

Publicações legais

leis@ilustrado.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAISO

Estado do Paraná
DECRETO N. 3168
DATA: 28/12/2023
SÚMULA: Adjudica e homologa resultado do Processo Administrativo nº 118/2023, Modalidade Pregão Eletrônico, nº 080/2023.
O Prefeito Municipal de Alto Paraíso, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO o resultado apresentado pelo Pregoeiro, Sr. Valdemir Ribeiro Sparapan, DECRETA:
ART. 1º) FICA ADJUDICADO EM FAVOR DAS EMPRESAS A. PEREIRA BARBOSA COMÉRCIO DE PEÇAS, CNPJ: 32.609.165/0001-51 O LOTE 01; V J M COMERCIO DE PEÇAS PARA MAQUINAS LTDA EPP, CNPJ: 06.165.408/0001-08, O LOTE 02 E A EMPRESA UMUCAMPO COMERCIO DE PEÇAS PARA TRATORES E VEÍCULOS RODOVIÁRIOS LTDA, CNPJ: 01.008.538/0001-05 O LOTE 03, O RESULTADO DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 118/2023, MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, Nº 080/2023.
ART. 2º) FICA HOMOLOGADO EM FAVOR DAS EMPRESAS A. PEREIRA BARBOSA COMÉRCIO DE PEÇAS, CNPJ: 32.609.165/0001-51 O LOTE 01; V J M COMERCIO DE PEÇAS PARA MAQUINAS LTDA EPP, CNPJ: 06.165.408/0001-08, O LOTE 02 E A EMPRESA UMUCAMPO COMÉRCIO DE PEÇAS PARA TRATORES E VEÍCULOS RODOVIÁRIOS LTDA, CNPJ: 01.008.538/0001-05 O LOTE 03, O RESULTADO DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 118/2023, MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, Nº 080/2023, QUE TEM COMO OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS E SERVIÇOS DE REPOSIÇÕES PARA A PA CARREGADEIRA WA200 KOMATSU, RETRO-ESCAVADEIRA 416E CATERPILLAR E MOTONIVELADORA 120K CATERPILLAR CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL".
ART. 3º). Este decreto entrará em vigor na data de publicação.
Edifício da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso, aos 28 dias do mês de Dezembro de 2023.
DERCIO JARDIM JÚNIOR
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTONIA

Estado do Paraná
EXTRATO DO EDITAL DE TP Nº 013 /2.023
EMISSÃO DO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS 13/2.023: 28/12/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 306/2023
DATA DO PROTOCOLO: ATÉ DIA 15/01/2024 ÀS 08:15 HORAS
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA: 15/01/2024 ÀS 08:30 HORAS
LOCAL DE ABERTURA: SEDE DA PREFEITURA
ENDEREÇO: RUA RUI BARBOSA, 815 – CENTRO – ALTÔNIA – PR
OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de Quiosques e Sanitários, no Balaio Vila Yara, conforme planilhas e projetos em anexo aprovadas pelo PARANACIDADE SAM 41.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL
VALOR MÁXIMO: R\$ 351.040,90 (Trezentos e cinquenta e um mil quarenta reais e doze centavos)
NOTA EDITAL: Será fornecido aos interessados cópias impressas ou cópias em mídia digital (desde que fornecido pelo licitante) do inteiro teor do presente edital, aos licitantes que comparecerem na Prefeitura Municipal de Altônia. Os interessados poderão obter melhores informações no Departamento de Licitações desta Prefeitura, durante o período normal de expediente, até o dia da abertura do Certame, através do E-mail: altonialicitacoes@gmail.com Poderão participar da presente licitação: Empresa do ramo, ou cooperativas de Serviços, que preencham as condições exigidas do respectivo Edital.
ALTÔNIA-PR, 28/12/2023
JOSE ANTÔNIO BARBOSA
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAUCHA

ESTADO DO PARANÁ
FONE/FAX (044) 3675-1122, 3675-4300
RUA JUSCELINO KUBITSCHCK DE OLIVEIRA, N.º 2394
CEP - 87.820-000 — CNPJ/JMF — 75.377.200/0001-67

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º 014/2023 - REF. A INEXIGIBILIDADE N.º 005/2023, QUE ENTRE SI CELEBRAM, A PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA - PR E A EMPRESA NORTE SUL SERVIÇOS DE SAÚDE LTDA.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA - PR, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Juscelino Kubitschck de Oliveira, n.º 2394, centro, Município de Cidade Gaúcha, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob n.º 75.377.200/0001-67, neste ato, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **HENRIQUE DOMINGUES**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade civil RG n.º 3.362.854-4 SSP/PR, inscrito no CPF n.º 529.710.829-20, residente e domiciliado na Av. Comendador Gentil Geraldi, 2887, centro, Município de Cidade Gaúcha - PR, CEP: 87.820-000.

CONTRATADA: A empresa NORTE SUL SERVIÇOS DE SAÚDE LTDA, inscrita no CNPJ sob n.º 19.850.311/0001-78, Inscrição Estadual n.º 09923609-60, Inscrição Municipal n.º 435667, com sede a Rua Vereador Humberto Moacir Schemma, n.º 432, centro, Tel.: (43) 3546-1236, e-mail: nortesulsaude@hotmail.com, Município de Ibitai - PR, CEP: 84.900-000, neste ato, devidamente representada pelo Sr. **CRISTIANO PARRA VIEIRA**, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade civil RG n.º 9.046.826-0 SSP/PR, inscrito no CPF sobre n.º 055.174.029-92, residente e domiciliado a Rua Euclides Monteiro, n.º 901, centro, Fone. (43) 3546-1236, e-mail: nortesulsaude@hotmail.com, Município de Ibitai - PR, CEP: 84.900-000.

Considerando a necessidade de serviços técnicos de enfermagem, conforme necessidade e autorização da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cidade Gaúcha - PR.

Considerando o princípio da economicidade e da continuidade do serviço público, aplicáveis à Administração Pública e observando a viabilidade técnica e econômica da contratação no que diz respeito à economia de recursos, agilidade e principalmente a continuidade ao objeto licitado.

Considerando o artigo 65, letra "B" do inciso I, da Lei n.º 8.666, de 1993 e suas alterações.

Resolvem pelo presente instrumento ADITAR O CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, conforme cláusulas abaixo.

CLÁUSULA PRIMEIRA

1.1. Através do presente Termo Aditivo, as partes resolvem, alterar a cláusula 4 (quarta) do Contrato Original, sob o n.º 014/2023, da seguinte forma.

1.1.1. DA ALTERAÇÃO, acresce o quantitativo de meta dos itens de serviços abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QUANT.	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
001	Técnico em enfermagem no Hospital Municipal e unidade básicas de saúde. Atendimento 12h X 36h (40 horas semanais).	Svc/ Mês	6	R\$ 2.700,00	R\$ 16.200,00
002	Técnico em enfermagem. Plantões diurnos e noturnos, 12 horas.	Svc/Mês	8	R\$ 300,00	R\$ 2.400,00

1.2. O valor total integrado ao presente contrato, conforme acréscimo demonstrado nos itens acima, será de **R\$ 18.600,00 (dezoito mil e seiscentos reais)**.

CLÁUSULA SEGUNDA

2.1 Considerando o acréscimo de metas estabelecidas no item 1.1.1 deste termo, fica, do mesmo modo, alterado o objeto contratado e por conseguinte a cláusula 4 (quarta), que passará a perfazer o valor global do contrato, em **R\$ 62.100,00 (sessenta e dois mil e cem reais)**, conforme abaixo especificado:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QUANT.	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
001	Técnico em enfermagem no Hospital Municipal e unidade básicas de saúde. Atendimento	Svc/ Mês	21	R\$ 2.700,00	R\$ 56.700,00
	12h X 36h (40 horas semanais).				
002	Técnico em enfermagem. Plantões diurnos e noturnos, 12 horas.	Svc/Mês	108	R\$ 300,00	R\$ 32.400,00

CLÁUSULA SEGUNDA

2.1 Permanecem inalteradas, e em pleno vigor, as demais cláusulas, e condições do contrato original, datada de 10 de Março de 2023.

2.2 E por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma para que produza seus efeitos jurídicos e legais.

Cidade Gaúcha - PR, 20 de Dezembro de 2023.

HENRIQUE DOMINGUES
Prefeito Municipal
Contratante

CRISTIANO PARRA VIEIRA
Representante Legal
Contratado

TESTEMUNHAS:



MUNICIPIO DE FRANCISCO ALVES
Estado do Paraná CNPJ 77.356.665/0001-67

Exercício: 2023

Decreto nº 155/2023 de 19/12/2023

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências.

A Prefeitura Municipal de Francisco Alves, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1172/2022 de 14/12/2022.

Decreta

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R\$ 230.175,05 (duzentos e trinta mil cento e setenta e cinco reais e cinco centavos)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

DESCRIÇÃO	VALOR
04 SECR. MUNIC. DAS FINANÇAS	
04.001.2843.0000.0.004 Despesas com Devolução/Restituição de Saldos de Convênios e Congêneres	
70 - 3.3.90.93.00.00 151 INDENIZACÕES E RESTITUIÇÕES	27,58
68 - 3.3.90.93.00.00 149 INDENIZACÕES E RESTITUIÇÕES	147,47
10 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE FRANCISCO ALVES	
10.001.10.301.0012.012 Manut. das Atividades de Saúde	
489 - 3.3.90.30.00.00 324 MATERIAL DE CONSUMO	230.000,00
Total:	230.175,05

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recursos Excesso de Arrecadação, verificado a seguir, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso II, da Lei Federal nº 4.320/64:

RECEITA	VALOR
Receta: 1.3.2.1.01.01.02.00 - REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - EDUCAÇÃO	147,47
Receta: 1.3.2.1.01.01.02.00 - REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - EDUCAÇÃO	27,58
Receta: 1.7.1.3.01.01.00.00 - TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - ATENÇÃO P	230.000,00
Total:	230.175,05

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor nesta data.

Edifício da Prefeitura Municipal de Francisco Alves, em 19 de dezembro de 2023.

MILENA SILVA ROSA
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEZAL DO SUL

Estado do Paraná
TOMADA DE PREÇOS Nº: 010/2023
ATA DA SESSÃO DE ABERTURA DO ENVELOPE Nº 5
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
Aos 27 (vinte e sete) dias do mês de Dezembro do ano de dois mil e vinte e três, às 16h00 (dezesseis), na sala de Licitação da Prefeitura de Cafetal do Sul, reuniu-se a Comissão Especial de Licitação, sob presidência da senhora Angela Marta Morin Fonseca, para proceder à abertura do envelope nº 05, entregue pela única proponente interessada na execução de serviços de agência de publicidade/propaganda, compreendendo a criação, produção, distribuição, veiculação e controle de campanhas institucionais e publicitárias do Poder Executivo de Cafetal do Sul, objeto da Tomada de Preços nº 010/2023. Aberta a sessão pela senhora presidente, registrou-se a presença do representante da empresa licitante, o senhor Leonardo Garcia Reverso, da Salla de Propaganda Ltda, CNPJ 03.136.036/0001-95. Em seguida, foi aberto o envelope nº 05, contendo os documentos que comprovam a habilitação jurídica da referida empresa licitante para executar os serviços descritos no edital. A Comissão de Licitação analisou todos os documentos apresentados e constatou expressa conformidade com o edital e com o art. 109 da Lei Federal 8.666/93. Considerando, portanto, as notas finais anteriormente apuradas para a única empresa participante do certame licitatório e o resultado supracitado quanto à fase de habilitação, fica a licitação relativa à Tomada de Preços 010/2023 com o seguinte resultado final:
SALLA DE PROPAGANDA LTDA
NOTA TÉCNICA: 68,33 (sessenta e oito vírgula trinta e três) pontos
NOTA PROPOSTA DE PREÇOS: 30 (trinta) pontos
NOTA FINAL: 98,33
Fica franqueada a qualquer pessoa interessada, vista dos autos do processo, nos termos do parágrafo 5º do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93.
Angela Marta Morin Fonseca
Presidente - CPL
Vanusa Francisca Garcia de Oliveira
Membro - CPL
Marcia Pereira Anastacio
Membro - CPL
Leonardo Garcia Reverso
Salla de Propaganda Ltda

