obstetrícia e pediatria com disponibilidade de leitos tipo UTI para atendimento à gestante de médio e alto risco encaminhados pela Secretaria de Saúde desta municipalidade, a Servidora:

Denise Wollinger, matrícula nº 582.

Art. 2º. Ao Fiscal do Contrato, designado no artigo anterior, serão garantidas pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na lei nº 8.666/93 e nas normas internas da Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

I - Receber cópia do termo de contrato realizar leitura e análise rígida do texto e esclarecer qualquer dúvida com o gestor do contrato;

II - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir os respectivos relatórios, conforme Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, no âmbito do Município;

III - Encaminhar os relatórios e demais atos produzidos ao gestor do contrato com cópia para a Controladoria Interna Municipal;

IV - Comunicar formalmente ao gestor do contrato a necessidade de celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

V - Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo, fragilidade da segurança, material inadequado, armazenamento, etc.);

VI - Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo);

VII - Exigir do contratado a relação nominal dos empregados, com dados informativos que comprovem o recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários;

VIII - Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando ao gestor do contrato aquelas que fugirem de sua alçada;

IX - Receber e encaminhar imediatamente as faturas/notas fiscais, devidamente atestadas ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado, fazendo a devida conferência dos documentos fiscais que a integram;

X - Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documen-

tos necessários à avaliação;

XI - Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, observando o contrato e o termo de referência;

XII - Em se tratando de obras e serviços de engenharia, receber provisoriamente o objeto do Contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

XIII - Procurar auxílio junto nas áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, controle interno ou jurídicas.

Art. 3º. O Departamento de Compras e Licitações disponibilizará ao Fiscal do Contrato, designado nesta Portaria, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos, sem prejuízo de outros documentos que o fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

Parágrafo único. Os documentos mencionados no caput deste artigo poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital.

Art. 4º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob sua fiscalização.

Art. 5º. Fica designado como Gestora do Contrato a Secretária Municipal de Saúde, a Sra. Graziela Braun, autora do termo de referência que deu origem ao processo, que será responsável solidário na fiscalização do con-

trato no que se refere a:

I - Cuidar da prorrogação do Contrato junto à autoridade competente (quando for necessário), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas necessárias;

II - Formalizar termo de referência e pedido para abertura de nova licitação à área competente, para complemento do objeto do contrato no sentido de garantir a eficácia dos gastos públicos;

III - Fazer comunicação formal à unidade administrativa competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;

IV - Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;

V - Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação;

VI - Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

VII - Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;

VIII - Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, controle interno ou jurídicas;

IX - Formalizar os autos proces-

suais, determinando ao Fiscal do Contrato que faça juntada de documentos nos autos de todos os fatos dignos de nota, incluindo acervo fotográfico;

X - Solicitar à autoridade competente ou providenciar a substituição do Fiscal do Contrato;

XI - Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir.

Art. 6º. Caberá à Controladoria Interna do Município, por meio da realização de auditorias, diligências ou outras ações de controle interno, avaliar se a fiscalização dos contratos celebrados pelo Município está atuando de maneira efetiva e de forma adequada, podendo determinar ações de correções e solicitar a substituição dos fiscais dos contratos quando for necessária.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, 28 de Março de 2023.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal



LICITAÇÕES

AVISO EDITAL CREDENCIAMENTO 02/2023

A Prefeitura Municipal de Cruz Machado – PR torna público que estará recebendo, documentação para o Credenciamento objetivando a contratação de Unidades Hospitalares para prestação de serviço médico hospitalar, especializado em ginecologia, obstetrícia e pediatria com disponibilidade de leitos tipo UTI para atendimento à gestante de médio e alto risco encaminhados pela Secretaria de Saúde desta municipalidade. Este credenciamento encontra-se fundamentado nas disposições contidas na Constituição Federal, Lei 8.666/93, Lei Estadual 15.608 e as demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, mediante a celebração de contrato de credenciamento de prestação de serviços, conforme as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.

Regem o presente processo a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores. O recebimento dos protocolos ocorrerão a partir do dia 28/03/2023 as 09:30 (nove e trinta) horas até dia 02/05/2023 às 09:30h. O credenciamento terá validade de 12 (doze) meses, podendo durante seu período de vigência receber novos credenciados que serão classificados nos prazos estimados no edital. O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados na CPL, O edital completo estará à disposição dos interessados, na Prefeitura Municipal, sala de Licitações, Av. Vitória, 251, Centro, Cruz Machado/PR, e no sítio eletrônico: www.pmcm.pr.gov.br link

licitações.

Cruz Machado, 27 de março de 2023.