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEZAL DO SUL

Estado do Paraná
REPUBLICADO POR INCORREÇÃO:
TERMO ADITIVO Nº 01 ao CONTRATO Nº 26/2023, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Cafetal do Sul e o senhor: BENEDITO COBRA
I - CONTRATANTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEZAL DO SUL, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Av. Italo Orcelli, 604, inscrita no CNPJ sob o n.º 95.640.652/0001-05, doravante denominada CONTRATANTE. Representa a CONTRATANTE o Senhor Prefeito Municipal, Sr. MARIO JUNIO KAZUO DA SILVA, brasileiro, casado, agente político, residente e domiciliado a Rua João Antonio Mendes nº 491, Conjunto Habitacional Mão Amiga, nesta Cidade de Cafetal do Sul - PR, portador do RG sob nº 7.154.290-4 SSP/PR e CPF sob nº 004.695.479-10 e a CONTRATADA Sr. BENEDITO COBRA, brasileiro, residente e domiciliado na cidade de Cascavel - PR inscrito no CPF: Sob nº 308.635.119-53 RG 982.468.5 SSP/PR denominado simplesmente LOCADOR.
II - DA AUTORIZAÇÃO: O presente Termo Aditivo é celebrado em decorrência da autorização do Senhor Prefeito Municipal, e necessidade justificada em razão de fato superveniente, sendo que este termo passa a fazer parte integrante e complementar do Contrato original, como se nele estivesse contido Processo Administrativo nº 03/2023 Dispensa 03/2023.
III - FUNDAMENTO LEGAL: O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidas, pela Lei Federal no. 8.666/93 e suas posteriores alterações.
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
- Constitui objeto do presente Termo Aditivo, a alteração da - CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA, - E CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR - passando a ter a seguinte redação:
"CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA"
- Fica prorrogado por igual período de 12 meses o respectivo contrato, devido ser incentivo à indústria de facção, no município, gerando emprego e renda as famílias. Período de 29 de janeiro de 2024 a 29 de janeiro de 2025.
"CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR"
- Fica prorrogado pelo mesmo valor contratual, O Aluguel mensal é de R\$ 800,00 (oitocentos reais), totalizando um total de R\$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais)
"CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA"
2.1 - O presente Termo Aditivo entra em vigor na data da assinatura.
CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO
3.1 - Ratificam-se as demais cláusulas e condições do contrato original, passando o presente Termo Aditivo a fazer parte integrante do referido instrumento contratual.
3.2 - E por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes contratantes, na presença de duas testemunhas.
CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA"
MARIO JUNIO KAZUO DA SILVA
Prefeito Municipal
BENEDITO COBRA
Testemunhas:
CLODOALDO TAKAITI AMORIM
CPF: 562.792.321-53
JOSÉ LAURO TANGANELLI NETO
CPF: 069.340.019-66

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAISO

Estado do Paraná
DECRETO Nº 3169/2023
SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar por Anulação de Dotação e dá outras providências. O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO PARAISO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando as disposições da Lei Municipal Nº. 571, de 05 (cinco) de dezembro de 2022, publicada no Diário Oficial do Município (Jornal Umuarama Ilustrado) em 06 (seis) de dezembro de 2022.
DECRETA:
Art. 1º. Abre Crédito Adicional Suplementar por Anulação de Dotação no corrente exercício financeiro no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), mediante a inclusão de rubrica de despesa da dotação orçamentária:
Programa de Trabalho Elemento de Despesa Fonte de Recursos Valor em R\$
06.02.13.392.0011.2.036 3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA R\$ 5.000,00
Art. 2º. Para cobertura do Crédito autorizado pelo Art. 1º, o Poder Executivo Municipal reduzirá a seguinte dotação do orçamento vigente:
Programa de Trabalho Elemento de Despesa Fonte de Recursos Valor em R\$
06.02.13.392.0011.2.036 3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 0
R\$ 5.000,00
Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
Edifício da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso - PR, aos 28 (vinte e oito) dias do mês de Dezembro de 2023.
DERCIO JARDIM JÚNIOR
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Alto Paraíso - PR
CNPJ 95.640.736/0001-30 CEP 87528-000
Av. Pedro Amaro dos Santos, 900 - Fone/Fax (044) 3664-1320
e-mail - altoparisopref.pr.gov.br

TERMO DE INEXIGIBILIDADE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 122/2023

INEXIGIBILIDADE Nº 023/2023

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL

CONTRATADA: PROVOPAR MUNICIPAL DE ALTO PARAISO

CNPJ: 01.827.715/0001-85

VALOR DO CONTRATO: R\$ 418.598,00 (quatrocentos e dezoito mil quinhentos e noventa e oito reais), compreendendo os meses de Janeiro/2024 à Dezembro/2024.

FUNDAMENTO: A Inexigibilidade de Licitação é feita nos termos do Artigo 25, da Lei nº 8.666/93, Decreto municipal nº 1472 de 30 de Janeiro de 2017 e posteriores alterações.

Senhor Prefeito:

Solicito ratificação do ato por mim praticado na autorização concedida à SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL. Para contratação da entidade PROVOPAR MUNICIPAL DE ALTO PARAISO. Com objeto de: "O presente tem por objeto a transferência de recursos financeiros a INSTITUIÇÃO, destinado ao desenvolvimento de atividades de assistência social a pessoas idosas em situação de vulnerabilidade social, beneficiando a população idosa carente do Município com auxílios nas necessidades básicas, tais como, alimentação, transporte, saúde, higiene pessoal, priorizando a qualidade de vida."

Alto Paraíso-Pr., 28 de Dezembro de 2023.

ANA PAULA LEME
Secretária de Promoção Social

RATIFICO, nos termos das razões elencadas no procedimento licitatório nº 122/2023, Inexigibilidade nº 023/2023, anexo. Em 28 de Dezembro de 2023. Assina: DERCIO JARDIM JÚNIOR - Prefeito Municipal.

RATIFICO EM 28 DE DEZEMBRO DE 2023.

DERCIO JARDIM JÚNIOR
Prefeito Municipal

NOTIFICAÇÃO

Prefeitura Municipal de Alto Paraíso-PR
CNPJ 95.640.736/0001-30 CEP 87528-000
Av. Pedro Amaro dos Santos, 900 - Fone (044) 44 3664 1320
e-mail - administracao@altoparisoprf.pr.gov.br
www.altoparisoprf.pr.gov.br

ÓRGÃO REPASSADOR / PROGRAMA	DATA	VALORES
UNIÃO - Cota Parte do Fundo de Participação dos Municípios	28/12/2023	507.225,21
TOTAL REPASSE		507.225,21
UNIÃO - Cota Parte do Imposto Sobre Propriedade Territorial Rural	28/12/2023	15.636,18
TOTAL REPASSE		15.636,18
Cota Parte do Fundo Especial do Petróleo - FEP	22/12/2023	11.420,68
TOTAL REPASSE		11.420,68
AGENTES COMBATE ENDEMIAS	26/12/2023	264,00
TOTAL REPASSE		264,00
VIGILÂNCIA EM SAÚDE - DIVERSOS	26/12/2023	119,32
TOTAL REPASSE		119,32
ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA	22/12/2023	6.000,00
TOTAL REPASSE		6.000,00
Transf. De Rec. Fundo Nac. de Assist. Social - FNAS	22/12/2023	8.726,05
TOTAL REPASSE		8.726,05
BLOCO DE GESTÃO PROG. BOLSA FAMÍLIA E CAD. ÚNICO	26/12/2023	2.800,00
TOTAL REPASSE		2.800,00
Transferência Obrigatória L.C. no 176/2020	28/12/2023	6.865,97
TOTAL REPASSE		6.865,97

Alto Paraíso, 28 de Dezembro de 2023.

DERCIO JARDIM JÚNIOR
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL

Estado do Paraná
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 074/2023
AVISO DE LEILÃO PÚBLICO Nº 002/2023
O MUNICÍPIO DE BRASILÂNDIA DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/JMF sob o número 95.640.520/0001-75, com sede administrativa na Avenida Adão Arcângelo Dal Bem, 882, centro, por intermédio do Leiloeiro, designado pela Portaria Municipal nº 060/2023, torna público aos interessados que fará realizar-se Licitação na Modalidade LEILÃO, TIPO MAIOR LANCE OU OFERTA, com início às 09h00min do dia 25 de janeiro de 2024, para alienação dos bens móveis (VEÍCULOS LEVES, PESADOS E MOTOCICLETAS) inservíveis para o município, descritos no Anexo I, que integram o Edital, aplicando-se este procedimento, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de Junho de 1993, e suas alterações posteriores e a Lei Municipal nº 820/2023.
Os itens do referido Leilão poderão ser examinados no Pátio de Máquinas da Prefeitura (Casa do Agricultor), situado na Avenida Brasil, S/N, Centro, Brasilândia do Sul; a partir do dia 29 de dezembro de 2023 até o dia 24 de janeiro de 2024, no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.
O Edital com as condições gerais poderá ser obtido no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal, no seguinte endereço: Avenida Adão Arcângelo Dal Bem, 882, Centro - Brasilândia do Sul-PR, em horário de expediente, qual seja, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, ou pelo e-mail licitacao@brasilandiasul.pr.gov.br ou, ainda, no Portal da Transparência do Município de Brasilândia do Sul. Maiores informações pelo fone (044) 3654-1235.
Brasilândia do Sul, 28 de dezembro de 2023.
PAULO ROBERTO BASTILHA FALCÃO
Leiloeiro
ALEX ANTONIO CAVALCANTE
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2023
PREGÃO (PRESENCIAL) 051/2023
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DESTINADA À AQUISIÇÃO DE CÂMERAS DE MONITORAMENTO E SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, SITUADOS NOS DIVERSOS PRÉDIOS E VIAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE BRASILÂNDIA DO SUL.
RECURSOS: Tesouro Municipal.
ABERTURA: Às 09h00min. (NOVE HORAS) do dia 23/01/2024 (VINTE E TRÊS DE JANEIRO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO).
PREÇOS MÁXIMOS ADMITIDOS: R\$208.168,00 (duzentos e oito mil cento e sessenta e oito reais).
Brasilândia do Sul - PR, 28 de dezembro de 2023.
Rosimeire Cristina Eggert
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEZAL DO SUL

Estado do Paraná
DECRETO Nº 372/2023, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023
SÚMULA: ADJUDICA E HOMOLOGA O RESULTADO DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 105/2023 - TOMADA DE PREÇOS Nº 10/2023.
MARIO JUNIO KAZUO DA SILVA - Prefeito Municipal de Cafetal do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO o resultado apresentado pela Comissão Permanente de Licitação, constituída pelo Decreto nº 006/2023, de 11 de janeiro de 2023.
DECRETA:
Art. 1º - Fica Adjudicado em favor da empresa: SALLA DE PROPAGANDA LTDA, o resultado do Processo Licitatório nº 105/2023 - Tomada de Preços nº 10/2023.
Art. 2º - Fica Homologado em favor da empresa: SALLA DE PROPAGANDA LTDA, vencedora do certame, perfazendo um montante de R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais), o resultado do Processo Licitatório nº 105/2023 - Tomada de Preços nº 10/2023, que tem como objeto a contratação de Agência de Publicidade para a prestação serviços de publicidade e propaganda para este município.
Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Paço Municipal de Cafetal do Sul, Estado do Paraná, aos 28 dias do mês de dezembro de 2023.
MARIO JUNIO KAZUO DA SILVA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAIMA

Estado do Paraná
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - No 244/2023
REF.: PREGÃO ELETRÔNICO - SRP No. 058/2023
DATA DE ASSINATURA DA ATA: 28 de Dezembro de 2023.
CONTRATANTE: Município de Icaraima, Estado do Paraná.
CONTRATADA: T. FERNANDES SOLDA - EVENTOS.
CNPJ: 97.531.039/0001-77
OBJETO: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de estruturas para eventos (tendas, banheiros químicos, palco e afins), incluindo montagem, utilização, manutenção, desmontagem e apoio logístico para a realização de diversos

Publicações Legais

leis@ilustrado.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

Estado do Paraná
DECRETO Nº 411/2023
Data: 27.12.2023
Ementa: dispõe sobre cancelamento de empenhos de Restos a Pagar do Exercício de 2022 e anteriores, e dá outras providências.
O Prefeito Municipal de Guairá, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, e considerando o memorando online sob o nº 120/2023,
DECRETA:
Art. 1º Fica cancelado os saldos remanescentes dos empenhos abaixo relacionados, devido as solicitações por memorandos conforme especificados:
Número C.R. Valor R\$ Memorando
12096/2021 A.T.M. ALIMENTOS LTDA - EPP 1.477,25 161/2023
10831/2018 ALIANÇA ENGENHARIA E ACESSORIA LTDA - EPP 13.093,53 27/2018
8696/2019 ALIANÇA ENGENHARIA E ACESSORIA LTDA - EPP 6.867,93 27/2018
13929/2020 ANA E CIA LTDA 2.540,16 158/2023
13930/2020 ANGELO LIMA E CIA LTDA 14.444,24 158/2023
14585/2022 ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL DE GUAIRA 20.994,93 28/20/2022
14586/2022 ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL DE GUAIRA 13.054,86 28/20/2022
20282/2022 ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL DE GUAIRA 16.651,34 28/20/2022
20599/2022 ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL DE GUAIRA 44.858,61 28/20/2022
3933/2022 ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL DE GUAIRA 16.463,71 28/20/2022
9529/2022 ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL DE GUAIRA 6.793,74 28/20/2022
981/2022 ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL DE GUAIRA 13.788,80 28/20/2022
13922/2020 COMERCIAL DE ACABAMENTOS DELFINO LTDA 2.430,00 158/2023
13926/2020 COMERCIAL DE ACABAMENTOS DELFINO LTDA 341,64 158/2023
12669/2020 FERRO VELHO BOA ESPERANÇALTD 77,60 158/2023
16452/2022 GUBERT & VIEIRA SERVIÇOS MEDICOS SIS 1.339,21 28/20/2022
16615/2021 GUSTAVO RAMON BAYS WILHELM - COMERCIO 467,50 158/2023
13925/2020 J.C. MENDONÇA - MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO 249,00 158/2020
7724/2022 J.F. SOLUÇÕES E MATERIAIS LTDA - ME 342,00 158/2023
16453/2022 TI TELEMEDICINA INTEGRADA LTDA 2.000,00 28/20/2022
12543/2020 VILARES CONSTRUTORA E METALURGICALTD - EPP 4.532,98 158/2023
14683/2021 VILARES CONSTRUTORA E METALURGICALTD - EPP 78.423,62 167/2023
14794/2020 VILARES CONSTRUTORA E METALURGICALTD - EPP 4.561,27 197/2017
TOTAL R\$ 265.593,92
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito Municipal de Guairá, Estado do Paraná, em 27 de dezembro de 2023.
HERALDO TRENTO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

Estado do Paraná
DECRETO Nº 412/2023
Data: 28.12.2023
Ementa: abre Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 1.202.600,00 (um milhão, duzentos e dois mil e seiscentos reais), anula dotação orçamentária de igual valor, e dá outras providências.
O Prefeito Municipal de Guairá, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos artigos 5º, da Lei Orçamentária Anual nº 2.265 de 16.12.2022, bem como no artigo 43, inciso I da Lei Federal nº 4.320/64, e, considerando o memorando sob o nº 120/2023,
DECRETA:
Art. 1º Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 1.202.600,00 (um milhão, duzentos e dois mil e seiscentos reais), na forma abaixo discriminada:
Órgão: 9 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 1 - Fundo Municipal de Saúde
Ação: 2054 - Manutenção das Atividades dos Consórcios - CISCOPAR e CONSAMU
Funcional: 0010.0302.0031
Ref. Modalidade de Aplicação Vinculo Valor R\$
800 331717000000000000 - Roteio pela participação em consórcio público 303 280.000,00
881 331717000000000000 - Roteio pela participação em consórcio público 494 500.000,00
883 333717000000000000 - Roteio pela participação em consórcio público 303 16.000,00
886 333717000000000000 - Roteio pela participação em consórcio público 494 200.000,00
Órgão: 10 - Secretaria Municipal de Assistência Social
Unidade: 1 - Fundo Municipal de Assistência Social
Ação: 2054 - Manutenção das Atividades de Assistência Social
Funcional: 0008.0244.0034
Ref. Modalidade de Aplicação Vinculo Valor R\$
1825 344905100000000000 - Obras e instalações 0 100.000,00
TOTAL 1.202.600,00
Art. 2º Os recursos necessários à execução do contido no Art. 1º deste decreto decorrerão da anulação orçamentária, a saber:
Órgão: 5 - Secretaria Municipal de Planejamento
Unidade: 2 - Diretoria de Engenharia
Ação: 2018 - Manutenção das Atividades de Engenharia
Funcional: 0004.0127.0013
Ref. Modalidade de Aplicação Vinculo Valor R\$
210 331901100000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 0 32.000,00
211 331901300000000000 - Contribuições patronais 0 60.000,00
212 331901300000000000 - Contribuições patronais 0 8.000,00
Órgão: 9 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 1 - Fundo Municipal de Saúde
Ação: 2048 - Manutenção das Atividades Administrativas de Saúde
Funcional: 0010.0301.0029
Ref. Modalidade de Aplicação Vinculo Valor R\$
734 333903900000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica 303 13.600,00
Ação: 2049 - Manutenção das Atividades de Atenção Primária
Funcional: 0010.0301.0030
Ref. Modalidade de Aplicação Vinculo Valor R\$
740 331901100000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 303 7.600,00
752 331909400000000000 - Indenizações e restituições trabalhistas 303 9.100,00
755 333901400000000000 - Diárias - civil 303 16.000,00
759 333903000000000000 - Material de consumo 303 6.000,00
778 333903600000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa física 303 16.500,00
791 333904000 - Serviços de técnicos da inform. e comunicação - p. jurídica 303 11.000,00
Ação: 2050 - Manutenção das Atividades da Assistência Farmacêutica
Funcional: 0010.0301.0030
Ref. Modalidade de Aplicação Vinculo Valor R\$
808 333723000000000000 - Material de consumo 303 10.000,00
809 333903200000000000 - Material, bem ou serviço para distribuição gratuita 303 15.000,00
817 3339032000000000 - Material, bem ou serviço para distribuição gratuita 303 10.000,00
Ação: 2051 - Manutenção das Atividades do Centro Odontológico
Funcional: 0010.0301.0030
Ref. Modalidade de Aplicação Vinculo Valor R\$
840 331909400000000000 - Indenizações e restituições trabalhistas 303 5.900,00
843 333903000000000000 - Material de consumo 303 5.000,00
847 333903900000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica 303 6.000,00
836 331901300000000000 - Contribuições patronais 494 10.000,00
Ação: 2053 - Manutenção das Atividades da Rede de Saúde Mental
Funcional: 0010.0302.0031
Ref. Modalidade de Aplicação Vinculo Valor R\$
866 333903900000000000 - Material de consumo 303 18.000,00
874 333903900000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica 303 26.000,00
Ação: 2055 - Manutenção das Atividades da Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24HS
Funcional: 0010.0302.0031
Ref. Modalidade de Aplicação Vinculo Valor R\$
893 331717000000000000 - Roteio pela participação em consórcio público 303 32.000,00
896 331901100000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 303 65.000,00
899 331901300000000000 - Contribuições patronais 303 6.500,00
902 331901600000000000 - Outras despesas variáveis - pessoal civil 303 5.500,00
905 331909400000000000 - Indenizações e restituições trabalhistas 303 5.000,00
894 331717000000000000 - Roteio pela participação em consórcio público 494 298.000,00
897 331901100000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 494 85.500,00
893 331901600000000000 - Outras despesas variáveis - pessoal civil 494 28.500,00
Ação: 2056 - Manutenção das Atividades da Assistência Hospitalar
Funcional: 0010.0302.0031
Ref. Modalidade de Aplicação Vinculo Valor R\$
928 333903900000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica 303 21.000,00
935 333903900000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica 494 101.500,00
931 333903900000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica 494 6.300,00
Ação: 2057 - Manutenção das Atividades da Atenção Secundária - Média e Alta Complexidade
Funcional: 0010.0302.0032
Ref. Modalidade de Aplicação Vinculo Valor R\$
951 333903900000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica 303 34.400,00
954 333903900000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica 494 23.300,00
Ação: 2059 - Manutenção das Atividades da Vigilância Sanitária
Funcional: 0010.0304.0033
Ref. Modalidade de Aplicação Vinculo Valor R\$
974 331909400000000000 - Indenizações e restituições trabalhistas 303 10.000,00
978 333903000000000000 - Material de consumo 303 15.000,00
980 333903000000000000 - Material de consumo 494 10.700,00
989 333903900000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica 494 6.000,00
Ação: 2060 - Manutenção das Atividades do Serviço de Vigilância Ambiental e Controle de Zoonoses
Funcional: 0010.0304.0033
Ref. Modalidade de Aplicação Vinculo Valor R\$
1016 3339032000000000 - Material, bem ou serviço para distribuição gratuita 303 16.500,00
1020 331901100000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 303 5.000,00
999 331901100000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 494 19.000,00
1002 331901300000000000 - Contribuições patronais 494 53.500,00
1018 333903900000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica 494 28.300,00
Ação: 2061 - Manutenção das Atividades do Serviço de Vigilância Epidemiológica
Funcional: 0010.0304.0033
Ref. Modalidade de Aplicação Vinculo Valor R\$
1037 333903000000000000 - Material de consumo 303 4.000,00
1041 333903900000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica 303 4.000,00
1043 344905200000000000 - Equipamentos e material permanente 303 3.000,00
1025 331901100000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 494 6.000,00
1028 331901300000000000 - Contribuições patronais 494 5.000,00
1038 333903000000000000 - Material de consumo 494 6.000,00
1042 333903000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica 494 12.400,00
TOTAL 1.202.600,00
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito Municipal de Guairá, Estado do Paraná, em 28 de dezembro de 2023.
HERALDO TRENTO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

Estado do Paraná
PORTARIA Nº 595/2023
Data: 28.12.2023
Ementa: concede férias aos Servidores Públicos Municipais, conforme específica, e dá outras providências.
O Prefeito Municipal de Guairá, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e, considerando os memorandos online sob o nº 768/2021, e 3.147/2021, 4.355/2021, e 2.433/2022,
RESOLVE:
Art. 1º Concede Férias aos Servidores Públicos Municipais, mencionados a seguir:
Nome Matrícula Nº Período Aquisitivo Início/Final
Cláudio de Souza da Silva 20257-01 2022/2023 03/01/2024 a 17/01/2024
Fernando Figueira Ribeiro Nakashima 30045-01 2022/2023 17/01/2024 a 05/02/2024
Gustavo Henrique dos Reis Sabo 29546-01 2021/2022 15/01/2024 a 26/01/2024
Tania Máia Campê 28258-02 2021/2022 22/01/2024 a 10/02/2024
Art. 2º Que a Diretoria de Pessoal tome as providências necessárias ao cumprimento desta Portaria.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Gabinete do Prefeito Municipal de Guairá, Estado do Paraná, em 28 de dezembro de 2023.
HERALDO TRENTO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

Estado do Paraná
DECRETO Nº 247/2023.
SÚMULA: Rescisão de contrato de trabalho da servidora Tania Cristina Gomes Beline, e dá outras providências.
O Prefeito Municipal de Esperança Nova, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais;
Considerando o disposto na Lei Complementar Municipal nº 1.038, de 24 de Março de 2021;
Considerando o Processo Seletivo Simplificado 01/2023 aberto pelo Edital nº 001, de 14 de abril de 2023, e sua ordem classificatória;
Considerando o Edital de Convocação nº 018, de 06 de outubro de 2023; e
Considerando cumpridas as etapas de apresentação de documentos pelo(a) candidato(a),
DECRETA:
Art. 1º Fica encerrado o contrato de trabalho com a servidora Tania Cristina Gomes Beline, ocupante do cargo de Professor PSS, portador da Cédula de Identidade RG nº 6.047.627-1 e inscrito no CPF/MF nº 014.716.029-40, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Laser, a contar de 29/12/2023.
2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Certifiquem-se, publique-se e cumpra-se.
Gabinete do Prefeito Municipal de Esperança Nova, Estado do Paraná, aos vinte e oito dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e três.
Everton Barbieri
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