Harlei R E Silva
Presidente Comissão CPL



DIVERSOS

**Prefeitura Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná**

Avenida Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado – PR
CEP: 84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09
Fone (42) 3554-1092 - E-mail: educpref@yahoo.com.br
www.pmc.m.pr.gov.br

**EDITAL N° 001/2023 - SEMED****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ASSISTENTES VOLUNTÁRIOS PARA
ATUAREM NO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER.**

A Secretária Municipal de Educação e Cultura de Cruz Machado-PR, no uso de suas atribuições, junto ao Presidente da Comissão de Execução do Processo Seletivo Simplificado de Assistentes Voluntários para atuarem no Programa Tempo de Aprender, resolve, convocar, os candidatos abaixo relacionados, aprovados no cargo em ordem classificatória, para comparecer dia 31 de março de 2023, as 8hr30min na Secretaria Municipal de Educação e Cultura para a distribuição das vagas de acordo com o Edital n° 0001/2023-SEMED.

Classificação	Nº Inscrição	Candidato	Pontuação
15	01	Simone Zay	15
16	07	Evelin Fernanda de Moura	15
17	17	Adriana Aparecida Ribeiro	15

I. O não comparecimento no local e horário previstos implicará a perda do direito a vaga.

Cruz Machado, 28 de março de 2023.

Eliane Adriana Matzenbacher
Secretária Municipal de Educação e Cultura
Decreto 355/2021 de 04/01/2021

Marisa Aparecida Zakszeski Bogdan
Presidente da Comissão de Execução do
Processo Seletivo Simplificado



CRUZ MACHADO
para todos
Administração 2021-2024

Prefeitura Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná

Avenida Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado – PR
CEP: 84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09
Fone (42) 3554-1222 - E-mail: pmcm@pmcm.pr.gov.br
www.pmcm.pr.gov.br

Processo Seletivo Simplificado de Estágio da Prefeitura Municipal de Cruz Machado nº 01/2023

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 04/2023

O Prefeito Municipal de Cruz Machado - Estado do Paraná, juntamente com a empresa CEBRADE – Central Brasileira de Estágio Ltda –EPP no uso de suas atribuições legais, resolve **CONVOCAR** os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023 de Estagiários:

Informática: Estar cursando superior em Sistemas de informação, Engenharia da Computação, Engenharia de Software, Ciência da Computação, Análise de Sistemas, Sistemas para Internet, Tecnologia da Informação ou Técnico em Informática.

CLAS	CÓD.	CANDIDATO	DATA DE NASCIMENTO	NOTA
2º	28353	RONI VITOR SEBEN	08/07/2005	2,5
3º	28266	ELTON DAVI MACHADO	15/06/2004	2,4
4º	19185	KAIKE ESMAEL CZERVINSKI DE SOUZA	08/11/2005	2,3

Assistência Social: estar cursando Superior em Serviço Social ou Psicologia

CLAS	CÓD.	CANDIDATO	DATA DE NASCIMENTO	NOTA
1º	11353	JAQUELINE CRUZ MICHALSKI	12/01/2003	2,2

Os candidatos acima deverão comparecer entre os dias 28, 29 e 30 de março de 2023, a partir das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min no Departamento de Recursos Humanos situado no Prédio da Prefeitura Municipal, com a documentação. **O não comparecimento acarretará na perda do direito a vaga.**

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO:

- 1 Fotocópia da cédula de identidade e do CPF;
- 2 Fotocópia da carteira de trabalho;
- 3 Comprovante de residência que contenha o CEP da rua;
- 4 Número da Conta Corrente e Agência Bancária;
- 5 Comprovante de Matrícula atualizado e compatível com o estágio pretendido;
- 6 O candidato deverá apresentar declaração pessoal de que não possui outro vínculo de estágio e que dispõe de horário compatível, possibilitando assim o exercício da função.
- 7 Foto 3x4.



CRUZ MACHADO
para todos
Administração 2021-2024

Prefeitura Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná

Avenida Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado – PR
CEP: 84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09
Fone (42) 3554-1222 - E-mail: pmcm@pmcm.pr.gov.br
www.pmcm.pr.gov.br

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cruz Machado, 28 de março de 2023

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

Comissão Especial instituída
Através da Portaria nº 001/2023

Departamento de Recursos Humanos

**CRUZ MACHADO**
para todos
Administração 2021-2024**Prefeitura Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná**Avenida Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado – PR
CEP: 84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09
Fone (42) 3554-1222 - E-mail: pmcm@pmcm.pr.gov.br
www.pmcm.pr.gov.br**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2022****EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 18/2023**

O Prefeito Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e do Edital nº 03/2022 da realização do Processo Seletivo Simplificado e tendo em vista o edital da classificação final dos aprovados publicado dia 15 de dezembro de 2022, Homologado pelo Decreto Municipal nº 4025/2022, ampliação de vagas através dos Decretos nº 4146/2023, 4148/2023, 4150/2023, 4154/2023 e 4157/2023, e em decorrência da desistência do candidato anterior resolve CONVOCAR, os candidatos abaixo relacionados, aprovados no cargo em ordem classificatória, para comparecer entre os dias 28 de março a 03 de abril de 2023, em horário de atendimento, no Departamento de Recursos Humanos localizada à Avenida Vitória, 251 – Centro, munidos da documentação solicitada em anexo a essa convocação.