Estado do Paraná
DECRETO Nº 412/2023
Data: 27.12.2023
Ementa: abre Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 5.029.340,00 (cinco milhões, vinte e nove mil, trezentos e quarenta reais), anula dotação orçamentária de igual valor, e dá outras providências.
O Prefeito Municipal de Guairá, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos artigos 5º, da Lei Orçamentária Anual nº 2.265 de 16.12.2022, bem como no artigo 43, inciso I da Lei Federal nº 4.320/64, e, considerando o memorando sob o nº 120/2023,
DECRETA:
Art. 1º Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 5.029.340,00 (cinco milhões, vinte e nove mil, trezentos e quarenta reais), na forma abaixo discriminada:
Órgão: 2 - Governo Municipal
Unidade: 1 - Gabinete do Prefeito
Ação: 2002 - Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito
Funcional: 0004.0122.0003
Ref. Modalidade de Aplicação Vinculo Valor R\$
29 331901100000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 0 20.000,00
Ação: 2004 - Manutenção das Atividades da Junta de Alistamento Militar
Funcional: 0005.0153.0004
Ref. Modalidade de Aplicação Vinculo Valor R\$
30 331901300000000000 - Contribuições patronais 0 1.000,00
Unidade: 2 - Procuradoria Jurídica
Ação: 2008 - Manutenção das Atividades da Procuradoria Jurídica
Funcional: 0002.0062.0006
Ref. Modalidade de Aplicação Vinculo Valor R\$
51 331901600000000000 - Outras despesas variáveis - pessoal civil 0 7.000,00
Unidade: 3 - Subprefeitura de Dr. Oliveira Castro
Ação: 2009 - Manutenção das Atividades da Subprefeitura de DR. Oliveira Castro
Funcional: 0004.0122.0009
Ref. Modalidade de Aplicação Vinculo Valor R\$
29 331901100000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 0 14.000,00
85 331901300000000000 - Contribuições patronais 0 3.000,00
Unidade: 7 - Secretaria Executiva
Ação: 2003 - Manutenção das Atividades da Secretaria Executiva
Funcional: 0004.0122.0003
Ref. Modalidade de Aplicação Vinculo Valor R\$
107 331901100000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 0 8.000,00
108 331901300000000000 - Contribuições patronais 0 4.000,00
Órgão: 5 - Secretaria Municipal de Planejamento
Unidade: 1 - Diretoria de Planejamento
Ação: 2017 - Manutenção das Atividades do Planejamento
Funcional: 0004.0127.0013
Ref. Modalidade de Aplicação Vinculo Valor R\$
196 331901100000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 0 3.000,00
197 331901300000000000 - Contribuições patronais 0 1.000,00
Unidade: 3 - Diretoria de Habitação
Ação: 2019 - Manutenção das Atividades da Habitação
Funcional: 0016.0482.0014
Ref. Modalidade de Aplicação Vinculo Valor R\$
229 331901600000000000 - Outras despesas variáveis - pessoal civil 0 1.000,00
Órgão: 6 - Secretaria Municipal de Administração
Unidade: 3 - Diretoria de Frotas
Ação: 2023 - Manutenção das Atividades das Frotas
Funcional: 0004.0122.0017
Ref. Modalidade de Aplicação Vinculo Valor R\$
279 331901100000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 0 8.000,00
280 331901300000000000 - Contribuições patronais 0 2.000,00
Unidade: 4 - Diretoria de Administração e Controle
Ação: 2024 - Manutenção das Atividades da Administração e Controle
Funcional: 0015.0452.0018
Ref. Modalidade de Aplicação Vinculo Valor R\$
298 331901100000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 0 15.000,00
299 331901300000000000 - Contribuições patronais 0 17.000,00
Ação: 2025 - Manutenção das Atividades do Porto Internacional
Funcional: 0015.0452.0018
Ref. Modalidade de Aplicação Vinculo Valor R\$
349 331901100000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 0 2.000,00
350 331901300000000000 - Contribuições patronais 0 1.000,00
Unidade: 5 - Diretoria de Compras e Licitações
Ação: 2029 - Manutenção das Atividades das Compras e Licitações
Funcional: 0004.0122.0019
Ref. Modalidade de Aplicação Vinculo Valor R\$
381 331901600000000000 - Outras despesas variáveis - pessoal civil 0 1.000,00
Órgão: 7 - Secretaria Municipal de Fazenda
Unidade: 1 - Diretoria de Gestão Orçamentária e Financeira
Ação: 2031 - Manutenção das Atividades do Setor de Tesouraria
Funcional: 0004.0123.0020
Ref. Modalidade de Aplicação Vinculo Valor R\$
397 333904000000000000 - Obrigações tributárias e contributivas 0 100.000,00
Unidade: 2 - Diretoria de Tributação
Ação: 2032 - Manutenção das Atividades da Tributação
Funcional: 0004.0129.0021
Ref. Modalidade de Aplicação Vinculo Valor R\$
406 331901100000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 0 38.000,00
Unidade: 3 - Diretoria de Fiscalização
Ação: 2033 - Manutenção das Atividades da Fiscalização
Funcional: 0004.0125.0022
Ref. Modalidade de Aplicação Vinculo Valor R\$
419 331901100000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 0 32.000,00
Órgão: 8 - Secretaria Municipal de Educação
Unidade: 1 - Diretoria de Educação
Ação: 2091 - Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria de Educação - Outros Recursos
Funcional: 0012.0122.0058
Ref. Modalidade de Aplicação Vinculo Valor R\$
549 331901100000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 104 22.000,00
551 331901300000000000 - Contribuições patronais 104 2.000,00
Ação: 2034 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental 70% - Pessoal
Funcional: 0012.0361.0023
Ref. Modalidade de Aplicação Vinculo Valor R\$
453 331901300000000000 - Contribuições patronais 101 278.000,00
450 331901100000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 0 1.035.000,00
Ação: 2038 - Manutenção das Atividades da Educação Infantil - FUNDEB 70% Pessoal
Funcional: 0012.0365.0025
Ref. Modalidade de Aplicação Vinculo Valor R\$
419 331901100000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 0 32.000,00
Órgão: 8 - Secretaria Municipal de Educação
Unidade: 1 - Diretoria de Educação
Ação: 2091 - Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria de Educação - Outros Recursos
Funcional: 0012.0122.0058
Ref. Modalidade de Aplicação Vinculo Valor R\$
549 331901100000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 104 22.000,00
551 331901300000000000 - Contribuições patronais 104 2.000,00
Ação: 2034 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental 70% - Pessoal
Funcional: 0012.0361.0023
Ref. Modalidade de Aplicação Vinculo Valor R\$
453 331901300000000000 - Contribuições patronais 101 278.000,00
450 331901100000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 0 1.035.000,00
Ação: 2038 - Manutenção das Atividades da Educação Infantil - FUNDEB 70% Pessoal
Funcional: 0012.0365.0025
Ref. Modalidade de Aplicação Vinculo Valor R\$
503 331901100000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 101 534.000,00
501 331901300000000000 - Contribuições patronais 101 93.000,00
Unidade: 3 - Diretoria de Alimentação Escolar
Ação: 2046 - Manutenção das Atividades da Alimentação Escolar - Educação Infantil
Funcional: 0012.0365.0025
Ref. Modalidade de Aplicação Vinculo Valor R\$
616 331901100000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 0 64.000,00
Unidade: 4 - Diretoria de Transporte Escolar
Ação: 2047 - Manutenção das Atividades do Transporte Escolar
Funcional: 0012.0361.0028
Ref. Modalidade de Aplicação Vinculo Valor R\$
633 331901100000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 103 375.000,00
634 331901300000000000 - Contribuições patronais 103 18.000,00
635 331901600000000000 - Outras despesas variáveis - pessoal civil 103 1.000,00
Órgão: 9 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 1 - Fundo Municipal de Saúde
Ação: 2049 - Manutenção das Atividades de Atenção Primária
Funcional: 0010.0301.0030
Ref. Modalidade de Aplicação Vinculo Valor R\$
744 331901300000000000 - Contribuições patronais 303 138.000,00
748 331901600000000000 - Outras despesas variáveis - pessoal civil 303 403.000,00
739 331901100000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 0 52.000,00
Ação: 2051 - Manutenção das Atividades do Centro Odontológico
Funcional: 0010.0301.0030
Ref. Modalidade de Aplicação Vinculo Valor R\$
832 331901100000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 303 95.000,00
835 331901300000000000 - Contribuições patronais 303 10.000,00
Ação: 2053 - Manutenção das Atividades da Rede de Saúde Mental
Funcional: 0010.0302.0031
Ref. Modalidade de Aplicação Vinculo Valor R\$
855 331901100000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 494 55.000,00
857 331901300000000000 - Contribuições patronais 494 16.000,00
Ação: 2055 - Manutenção das Atividades da Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24HS
Funcional: 0010.0302.0031
Ref. Modalidade de Aplicação Vinculo Valor R\$
898 331901300000000000 - Contribuições patronais 0 1.000,00
Ação: 2059 - Manutenção das Atividades da Vigilância Sanitária
Funcional: 0010.0304.0033
Ref. Modalidade de Aplicação Vinculo Valor R\$
966 331901100000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 303 37.000,00
969 331901300000000000 - Contribuições patronais 303 10.000,00
939 331901600000000000 - Outras despesas variáveis - pessoal civil 303 2.000,00
Ação: 2060 - Manutenção das Atividades do Serviço de Vigilância Ambiental e Controle de Zoonoses
Funcional: 0010.0304.0033
Ref. Modalidade de Aplicação Vinculo Valor R\$
999 331901100000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 407 57.000,00
1003 331901300000000000 - Contribuições patronais 407 2.000,00
Órgão: 10 - Secretaria Municipal de Assistência Social
Unidade: 1 - Fundo Municipal de Assistência Social
Ação: 2014 - Construções, Reformas, Esgotos e Material Permanente da Secretaria de Assistência Social
Funcional: 0008.0244.0034
Ref. Modalidade de Aplicação Vinculo Valor R\$
1825 344905100000000000 - Obras e instalações 0 1.820.000,00
Ação: 2063 - Manutenção das Atividades da Proteção Social Básica
Funcional: 0008.0244.0035
Ref. Modalidade de Aplicação Vinculo Valor R\$
1088 333903200000000000 - Material, bem ou serviço para distribuição gratuita 505 25.000,00
1068 331901100000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 0 62.000,00
1070 331901300000000000 - Contribuições patronais 0 13.000,00
Ação: 2065 - Manutenção das Atividades da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade
Funcional: 0008.0244.0037
Ref. Modalidade de Aplicação Vinculo Valor R\$
1157 331901100000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 0 8.000,00
1158 331901300000000000 - Contribuições patronais 0 6.000,00
1159 331901600000000000 - Outras despesas variáveis - pessoal civil 0 1.000,00
Unidade: 2 - Fundo Municipal do Direitos de Criança e Adolescente
Ação: 6056 - Manutenção das Atividades do Abrigo Institucional
Funcional: 008.0243.0039
Ref. Modalidade de Aplicação Vinculo Valor R\$
1249 331901100000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 0 10.000,00
Órgão: 11 - Secretaria Municipal de Agropecuária, Infraestrutura e Meio Ambiente
Unidade: 1 - Diretoria de Limpeza Pública
Ação: 1201 - Manutenção das Atividades do Projeto de Política Municipal de Resíduos Sólidos
Funcional: 0017.0512.0041
Ref. Modalidade de Aplicação Vinculo Valor R\$
123 331901100000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 0 5.000,00
1274 331901300000000000 - Contribuições patronais 0 1.000,00
Unidade: 2 - Diretoria de Obras
Ação: 2071 - Manutenção das Atividades de Obras
Funcional: 0015.0451.0044
Ref. Modalidade de Aplicação Vinculo Valor R\$
1367 331901600000000000 - Outras despesas variáveis - pessoal civil 0 3.000,00
Unidade: 3 - Diretoria de Urbanismo
Ação: 2073 - Manutenção das Atividades do Urbanismo
Funcional: 0015.0451.0044
Ref. Modalidade de Aplicação Vinculo Valor R\$
1454 333903900000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica 505 101.340,00
Unidade: 5 - Diretoria de Meio Ambiente
Ação: 2076 - Manutenção das Atividades do Meio Ambiente
Funcional: 0018.0541.0046
Ref. Modalidade de Aplicação Vinculo Valor R\$
1468 331901100000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 0 132.000,00
1467 331901300000000000 - Contribuições patronais 0 50.000,00
Órgão: 12 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Emprego
Unidade: 1 - Diretoria de Indústria e Comércio
Ação: 2080 - Manutenção das Atividades da Indústria
Funcional: 0022.0661.0047
Ref. Modalidade de Aplicação Vinculo Valor R\$
1567 333903900000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica 0 530.000,00
TOTAL 5.029.340,00
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito Municipal de Guairá, Estado do Paraná, em 27 de dezembro de 2023.
HERALDO TRENTO
Prefeito Municipal

Funcional: 0018.0541.0046
Ref. Modalidade de Aplicação Vinculo Valor R\$
1468 331901600000000000 - Outras despesas variáveis - pessoal civil 0 4.000,00
Órgão: 12 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Emprego

Publicações legais

leis@ilustrado.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

Estado do Paraná

DECRETO Nº 413/2023

Data: 27.12.2023

Ementa: regulamenta o parcelamento dos débitos com a Fazenda Pública Municipal, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Guairá, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o art. 84, inciso I, alínea "a" da Lei Orgânica Municipal, considerando o disposto no artigo 188 da Lei Complementar Municipal nº 01 de 22 de dezembro de 2006, e ainda considerando o memorando online sob nº 3.208/2023, DECETA:

Art. 1º Os débitos com a Fazenda Pública Municipal poderão ser parcelados na forma abaixo:

I. Na cobrança de dívida ativa, a autoridade administrativa, poderá autorizar o parcelamento do valor total do débito em até 12 (doze) parcelas mensais e consecutivas, obedecendo ao disposto neste regulamento;

II. O titular do órgão fazendário poderá, por despacho fundamentado, autorizar parcelamento em até 24 (vinte e quatro) parcelas mensais e consecutivas, no caso de incapacidade econômica do requerente arcar com o pagamento no prazo definido no inciso anterior, obedecendo o disposto neste regulamento.

Art. 2º O parcelamento ou reparcèlement na modalidade de atendimento presencial, dar-se-á mediante a assinatura do Termo de Confissão de Dívida e Compromisso de Pagamento conforme Anexo I, registrado junto ao Protocolo Geral do Município de Guairá, Estado do Paraná, e será dirigido ao Secretário da Fazenda Municipal.

Parágrafo único. O termo de parcelamento será assinado pelo Secretário da Fazenda Municipal – SEFAZ, conjuntamente com o Procurador Jurídico – PROJUR, ou por quem estes atribuírem poderes para tal.

Art. 3º O parcelamento ou reparcèlement realizado por meio eletrônico através do Portal de Autotendimento disponível em <https://www.guaira.pr.gov.br/>, acessado através de usuário e senha próprios do contribuinte, ou ainda pelo usuário e senha GOV.BR, se dará pela aceitação dos termos e condições conforme Anexo II, equiparando-se para qualquer fim à assinatura do Termo de Confissão de Dívida e Compromisso de Pagamento.

Art. 4º No valor total do débito a ser parcelado, deve estar incluído o principal, a multa de mora, os juros de mora, a atualização monetária pelo INPC ou outro Índice oficial que vier a substituí-lo e os demais acréscimos, estes quando houver, tudo na forma do art. 174 da LC 001/2006, ou aquela que vier a substituí-la.

Art. 5º O parcelamento de débitos, obedecerá aos seguintes critérios:

I. A primeira parcela do parcelamento na forma deste artigo, deverá ser paga em até 5 dias, cujo valor não poderá ser inferior ao das demais parcelas, e as parcelas subsequentes terão vencimento a cada 30 dias;

II. Poderá o contribuinte antecipar o pagamento das parcelas pactuadas, com desconto dos juros correspondentes, mediante requerimento;

III. Constatado o não pagamento pelo contribuinte de três parcelas consecutivas ou não, ou falta de pagamento de qualquer parcela superior a 90 (noventa) dias, definidas no contrato de parcelamento, o Órgão Fazendário procederá o cancelamento do parcelamento, estando sujeitos, sem necessidade de aviso prévio, à cobrança extrajudicial via protesto, cobrança judicial ou sua retomada, observado o art. 188 § 7º do Código Tributário Municipal;

IV. No caso de cancelamento previsto no inciso III, será permitida a repactuação do parcelamento do débito pelas mesmas regras deste regulamento;

V. O limite mínimo da parcela será de 02 (duas) Unidades Fiscais de Guairá – UFG;

§ 1º Excepcionalmente o Secretário da Fazenda poderá, após devido comprovação da incapacidade contributiva do sujeito passivo da obrigação tributária, autorizar parcelas de menor valor a que se refere o inciso V deste artigo;

§ 2º Na hipótese de cancelamento do parcelamento na forma do disposto no inciso III deste artigo, os créditos tributários nele incluídos, serão atualizados de acordo com os demais dispositivos deste Decreto e da L.C.M 001/2006;

§ 3º Atualizado o crédito tributário na forma do parágrafo anterior, será apurado o saldo devedor de cada uma das espécies incluídas no parcelamento, pela dedução do valor correspondente ao montante dos pagamentos efetuados, obedecendo a ordem de imputação de que trata o artigo 163 do Código Tributário Nacional.

§ 4º A parcela eventualmente não paga até a data de vencimento, incluindo sua atualização monetária, será acrescida de juros de mora, e de multa de mora, seja qual for o motivo determinante da falta, sem prejuízo da imposição de penalidades cabíveis e da aplicação de quaisquer medidas de garantia previstas nesta Lei ou na legislação tributária superveniente, conforme art. 174 da LC 001/2006, ou aquela que vier a substituí-la.

§ 5º A atualização monetária a que se refere este Decreto será feita com base no que dispõe o artigo 260 da LC 001/2006.

Art. 6º No caso de parcelamentos feitos em até 12 (doze) parcelas, não serão aplicados juros de financiamento no ato do parcelamento.

Art. 7º No caso de parcelamentos com mais de 12 (doze) parcelas, serão aplicados juros de financiamento no ato do parcelamento, a razão de 1% (um por cento) ao mês, e atualização monetária do saldo devedor a cada 12 meses.

Art. 8º Durante a vigência do parcelamento somente será expedida certidão positiva com efeito de negativa.

Art. 9º A concessão do parcelamento será efetuada através de Termo de Confissão de Dívida e Compromisso de Pagamento, conforme Anexo I deste Decreto.

Art. 10. O parcelamento de créditos inscritos em Dívida Ativa poderá ser concedido de ofício ou a requerimento do contribuinte, de seu representante legal, de terceiro interessado ou do responsável tributário, segundo as regras deste Decreto.

Art. 11. A celebração do parcelamento de créditos não importará em moratória ou novação e implicará em reconhecimento e confissão irrevogável e irretroativa dos débitos fiscais parcelados pelo contribuinte ou responsável tributário e ainda à expressa renúncia e desistência de qualquer procedimento, ação, recurso administrativo ou judicial, referente a mesma, bem como na desistência dos já interpostos, relativamente aos débitos fiscais parcelados;

Art. 12. Uma vez encaminhada a certidão de Dívida Ativa à Procuradoria Jurídica para Execução Fiscal, poderá ser promovido o parcelamento do débito, mediante ciência do Procurador que providenciara os atos necessários para a suspensão da ação ou seja esta já houver sido ajuizada, obedecendo os demais critérios estabelecidos neste Decreto.

Parágrafo único. A concessão de parcelamento de créditos objeto de ações judiciais somente será autorizada pelo Órgão Fazendário mediante o prévio reconhecimento formal do débito pelo sujeito passivo, acompanhado da dívida ciência acerca da obrigação de saldar as custas processuais, honorários advocatícios e demais penalidades legais aplicáveis.

Art. 13. Revoga-se o Decreto nº 38/2007 de 08.02.2007.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Guairá, Estado do Paraná, em 27 de dezembro de 2023.

HERALDO TRENTO
Prefeito Municipal

Ref. Decreto nº 413/2023 de 27.12.2023

ANEXO I

TERMO DE CONFISSÃO DE DÍVIDA E COMPROMISSO DE PARCELAMENTO

XXI/2023

DADOS DO CONTRIBUÍDE DEVEDOR		CPF/CNPJ
Contribuinte		Fone
Endereço		CEP
Responsável		CPF/CNPJ

LANÇAMENTOS DE ORIGEM

Lanç.	Cadastro	Sub-Receita	Vencimento	Tributo	Correção	Multa	Juros Total
VALOR ATUALIZADO EM REAL:							

Na condição de Contribuinte Devedor, confesso para fins de acordo de pagamento a importância acima declarada, pelas cláusulas e condições a seguir delineadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Fica interrompida a prescrição dos débitos referente ao período pactuado e atual exercício, com supedâneo na Lei 5.172/66, art. 174, inciso IV, Único, Lei Complementar Municipal nº 01/2006.

CLÁUSULA SEGUNDA: O Contribuinte Devedor neste ato renuncia expressamente a qualquer contestação quanto ao valor e procedência da dívida, assumindo integral responsabilidade pelo exatidão do montante declarado e confesso, ficando, entretanto, ressalvado ao credor o direito de apurar, a qualquer tempo, a existência de outras importâncias devidas e não incluídas neste instrumento, mesmo que relativas ao mesmo período.

CLÁUSULA TERCEIRA: Neste ato fica ciente o Contribuinte Devedor que a confissão de dívida constante neste instrumento, feita em caráter irrevogável, ficando ressalvado o direito da fazenda municipal da cobrança de dívida ora confessada, na hipótese de descumprimento das obrigações ora assumidas.

CLÁUSULA QUARTA: O Contribuinte Devedor fica ciente do valor consolidado da dívida, quando da assinatura deste instrumento, concordando plenamente com o montante expresso, resultando nos valores, número de parcelas e datas de vencimento constantes no quadro "Resumo do Parcelamento" anexo a este termo.

CLÁUSULA QUINTA: Identificado fica também o Contribuinte Devedor de que a inadimplência das parcelas ora pactuadas sujeitar-se-ão à incidência de Juros de mora, multa de mora e correção monetária conforme art. 174 e 260 da Complementar n. 01/2006 de 22/12/2006.

CLÁUSULA SEXTA: O não pagamento pelo Contribuinte Devedor de três parcelas consecutivas ou não ou falta de pagamento de qualquer parcela superior a 90 (noventa) dias, autorizará o órgão fazendário a proceder ao cancelamento deste parcelamento, sem necessidade de aviso prévio, dando-se início ou continuidade à cobrança judicial da dívida, judicial ou extrajudicial via protesto, restabelecendo-se, em relação ao montante não pago, os acréscimos legais na forma da legislação aplicável à época da ocorrência dos respectivos fatos geradores.

CLÁUSULA SÉTIMA: Tratando-se de débitos parcelados por representante legal, de terceiro interessado ou do responsável tributário, segundo as regras do Decreto que regulamenta o parcelamento dos débitos com a Fazenda Pública Municipal, o presente Termo de Parcelamento será acompanhado dos respectivos documentos comprobatórios.

DADOS DO PARCELAMENTO

Via	Tot. do Trib. FIS	Tip. do Parcelamento
Número de Parcelas		Opção de Parcelamento
Vencimento 1ª Parcela		Parcelas Mensais sucessivas
Valor 1ª Parcela		Data de Parcelamento:

RESUMO DO PARCELAMENTO

Parc.	Vencim.	Tributo	Correção	Multa	Juros	Juros Parc.	Total	Situaç
VALOR ATUALIZADO EM REAL:								

Para fins de direito, fica lavrado este Termo de Confissão de Dívida, em duas vias de igual teor, perante testemunhas(a) para que surta os seus legais efeitos.

NOME E ASSINATURA

CPF/CNPJ

Contribuinte/Responsável Devedor

Antonio Carlos Alves
Secretário da Fazenda Municipal – SEFAZ
Decreto 020/2021

João Fernando Pinto Grecco
Procurador Jurídico Municipal
Decreto Municipal 002/2021
OAB/PR 36337

ANEXO II

Ref. Decreto nº 413/2023 de 27.12.2023

Na condição de Contribuinte Devedor, confesso para fins de acordo de pagamento a importância apresentada, pelas cláusulas e condições a seguir delineadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Fica interrompida a prescrição dos débitos referente ao período pactuado, com supedâneo na Lei 5.172/66, art. 174, inciso IV, Único, Lei Complementar Municipal nº 01/2006, pelas cláusulas e condições a seguir delineadas:

CLÁUSULA SEGUNDA: O Contribuinte Devedor neste ato renuncia expressamente a qualquer contestação quanto ao valor e procedência da dívida, assumindo integral responsabilidade pelo exatidão do montante declarado e confesso, ficando, entretanto, ressalvado ao credor o direito de apurar, a qualquer tempo, a existência de outras importâncias devidas e não incluídas neste ato, mesmo que relativas ao mesmo período.

CLÁUSULA TERCEIRA: Neste ato fica ciente o Contribuinte Devedor que a confissão de dívida constante neste ato, feita em caráter irrevogável, ficando ressalvado o direito da fazenda municipal da cobrança de dívida ora confessada, na hipótese de descumprimento das obrigações ora assumidas.

CLÁUSULA QUARTA: O Contribuinte Devedor fica ciente do valor consolidado da dívida, quando da realização deste ato, concordando plenamente com o montante expresso, resultando nos valores, número de parcelas e datas de vencimento constantes no quadro "Resumo do Parcelamento" anexo a este termo.

CLÁUSULA QUINTA: Identificado fica também o Contribuinte Devedor de que a inadimplência das parcelas ora pactuadas sujeitar-se-ão à incidência de Juros de mora, multa de mora e correção monetária conforme art. 174 e 260 da Complementar n. 01/2006 de 22/12/2006.

CLÁUSULA SEXTA: O não pagamento pelo Contribuinte Devedor de três parcelas consecutivas ou não ou falta de pagamento de qualquer parcela superior a 90 (noventa) dias, autorizará o órgão fazendário a proceder ao cancelamento do presente parcelamento, sem necessidade de aviso prévio, dando-se início ou continuidade à cobrança judicial da dívida, judicial ou extrajudicial via protesto, restabelecendo-se, em relação ao montante não pago, os acréscimos legais na forma da legislação aplicável à época da ocorrência dos respectivos fatos geradores.

CLÁUSULA SÉTIMA: A concessão dos termos aqui expressos realizados em ambiente restrito através do portal de autotendimento disponível em <https://guaira.atende.net/> acessado através de usuário e senha próprios do contribuinte ou ainda pelo usuário e senha GOV.BR equivalem a assinatura do Termo de Confissão de Dívida e Compromisso de Parcelamento.

Estado do Paraná

DECRETO Nº 415/2023

Data: 28.12.2023

Ementa: aprova o Manual de Orientação para Elaboração, Monitoramento, Avaliação e Revisão do PPA, da LDO e da LOA, Manual de Procedimentos de Execução Orçamentária e Financeira – Empenho, Liquidação e Pagamento e Manual de Procedimentos de Restos a Pagar, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Guairá, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e conforme o disposto na Constituição Federal e artigos 18, 52 a 58 da Lei Complementar nº 101/2000, e ainda considerando o memorando online sob nº 1.041/2023, DECETA:

Art. 1º Intitulados aprovados os manuais que deverão ser utilizados no âmbito da Administração Direta, intitulados Manual de Orientação para Elaboração, Monitoramento, Avaliação e Revisão do PPA, da LDO e da LOA – conforme anexo I, Manual de Procedimentos de Execução Orçamentária e Financeira – Empenho, Liquidação e Pagamento – conforme Anexo II e Manual de Procedimentos de Restos a Pagar – conforme Anexo III.

Art. 2º A atualização dos presentes Manuais ficará sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Fazenda, sendo que os mesmos deverão ser utilizados sempre observando a última versão.

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

CIENTIFIQUEM-SE, PUBLIQUEM-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guairá, Estado do Paraná, em 28 de dezembro de 2023.

HERALDO TRENTO
Prefeito Municipal

ANEXO I

Ref. Decreto nº 415 de 28.12.2023

MANUAL DE ORIENTAÇÃO

Elaboração, Monitoramento, Avaliação e Revisão do PPA, da LDO e da LOA

APRESENTAÇÃO

A Secretaria Municipal de Fazenda apresenta este manual com as orientações para a elaboração da proposta orçamentária do Município para o exercício de 2024. Igualmente orientações acerca do Plano Plurianual e o respectivo processo de monitoramento, avaliação e revisão das peças orçamentárias.

O objetivo deste documento é servir como instrumento de apoio e de orientação aos responsáveis pela elaboração do orçamento nas Secretarias, com o intuito de levar conhecimento a todos os envolvidos na elaboração deste processo.

Durante a elaboração das peças de planejamento e orçamento todos os órgãos envolvidos têm por finalidade participar e repassar as informações, dados e necessidades da população para que o planejamento seja realizado de forma integrada e estruturada onde as ações possam ser desenvolvidas para o alcance dos objetivos desejados.

Importante ressaltar que a edição da Lei Complementar nº 101, em maio de 2000, trouxe outro enfoque à gestão de recursos públicos, exigindo o aperfeiçoamento do processo de planejamento, em que a elaboração e execução do orçamento público têm papel fundamental.

Essa Lei, conhecida como Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), integra os três instrumentos de planejamento, já previstos na Constituição Federal de 1988, quais sejam, o Plano Plurianual contemplando um período de quatro anos, e dele se derivam as Leis de Diretrizes Orçamentárias e as Leis de Orçamento Anual (LOA), cuja finalidade é estimar a receita e fixar a programação das despesas para o exercício financeiro.

Art. 174 da Constituição Federal explicita a função essencial do planejamento, de caráter determinante para a ação municipal, bem como para a formulação dos planos regionais e setoriais, dando origem às diretrizes orçamentárias, às responsabilidades e procedimentos de elaboração do processo de elaboração, discussão e votação, execução e avaliação de um orçamento público, que se renova a cada ano, com a preparação de um novo orçamento anual (ENAP, 2018, p. 13).