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CARGO
20º	EWALDO PIRUK	Professor 40 Horas

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CARGO
62º	MATEUS ANTONIO FERREIRA	Professor 20 Horas
63º	DENISE SCHEID WENNINGKAMP	Professor 20 Horas
64º	DENISE ELIANE MACHADO	Professor 20 Horas
65º	ADRIANA MARQUES DA SILVA MARON	Professor 20 Horas

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CARGO
30º	LIDIA DA CRUZ	Auxiliar de Serviços Gerais

O não comparecimento no local e horário previstos implicará na perda do direito a vaga.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado, em 28 de março de 2023.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal



CRUZ MACHADO
para todos
Administração 2021-2024

Prefeitura Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná

Avenida Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado – PR
CEP: 84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09
Fone (42) 3554-1222 - E-mail: pmcm@pmcm.pr.gov.br
www.pmcm.pr.gov.br

DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

Apresentar os documentos solicitados no Edital de Convocação para tomar posse do cargo na PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO-PR - AVENIDA VITÓRIA, 251 - CENTRO CEP: 84.620-000 – CRUZ MACHADO-PR.

Os documentos constantes abaixo deverão ser apresentados na forma de **cópia** acompanhada do original, para conferência, no ato da apresentação.

-  Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos ou ser emancipado na data da convocação;
-  Comprovante de escolaridade e habilitação legal para o exercício do cargo;
-  Comprovante de residência atualizado;
-  Comprovante de registro no Conselho de Classe, bem como estar em dia com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e regulador do exercício profissional, quando for o caso;
-  Cédula de identidade (RG) e cadastro de pessoa física (CPF);
-  Cartão do PIS/PASEP;
-  Título de Eleitor;
-  Certidão de Nascimento ou casamento;
-  Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
-  Comprovante de alistamento militar, para os candidatos do sexo masculino;
-  Comprovante de quitação eleitoral;
-  Carteira nacional de habilitação – CNH (se possuir);
-  Atestado de aptidão físico e mental;
-  Tipagem sanguínea;
-  01 Fotografia 3x4 cm, datada no mesmo ano da posse, de frente, colorida;
-  Certidão negativa de antecedentes criminais;
-  Certidão Negativa de Débito Municipais;
-  Declaração de não ter sido demitido por justa causa do serviço público, seja por inquérito e/ou processo administrativo ou que tenha sido condenado à perda do cargo público por decisão judicial;
-  Declaração de não estar em exercício de cargo público incompatível;



CRUZ MACHADO
para todos
Administração 2021-2024

Prefeitura Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná

Avenida Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado – PR
CEP: 84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09
Fone (42) 3554-1222 - E-mail: pmcm@pmcm.pr.gov.br
www.pmcm.pr.gov.br

-  Declaração de não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público, de acordo com o previsto no art. 37, XVI, XVII e §10 da Constituição Federal;
-  Declaração de Bens e Valores com dados referentes até a data da posse ou declaração de Imposto de Renda do exercício imediatamente anterior (na forma da Lei 8.429/1992);
-  Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
-  Carteira de vacinação dos filhos atualizada dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
-  Conta bancária;

O atendimento a cada um dos requisitos acima é de responsabilidade exclusiva do candidato e sua inobservância acarreta a impossibilidade de sua titularização.

Quando convocado, o candidato terá o prazo de 05 (CINCO) dias consecutivos para manifestar aceitação do cargo, contados da data de publicação do edital de convocação, publicado no site oficial e no Diário Oficial do município.

Toda a documentação do candidato solicitada neste edital deve estar de acordo com as exigências do eSocial, ou outro sistema que venha substituí-lo. O candidato poderá fazer a verificação dos seus dados através da qualificação cadastral online, no site <http://portal.esocial.gov.br/>.



28/03/2023	Relatório de Diárias	Pág. 1
------------	-----------------------------	--------

SERVIDOR	MATRÍC	SAÍDA	RETORNO	DIAS	CUSTO	VL.UNIT	TOTAL	DESTINO	MEIO TRANSP.	MOTIVO
Wilson Angelo Brolini	396	23/03/2023	23/03/2023	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	MICRO SEA-1A59	Levar Veiculo para manutenção
Estanislau Karas	489	27/03/2023	27/03/2023	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	Micro AYI-3983	Transporte de Pacientes
Jose Maria Ribeiro	1446	27/03/2023	27/03/2023	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	GOL BEW-9A48	Transporte de Pacientes
Fernando Hollen	341	27/03/2023	27/03/2023	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	Logan BER 7D15	Transporte de Pacientes
Claudinei Luczkeivicz	441	27/03/2023	27/03/2023	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Micro AZR-8099	Transporte de Pacientes
Gilmar Muncinelli	588	24/03/2023	24/03/2023	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	GOL BEW-9A48	Transporte de Pacientes
Josni Lopes	263	27/03/2023	27/03/2023	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Micro ABI - 3D55	Transporte de Pacientes
Joelmir Marcelo de Siquei	1447	27/03/2023	27/03/2023	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Gol BBX - 9790	Transporte de Pacientes