Contudo, o planejamento no âmbito municipal ainda leva em conta outros instrumentos, não somente relacionados ao orçamento público, sobretudo aqueles voltados à organização e ao desenvolvimento do território.

A Lei nº 10.257/2001, mais conhecida como "Estatuto da Cidade", que regulamenta os Art. 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais e elenca os instrumentos de política e planejamento urbano, estabelecendo um rol ampliado de instrumentos de planejamento, destacando o Plano Diretor como parte integrante e concatenado deste processo de planejamento público.

I - O plano plurianual;

II - As diretrizes orçamentárias;

III - Os orçamentos anuais.

Com a função de estabelecer as diretrizes, objetivos e metas de médio prazo da administração pública, o Plano Plurianual (PPA) é um instrumento de planejamento de médio prazo que define o médio prazo do governo que dá origem às demais peças orçamentárias anuais: Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), o qual elenca as políticas públicas e respectivas prioridades para o exercício seguinte; e a Lei de Orçamento Anual (LOA), cuja finalidade é estimar a receita e fixar a programação das despesas para o exercício financeiro.

Art. 174 da Constituição Federal explicita a função essencial do planejamento, de caráter determinante para a ação municipal, bem como para a formulação dos planos regionais e setoriais, dando origem às diretrizes orçamentárias, às responsabilidades e procedimentos de elaboração do processo de elaboração, discussão e votação, execução e avaliação de um orçamento público, que se renova a cada ano, com a preparação de um novo orçamento anual (ENAP, 2018, p. 13).

Contudo, o planejamento no âmbito municipal ainda leva em conta outros instrumentos, não somente relacionados ao orçamento público, sobretudo aqueles voltados à organização e ao desenvolvimento do território.

A Lei nº 10.257/2001, mais conhecida como "Estatuto da Cidade", que regulamenta os Art. 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais e elenca os instrumentos de política e planejamento urbano, estabelecendo um rol ampliado de instrumentos de planejamento, destacando o Plano Diretor como parte integrante e concatenado deste processo de planejamento público.

§ 1º O Plano Diretor é parte integrante do processo de planejamento municipal, devendo o Plano Plurianual, as diretrizes orçamentárias e o orçamento anual incorporar as diretrizes e as prioridades nele contidas (BRASIL, 2001, art. 40).

Desta forma, para que o processo de planejamento da ação governamental se construa, uma etapa fundamental se define nas informações utilizadas no processo de análise financeira de um governo estadual ou municipal, denominado de análise da condição financeira, que compreende o estudo de indicadores de desempenho econômico, social e demográfico produzidos pelo ambiente externo da esfera de governo sob análise, como também engloba um conjunto de dados contábeis consolidados produzido internamente por todos os órgãos da administração direta e entidades da administração indireta, que compõem esta esfera de governo (LIMA, DINIZ, 2016, p. 5).

Nesse sentido, apresenta-se neste documento um conjunto de orientações básicas, elaborado pelos servidores da Secretaria de Fazenda com auxílio de todas unidades administrativas, onde dando origem às diretrizes orçamentárias, às responsabilidades e procedimentos de elaboração de cada uma das peças orçamentárias, a fim de orientar a definição das prioridades e quantificação das metas, tornando-se essencial no processo de planejamento, pois a base estratégica do planejamento não poderá ser prescindir de tais considerações, pois existe o risco de gerar expectativas que não poderão ser atendidas ou acarretar atrasos na implantação das ações prioritizadas e até inviabilizá-las, ou ainda comprometer as metas fiscais do planejamento, além do dimensionamento das diversas fontes de recursos e o reconhecimento das restrições legais para sua utilização.

DA FINALIDADE

Disciplinar a elaboração, aprovação, execução, monitoramento, avaliação e revisão das peças orçamentárias do Município de Guairá. Otimizar o planejamento estratégico, tático, operacional e orçamentário de todas as Unidades Administrativas do Município.

DA ABRANGÊNCIA

Abrange todas as Unidades Administrativas da estrutura organizacional do Poder Executivo contemplando administrações diretas e indiretas do Município de Guairá.

DOS CONCEITOS

Para os fins deste manual considera-se:

PLANO PLURIANUAL (PPA): Estabelece medidas, gastos e objetivos a serem seguidos pela Administração Pública ao longo de um período de quatro anos. Tem vigência do segundo ano de um mandato até o final do primeiro ano do mandato seguinte. Também prevê a atuação do Governo, durante o período mencionado, em programas de duração continuada já instituídos ou a instituir no médio prazo;

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA (LDO): Estabelece as diretrizes, normas, prioridades, metas e principais parâmetros do Projeto de Lei Orçamentária Anual e constitui elo entre o PPA e a LOA. Tem como principal finalidade orientar a elaboração dos orçamentos fiscal e da seguridade social e de investimento do Poder Público, incluindo os poderes Executivo, Legislativo, Judiciário e as empresas públicas e autarquias. Busca sintetizar a Lei Orçamentária Anual (LOA) com as diretrizes, objetivos e metas da administração pública, estabelecidas no Plano Plurianual;

LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA): Programa as ações do governo a serem executadas para tornar possível a concretização das metas planejadas no Plano Plurianual em observância da Lei de Diretrizes Orçamentárias. Elaborada pelo Poder Executivo, estabelece as despesas e as receitas que serão realizadas no ano seguinte. A Lei Orçamentária Anual estima as receitas e fixa as despesas do Município de acordo com a previsão de arrecadação.

DO PLANO PLURIANUAL – PPA

DAS RESPONSABILIDADES PARA ELABORAÇÃO DO PPA

Compete a Secretaria Municipal de Fazenda:

I)Elaborar o calendário das Unidades Administrativas e cronograma de atividades, tendo em vista o prazo estabelecido para o encaminhamento do projeto de lei do PPA à Câmara, no primeiro ano de cada mandato;

II)Realizar levantamento dos programas e recursos do Governo Federal e Estadual;

III)Obter a definição das diretrizes e cronograma para elaboração do PPA, baseado no Plano de Governo, nos planos setoriais e demandas da população;

IV)Realizar as Secretarias municipais ao planejamento de acordo com os planos setoriais de cada uma das funções públicas, em consonância com as diretrizes das políticas nacionais e estaduais, fundos de repasses e transferências;

V)Elaborar formulários de consulta on-line e demais ferramentas de participação social em redes sociais para contribuição da população e transparência do processo;

VI)Realizar reuniões, audiências e mobilização em redes sociais, com os diversos segmentos da sociedade civil organizada e com as secretarias para orientar o preenchimento dos formulários que servirão de base para a elaboração do PPA;

VII)Organizar audiências públicas para discussão e atendimento às necessidades da comunidade;

VIII)Homologar as propostas apresentadas e definidas no PPA pelas secretarias e encaminhá-las para compor o Projeto de Lei;

IX)Elaborar a projeção de receitas, comportamento das receitas dos anos anteriores, previsão de receitas de programas e federais, previsão de convênios e repasses;

X)Definir o todo orçamentário geral, projeções das receitas; restrições legais e receitas vinculadas;

XI)Discutir tecnicamente com as Unidades Administrativas para definir as rotinas de trabalho e respectivos procedimentos de controles que deverão ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

XII)Orientar as Secretarias quanto aos programas propostos elaborando a projeção da receita e da despesa;

XIII)Fazer lançamento no Sistema Informatizado de Planejamento e Contabilidade;

XIV)Elaborar diretrizes e cronograma para concretização do PPA;

XV)Cumprir e zelar para que todos cumpram as normas legais, em especial as normas de Direito Financeiro, Contábil e Orçamentário estipulados pelo TCE-PR, em todos os seus termos.

XVI)Realizar apresentação em Audiência Pública e encaminhar o projeto de Lei do Plano Plurianual à Câmara Legislativa Municipal;

Competem as demais Secretarias e Diretorias:

I)Atender às solicitações da Secretaria Municipal de Fazenda para fornecer informações, documentos e contribuir em outras finalidades de sua competência, quando solicitada;

II)Informar à Secretaria Municipal de Fazenda sobre possíveis alterações nos procedimentos do planejamento, com a finalidade de obter melhor proveito e eficiência operacional;

III)Manter este manual ao alcance de todos os funcionários da unidade e zelar pelo seu cumprimento;

IV)Participar efetivamente das oficinas para elaboração do PPA;

V)Coletar todas as informações, dados necessários, planos, leis, referências, atos normativos e boas práticas no âmbito da sua política pública, para elaboração do PPA e encaminhar à Secretaria de Fazenda;

VI)Motivar os seus técnicos, as entidades, os órgãos e os conselhos ligados a cada Unidade e a população em geral a participarem dos debates para a construção do PPA.

Compete a Controladoria do Município:

I)Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações do Manual, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II)Atuar na eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao planejamento orçamentário, através da atividade de auditoria interna, propondo alterações neste manual para aprimoramento dos controles.

DOS PROCEDIMENTOS DO PPA

Da formalização do processo:

O Plano Plurianual deve contribuir para o crescimento sustentável do Município, devendo constar de forma clara as propostas do Governo para quatro anos, incluindo das propostas de governos e em especial os planos setoriais das várias áreas.

A elaboração do projeto de Lei do Plano Plurianual deve estabelecer as diretrizes, objetivos e metas da administração pública, para as despesas de capital e outras delas decorrentes, relativas aos programas de duração continuada. Obedecer à legislação em vigor, partindo sempre de um estudo detalhado do diagnóstico das necessidades, dificuldades, potencialidades e vocação econômica do Município para definição dos objetivos e metas da administração, identificando o volume de recursos em cada uma das

Publicações Legais

leis@ilustrado.com.br

Estado do Paraná
 o aperfeiçoamento do programa/projeto, de atingir os resultados pretendidos, e, por fim, de aprimorar a aprendizagem coletiva e a tomada de decisões com base em informações gerenciais. Já a revisão é adequação à atual do Plano, da LDO e da LOA às mudanças internas e externas da conjuntura política, social e econômica, por meio da alteração, exclusão ou inclusão de seus atributos. A revisão resulta dos processos de monitoramento e avaliação.
DA FINALIDADE
 Implementar a dinâmica de monitoramento, avaliação e revisão das peças orçamentárias do Município de Guaira, construindo ferramentas para a análise da eficiência, eficácia e efetividade das políticas públicas municipais e em especial da utilização dos instrumentos de planejamento no Município.
DA ABRANGÊNCIA
 Abrange todas as Unidades Administrativas da estrutura organizacional do Poder Executivo contemplando administrações diretas e indiretas do Município de Guaira.
DOS CONCEITOS
MONITORAMENTO: Acompanhamento sistemático do desenvolvimento das ações dos programas do PPA por meio de indicadores e de suas metas físicas, para medir seu andamento e registrar regularmente, durante sua execução, observações, com vistas a produzir informações técnicas para a gestão do programa.
AVALIAÇÃO: Processo sistemático, integrado e institucionalizado anualmente, tendo como premissa básica verificar a eficiência, eficácia e quando possível a efetividade dos programas e aplicação dos recursos públicos nestes, com base das ações de monitoramento já desenvolvidas, em indicadores ou índices, a fim de identificar possibilidades de aperfeiçoamento da ação para o próximo exercício fiscal, com vistas à melhoria dos processos e dos resultados.
REVISÃO: Adequação anual do PPA e periódica da LDO e da LOA, às mudanças internas e externas da conjuntura política, social e econômica, por meio da alteração, exclusão ou inclusão dos atributos das peças orçamentárias. Resulta do processo de monitoramento e avaliação.
INDICADORES: elemento que possui como objetivo apontar ou mostrar resultados do programa ou correlacionados a ação, expressando o desempenho de processos durante um período. De forma geral, um indicador é uma pontuação, uma métrica, uma variável unidimensional ou expressar uma razão ou relação entre duas variáveis quantitativas.
METAS FÍSICAS: É a expressão da quantidade programada e/ou estimada de cada ação, são bens ou serviços a serem entregues, obtidos ou prestados pelas ações dos programas, podendo ser expressas em números de atendimentos, usuários, espaços beneficiados, metragem de obras, quantidade de serviços, atendimento, dentre outros.
METAS FINANCEIRAS: É a expressão em valores financeiros das ações programada e/ou estimada de cada programa, refletindo os valores alocados para a aquisição de bens e prestação de serviços, com base nas suas metas físicas.
DAS RESPONSABILIDADES DO MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E REVISÃO
 Compete a Secretaria Municipal de Fazenda, dentre outras:
 I. Estabelecer cronograma de reuniões para discussão e definição dos procedimentos de monitoramento, avaliação e revisão das peças orçamentárias;
 II. Disponibilizar para as Secretarias os dados para a realização dos processos de monitoramento, avaliação e revisão dos programas do orçamento municipal;
 III. Disponibilizar ferramentas tecnológicas para controle no processo de monitoramento, avaliação e revisão dos programas e das políticas públicas municipais, com base em fontes oficiais dos governos federal e estadual;
 IV. Divulgar e implementar ações de monitoramento, avaliação e revisão nas Secretarias e supervisionar a sua aplicação;
 V. Verificar os aspectos técnicos e legais das modificações solicitadas pelas Secretarias, realizando os procedimentos necessários para sua implementação.
 Compete às Secretarias Municipais:
 I. Participar das ações de monitoramento, avaliação e revisão, criando rotinas interna e banco de dados para acompanhar seus programas;
 II. Apresentar em audiências públicas, fóruns e reuniões com os conselhos e demais interessados os procedimentos de monitoramento, avaliação e revisão;
 III. Manter a Secretaria de Fazenda informada sobre todos os índices e indicadores da sua pasta afetos aos programas municipais;
 IV. Elencar os indicadores e índices municipais afetos a execução do orçamento público, em especial quando esses estão ligados às pactuações em instâncias intergovernamentais e planos setoriais, estejam eles descritos ou não dentro das peças orçamentárias;
 V. Acompanhar e prestar a evolução das despesas, compatibilizando com a evolução da arrecadação das receitas, informando a Secretaria de Fazenda suas necessidades, justificando e propondo os valores a serem contingenciados ou suplementados, e as modificações necessárias para o cumprimento das prioridades estabelecidas.
 VI. Propor melhorias para eficiência da máquina pública, por meio da gestão de custos.
 É de responsabilidade da Controladoria do Município:
 I. Prestar apoio técnico por ocasião dos processos de monitoramento, avaliação e revisão, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle respectivos procedimentos de controle;
 II. Apresentar análise propositiva na construção de processo de monitoramento e avaliação mais eficientes;
DOS PROCEDIMENTOS PARA MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E REVISÃO
 A Secretaria Municipal de Fazenda realizará os seguintes procedimentos:
 I. Estabelecer calendário de atividades quadrimestral de monitoramento e de avaliação e periodicamente de revisão;
 II. Construir banco de dados e painel de visualização de dados, índices e indicadores em série histórica;
 III. Realizar reuniões/oficinas com objetivo de orientar a elaboração dos processos junto às secretarias;
 IV. Disponibilizar formulários on-line para diagnóstico junto à comunidade;
 V. Elaborar relatórios anuais de avaliação;
 VI. Dar transparência ao processo de monitoramento, avaliação e revisão;
CONSIDERAÇÕES FINAIS PARA MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E REVISÃO
 Os processos de monitoramento, avaliação e revisão de políticas públicas e seus respectivos pagamentos, precisam ser feitos dentro da instituição pública, nesse sentido as atividades de monitoramento, avaliação e revisão, devem inicialmente sensibilizar e demonstrar a responsabilidade dos gestores pelo uso dos recursos públicos.
 Ao começar a utilizar índices, indicadores, apoiados em ferramentas de análise, os gestores dos programas criarão mecanismos de melhoria contínua, buscarão adotar ações baseadas em evidências, o que significa redirecionar espaço para a tomada de decisão baseada apenas em "intuição" ou em apelos midiáticos e passará a estabelecer um processo decisório a partir de dados e análises mais consistentes, retroalimentando as políticas públicas e seus orçamentos, de forma a atingir os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
CONSIDERAÇÕES FINAIS
 A adoção de um processo de planejamento é tarefa bastante difícil, complexa e demorada. Requer mudanças significativas na filosofia e na prática gerencial, nas estruturas estabelecidas. Exige criatividade, compromisso, disciplina e habilidade gerencial.
 Esse manual, deve ser constantemente utilizado e revisado, sem a pretensão de esgotar ao assunto, busca-se que tais procedimentos sejam a cada dia implementados e promova modificações nos processos e instrumentos decisórios da gestão pública.
REFERÊNCIAS
 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988
 Lei Orgânica do Município de Guaira
 Lei Complementar nº 101 de 04 maio de 2000.
 Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964.
 Portaria nº 42 de 14 abril de 1999 (atualizada)
 Portaria Interministerial nº 163 de 04 maio de 2001
 Portaria Interministerial STN/SOF nº 338, de 26 de abril de 2006
ANEXO 01 - FLUXOGRAMA
ANEXO II
 Ref. Decreto nº 415 de 28.12.2023
MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA
Empenho, Liquidação e Pagamento
APRESENTAÇÃO
 A execução da despesa pública é orientada pela Constituição Federal de 1988, arts. 37 e 163 e 169. Lei Orgânica Municipal (Resolução nº02/2001), normas gerais do Direito Financeiro (Lei Federal nº4.320/1964), normas de Finanças Públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal (Lei Complementar nº101/2000), normas do Tribunal de Contas do Paraná.
 Despesa pública é a aplicação do dinheiro arrecadado na aquisição de bens ou serviços para a satisfação das necessidades públicas. Esse custeio de serviços e investimentos tem seu planejamento editado nas peças orçamentárias, que por sua vez segue a classificação e operacionalização descrita na Lei Federal nº 4.320/1964, que institui normas para elaboração e controle de orçamentos públicos.
 A Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, em seu artigo 2º destaca a importância da ação planejada e equilíbrio entre receita e despesa, como aspectos essenciais à gestão pública.
 Assim como a receita, a despesa pública também é classificada em duas categorias econômicas: despesa corrente e de capital. As despesas correntes refletem genericamente os gastos em bens e serviços contínuos dentro do exercício fiscal para custeio das ações públicas, é composta por despesas com pessoal, consumo, prestação de serviço, subsídios, juros e outras despesas. Já a despesa de capital são aquelas despesas que contribuirão para a produção ou geração de novos bens ou serviços e integrarão o patrimônio público, ou seja, contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital, como aquisição de equipamentos e maquinários, obras e instalações, dentre outras.
 A despesa pública pode ser classificada em:
 I. Orçamentária, são as que para serem realizadas dependem de autorização legislativa e que não podem ser efetivadas sem o crédito correspondente, e;
 II. Extraorçamentária, são as pagas à margem do orçamento e, portanto, independem de autorização legislativa, podendo ser melhor entendidas como os pagamentos do salário mensal, restos a pagar e outros.
 As etapas da despesa pública, consistem em:
 I. Planejamento - A etapa do planejamento abrange, de modo geral, toda a análise para a formulação do plano e ações governamentais que servirão de base para a fixação da despesa orçamentária, a descentralização/movimentação de créditos, a programação orçamentária e financeira, e o processo de licitação e contratação. Fixação da Despesa A fixação da despesa refere-se aos limites de gastos, incluídos nas leis orçamentárias com base nas receitas previstas, a serem efetuados pelas entidades públicas. A fixação da despesa orçamentária insere-se no processo de planejamento e compreende a adoção de medidas em direção a uma situação idealizada, tendo em vista os recursos disponíveis e observando as diretrizes e prioridades traçadas pelo governo. Conforme art. 165 da Constituição Federal de 1988, os instrumentos de planejamento compreendem o Plano Anual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual.
 O processo da fixação da despesa orçamentária é concluído com a autorização dada pelo poder legislativo por meio da lei orçamentária anual, ressalvadas as eventuais aberturas de créditos adicionais no decorrer da vigência do orçamento.
 II. Programação Orçamentária e Financeira - A programação orçamentária e financeira consiste na compatibilização do fluxo dos pagamentos com o fluxo dos recebimentos, visando ao ajuste da despesa fixada às novas projeções de resultados e da arrecadação. Se houver frustração da receita estimada no orçamento, haverá a observância da limitação de empenho e movimentação financeira, com objetivo de atingir os resultados previstos na LDO e impedir a assinatura de compromissos sem respaldo financeiro, o que acarretaria uma busca de socorro no mercado financeiro, situação que implica em encargos elevados. A LRF definiu procedimentos para auxiliar a programação orçamentária e financeira nos arts 8º e 9º. Art. 8º Até trinta dias após a publicação dos orçamentos, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias e observado o disposto na alínea c do inciso I do art. 4º da Constituição Federal, estabelecerá a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso. [...] Art. 9º Se verificado, ao final de um bimestre, que a realização da receita poderá não comportar o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais, os Poderes e o Ministério Público promoverão, por ato próprio e nos montantes necessários, nos trinta dias subsequentes, limitação de empenho e movimentação financeira, segundo os critérios fixados pela lei de diretrizes orçamentárias.
 III. Processo de Licitação e Contratação - O processo de licitação compreende um conjunto de procedimentos administrativos que objetivam adquirir materiais, contratar obras e serviços, alienar ou ceder bens a terceiros, bem como fazer concessões de serviços públicos com as melhores condições para o Estado, observando os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e outros que lhe são correlatos. A Constituição Federal de 1988 estabelece a observância do processo de licitação pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, conforme disposto no art. 37, inciso XXI:
 Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: [...] XXI – ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações. A Lei nº 8.666/1993 e a Lei nº14.133/2021, regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, estabelecendo normas gerais sobre licitação e contratação, em especial com relação a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações.
 IV. Execução - compreende os três estágios da despesa pública, previstos na Lei nº 4.320/1964: empenho, liquidação e pagamento. O empenho é a etapa em que a despesa é gerada e há reserva de orçamento e, por consequência, a reserva financeira para pagamento quando o bem for entregue ou o serviço concluído. Já a liquidação é quando se verifica o recebimento do bem ou serviço por meio das documentações emitidas pelas empresas, gerando a obrigação de pagar e, por fim, superada as etapas anteriores é feito o pagamento, repassando o valor à empresa. Neste manual, realizado sob a orientação do controle interno, busca-se orientar, padronizar e normatizar as etapas de empenho, de liquidação da despesa e de pagamento, as quais serão apresentadas a seguir.
I. EMPENHO DA DESPESA
Definição
 Empenhar significa reservar recursos suficientes para cobrir despesa a realizar-se e a nota de empenho é o ato que documenta a reserva de recursos em favor do contratado. Em outras palavras, empenho é o comprometimento de verba orçamentária para fazer face a uma despesa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

Classificação dos empenhos:

I. Ordinário: é o tipo de empenho utilizado para as despesas de valor fixo e previamente determinado, cujo pagamento deve ocorrer de uma só vez;
 II. Estimativo: é o tipo de empenho utilizado para as despesas cujo montante não se pode determinar previamente, devido ao fornecimento de água e energia elétrica, aquisição de combustíveis e lubrificantes e outros; e
 III. Global: é o tipo de empenho utilizado para despesas contratuais ou outras de valor determinado, sujeitas a parcelamento, como, por exemplo, os compromissos decorrentes de alugueis, obras e serviços continuados.
Processo de empenho
 Após a finalização do processo de licitação com sua homologação e formalização/assinatura dos contratos, será encaminhada comunicação interna aos órgãos requisitantes (Secretarias Municipais) a fim de possibilitar o pedido formal da emissão da solicitação de ordem de compra, conforme necessidade, disponibilidade de saldo orçamentário e financeiro;
 II. A solicitação de ordem de compra deverá ser requisitada via memorando ou sistema de processo digital pelos órgãos requisitantes, com autorização do ordenador de despesa da referida pasta, sendo encaminhada para análise da Secretária Municipal de Fazenda que, se autorizada, encaminhará para a Secretaria Municipal de Administração, que somente processará a solicitação de compra após conferência da respectiva licitação (fornecedor, vigência e saldo do item na licitação). Em seguida, retorna para conferência e validação para assinatura da autoridade competente requisitante da aquisição ou contratação;
 III. A solicitação de ordem de compra é um documento emitido pelo setor de compras, onde constam dados relativos ao número sequencial, identificação do processo, credor, contrato conforme processo licitatório, itens, valor por item, natureza e desdobramento da despesa, constante no processo licitatório, recurso orçamentário, identificação do protocolo de solicitação, dentre outras informações.
 IV. A solicitação de ordem de compra é encaminhada automaticamente via sistema para a Controladoria de custos, por meio de integração entre os sistemas de compras e contábil;
 V. A contabilidade fará a conferência da solicitação de ordem de compra e formalizará o empenhamento da despesa, mediante a emissão de um documento denominado "Nota de Empenho" lançado no sistema contábil, do qual deve constar: o número sequencial/ano do empenho, o nome do credor, a especificação do credor e a importância da despesa, constando o número da despesa, natureza, desdobramento, recurso orçamentário, tipo de empenho, bem como os demais dados necessários ao controle da execução orçamentária. Neste ato a contabilidade fará o empenhamento de acordo com a despesa classificando o empenho em um dos tipos (ordinário, estimativo ou global) e demais procedimentos contábeis.
 VI. Após a emissão da nota de empenho, este segue para a fase de liquidação da despesa, aguardando respectivos documentos fiscais.
 VII. A liquidação consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito em confronto com estipulado no contrato e licitação originária.
 VIII. O empenho poderá ser estornado totalmente quando o objeto do contrato não tiver sido cumprido (não entrega de produto/ não prestação de serviço), ou ainda, no caso de ter sido emitido incorretamente;
 IX. É vedada a aquisição de materiais ou equipamentos, a execução serviços ou o início de obra sem o prévio empenho em conformidade com este manual.
 X. O Fluxograma de solicitação e estorno de empenho, esta no Anexo I e III deste manual.
 XI. A solicitação de empenho em que não haja ordem de compra, será encaminhada ao Secretário de Fazenda ou seu substituto, para que autorize as providências necessárias para empenho.
2. LIQUIDACÃO DA DESPESA
Definição
 Liquidação consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, ou seja, a liquidação da despesa é a comprovação de que o bem fornecido ou serviço prestado está em total conformidade com as condições de entrega, critérios de qualidade, quantidade e valor dispostos na nota de empenho, nota fiscal, contrato, convênio, acordo ou ajuste, devidamente atestado pelos fiscais e ordenadores de despesa.
 A verificação consistente na liquidação tem por fim apurar a origem e o objeto do que se deve pagar, a importância exata a pagar e a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação. Classificação da liquidação segundo empenho:
 I. Liquidação do empenho ordinário: A liquidação da despesa será efetuada, neste caso, quando o valor total da despesa já for previamente conhecido, de uma única vez, pelo valor total do empenho, não sendo permitido o seu parcelamento.
 II. Liquidação do empenho global: A liquidação de empenhos globais será efetuada com base no valor da despesa e de acordo com as parcelas estabelecidas no contrato, convênio ou instrumento, bem como nas especificações contidas na Nota de Empenho.
 III. Liquidação do Empenho Estimativo: A liquidação de empenhos estimativos será efetuada com base no valor constante na nota fiscal, fatura ou outro documento que comprove a realização da despesa, a qual será inferior ou superior ao valor da despesa estimada, constante na respectiva Nota de Empenho.
Processo de lançamento da liquidação:
 I. A emissão e encaminhamento, ao setor contábil, da documentação necessária para liquidação da despesa é de responsabilidade do contratado e do ordenador da despesa.
 II. Ao receber do contratado o objeto do contrato e a documentação comprobatória, o ordenador da despesa, em seção específica, procederá ao recebimento e o fiscal do contrato realizará a primeira conferência, e atestará mediante assinatura nos documentos recebidos, que conforme exigido no contrato e no anexo IV, denominado checklist – liquidação da despesa e preparo para pagamento, o objeto encontra-se apto para liquidação e pagamento pela administração municipal.
 III. Em seqüência o presidente da comissão de recebimento fará a conferência conforme anexo IV e encaminhará os documentos ao setor de contabilidade;
 IV. O setor contábil identificará se há emissão de nota de empenho prévio e com saldo para a liquidação da despesa;
 V. O setor contábil analisará a documentação constante no processo através dos requisitos listados no anexo IV, denominado Checklist – Liquidação da despesa e preparo para pagamento, bem como observar os seguintes aspectos:
 a. Data de emissão do documento fiscal;
 b. Existência de rasuras nos documentos;
 c. Falta de comprovação de recebimento (carimbo, assinaturas nos termos do contrato/ata e documentos conforme anexo IV - Checklist de liquidação da despesa e preparo para pagamento);
 d. Tipo de documento fiscal, se nota fiscal de venda ou de serviço;
 e. Solicitar aos emissores complementação de documentos e/ou devolver caso documento contenha alguma inconsistência, para fins de regularização;
 f. Quando se trata de liquidações referentes à aquisição de bens permanentes e frotas, o setor contábil disponibilizará para o setor de patrimônio os documentos para incorporação e demais procedimentos de identificação do tombamento do bem junto ao patrimônio municipal;
 VII. Após análise de todo o arcabouço documental e estando de acordo, com a devida regularidade pré-estabelecida, o setor contábil realizará os lançamentos no sistema de execução orçamentária e financeira municipal.
 VIII. O setor contábil lançará no sistema de de execução orçamentária e financeira, classificando a conta contábil, observando e incluindo retenções, conforme a necessidade;
 IX. O setor contábil efetuará a emissão da nota de liquidação na ordem cronológica de pagamentos conforme especificado abaixo;
 X. O setor contábil enviará à tesouraria para pagamento as notas de empenho e/ou liquidação com as devidas documentações.
3. ORDEM CRONOLOGICA DE PAGAMENTO
 A ordenação cronológica permite aprimorar os instrumentos de gestão e controle de pagamentos realizados pelo Município de forma a aumentar a transparência e a confiança dos fornecedores nos procedimentos licitatórios. O prazo para pagamento é cláusula necessária nos instrumentos de contrato e limitados a trinta dias a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela administração.
 Procedimentos referente a ordem cronológica de pagamento:
 I. O setor contábil, no ato da liquidação inscreverá na nota de liquidação a data para pagamento, conforme estipulado em contrato.
 II. A inscrição para pagamento das obrigações contratuais observará a ordem cronológica de exigibilidade para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos: I - Fornecimento de bens; II - Locações; III - Prestação de serviços; e IV - Realização de obras.
 III. As fontes de recursos constituem-se de agrupamentos específicos de naturezas de receitas, atendendo a uma determinada regra de destinação legal, evidenciando a origem ou a procedência dos recursos que devem ser gastos com uma determinada finalidade.
 IV. Os credores de contratos a serem pagos com recursos vinculados à finalidade ou à despesa específica serão ordenados em listas próprias para cada convênio, contrato de empréstimo ou de financiamento, fundo especial ou outra origem específica do recurso, cuja obtenção exige vinculação.
 V. A inobservância motivada da ordem cronológica ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle a fiscalização.
 VI. A alteração da ordem cronológica de pagamento somente ocorrerá mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação à Controladoria Interna e ao Tribunal de Contas do Estado, exclusivamente nas seguintes situações:
 a. Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;
 b. Pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do fornecimento do objeto do contrato;
 c. Pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
 d. Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada; ou
 e. Pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de um serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.
 VII. O prazo para a comunicação às autoridades listadas no item VI não poderá exceder a 30 (dias) dias contados da ocorrência do evento que motivou a alteração da ordem cronológica de pagamento.
 VIII. O Município, por meio do setor contábil (liquidação e tesouraria), disponibilizará no portal da transparência, em seção específica, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.
4. PAGAMENTO DA DESPESA
Definição:
 O pagamento da despesa é a ordem de pagamento, e o despacho exarado por autoridade competente, determinando que a despesa seja paga, através da tesouraria. Está intimamente ligada e dependente do processo de liquidação, onde o ordenado após sua regular liquidação, que consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.
Processo de pagamento, de competência da Tesouraria Municipal:
 I. A tesouraria municipal irá acolher e preparar as notas de liquidação conforme documentação do fornecedor anexa no processo digital;
 II. Preparará a nota de liquidação para pagamento na ordem cronológica de pagamento definida na liquidação, conferindo-a e obedecendo-lhe fielmente conforme o prazo contratual para pagamento.
 III. Realizará os devidos procedimentos da movimentação bancária da nota de liquidação, extras e retenções cabíveis;
 IV. Fará os encaminhamentos e prestará as orientações às autoridades competentes detentoras das assinaturas eletrônicas e senhas bancárias;
 V. Garantirá a segurança no processo de movimentação do numerário (entrada, saída e guarda);
 VI. Realizará os devidos lançamentos no sistema de execução orçamentária e financeira com presteza de forma a atender legalmente os dispositivos contidos nos artigos 62 a 64 da Lei Federal nº 4320/64;
 VII. Checará e monitorará as autenticações dos pagamentos nos gerenciadores bancários;
 VIII. Realizará os procedimentos finais do processo, anexando comprovante de pagamento e arquivamento.
5. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS
 A tramitação do empenho, da liquidação, do pagamento e do respectivo arquivamento destas etapas e seus documentos suportes serão tramitados em memorando ou processo digital, conforme sistema ofertado pela Secretaria Municipal de Tecnologia e Sistemas de Informação. Este manual visa facilitar e melhorar o atendimento do processo de execução orçamentária e financeira, para que os trabalhos sejam desenvolvidos com eficiência e eficácia. Este manual deverá ser atualizado sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de manter o processo de melhoria contínua.
REFERÊNCIAS
 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988
 Lei Orgânica do Município de Guaira
 Lei Complementar nº 101 de 04 maio de 2000.
 Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964.
 Portaria nº 42 de 14 abril de 1999 (atualizada)
 Portaria Interministerial nº 163 de 04 maio de 2001
 Portaria Interministerial STN/SOF nº 338, de 26 de abril de 2006
FLUXOGRAMA DE EMPENHAMENTO
ANEXO II
FLUXOGRAMA DE LIQUIDACÃO
ANEXO III
FLUXOGRAMA DE PAGAMENTO
ANEXO IV
FLUXOGRAMA DE LIQUIDACÃO DA DESPESA E PREPARO PARA PAGAMENTOS
 Normativo de envio de notas fiscais para pagamento, conforme preconiza a responsabilidade assumida pelos membros da Comissão de Recebimento de Mercadorias e Serviços, art. 1º da Portaria 42, de 30 de janeiro de 2023
 Memorando ou PD (Processo digital): xxxxx/20xx
Fornecedor:
NF (Nota fiscal) nº
 1. () NF e fotos e/ou relatórios estão legíveis e com boa impressão gráfica;
 2. () NF possui anolado o número do memorando o qual tramita o pedido de pagamento;
 3. () NF esta acompanhada da OC(ordem de compra), certidões negativas (Municipal, Estadual, Federal, FGTS, Trabalhista e GF), fotos comprobatórias e/ou relatório e demais documentos conforme estipulado em contrato, e assinado pelo fiscal e gestor da pasta: Secretário ou O Diretor. Se não possuir GF informar no memorando;
 4. () NF e certidões negativas (todas) são do mesmo CNPJ (Fornecedor) conforme ordem de

compra;
 5. () Relatórios estão condizentes com as mercadorias e/ou serviços recebidos, com quantidades iguais ao que esta descrito na nota fiscal, valores, ordem de compra a qual se refere, e com datas após a emissão da ordem de compra.
 6. () NF está assinado no mínimo por 03 (três) membros da comissão de recebimento de mercadorias e serviços em todas as folhas, sendo que no mínimo 02 (dois) devem ser de cargo efetivo;
 7. () NF está devidamente assinada pelo secretário ou diretor responsável pela aquisição;
 8. () NF possui assinatura do presidente da comissão de recebimento de mercadorias e serviços;
 9. () NF está emitida posteriormente a OC (ordem de compra);
 10. () NF consta nos campos de descrição, marca, unidade, valor unitário e total, igual ao informado no contrato e no sistema OC;
 11. () NF esta de acordo com a norma fiscal de emissão exigida para o tipo de aquisição/origem;
 12. () NF possui valor com saldo no empenho para liquidação; Em caso pagamento parcial/ parcelas;
 13. () NF foi emitida com o CNPJ do órgão que esta efetuando a compra (FMS CNPJ 95.725.438/000-143, FM Assistência Social CNPJ 13.046.911/0001-00 e FM dos Direitos da Criança e do Adolescente CNPJ 11.419.824/0001-17, Município de Guaira CNPJ 77.857.163/0001-90 e FM de Educação CNPJ. 30.882.293/0001-16;
 14. () NF foi emitida com CNPJ do fornecedor detentor da ARP ou Contrato;
 15. () NF foi emitida dentro do prazo de validade da ARP ou contrato;
 16. () NF falta certidão ou se a mesma encontra-se positiva, foi encaminhada com ressalva expressa no memorando, e com justificativa em meio físico se responsabilizando pela informação;
 17. () NF com a ARP (Ata de Registro de Preços) ou qualquer outro tipo de contrato vencido, mas a emissão da NF esta com data anterior, com ressalva no memorando e justificativa em meio físico devidamente assinado pelo gestor da pasta;
 18. () NF esta emitida a mais de 30 (trinta) dias porém justificado o motivo em memorando;
 19. () NF trata-se de frotas ou aquisição material permanente e já passou pelos setores competentes (CAM) para os seus devidos lançamentos e patrimonialização;
 Conferido pelos membros da comissão abaixo:
Nome:
Nome:
Nome:
Observações pertinentes:
 A LRF tem o favor para que no envio do memorando/processo digital haja uma padronização na solicitação para melhoria dos trabalhos informando: Nome do Fornecedor, número da nota fiscal, valor total da NF e número do OC (Ordem de Compra), relatórios e demais documentos organizados em 28.12.2023
ANEXO III
Ref. Decreto nº 415 de 28.12.2023
GRANAL DE PROCEDIMENTOS DE RESTOS A PAGAR
APRESENTAÇÃO
 Ao fim de cada exercício, as despesas orçamentárias empenhadas e não pagas serão inscritas em restos a pagar e constituirão a dívida flutuante do ente público. Podem-se distinguir dois tipos de restos a pagar: os processados e os não processados. Entende-se por Restos a Pagar do Exercício os processados aqueles cujo empenho foi entregue ao credor, que por sua vez, já forneceu o material, prestou o serviço ou executou a obra, e a despesa foi considerada liquidada, estando apta ao pagamento. Nesta fase a despesa processou-se até a liquidação e em termos orçamentários foi considerada realizada, faltando apenas a entrega dos recursos através do pagamento.
 Restos a pagar de despesa não processada são aqueles cujo empenho foi legalmente emitido, porém, devido a falta de entrega de liquidação de despesa, isto é, embora o empenho tenha sido emitido, o objeto adquirido ainda não foi entregue e depende de algum fator para sua regular liquidação, do ponto de vista orçamentário a despesa não está devidamente processada.
 Serão inscritas em restos a pagar as despesas liquidadas e não pagas no exercício financeiro, ou seja, aquelas em que o serviço, obra ou material contratado tenha sido prestado ou entregue e aceito pelo contratante.
 Restos a pagar inscritos em despesas não liquidadas quando o serviço ou material contratado tenha sido prestado ou entregue e que se encontre, em 31 de dezembro de cada exercício financeiro, em fase de verificação do direito adquirido pelo credor ou quando o prazo para cumprimento da obrigação assumida pelo credor estiver vigente.
 Assim, para maior transparência, as despesas executadas devem ser segregadas em:
 • Despesas liquidadas ou processadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei nº 4.320/1964;
 • Despesas não liquidadas ou não processadas, inscritas ao encerramento do exercício como restos a pagar não processados.
 A inscrição de restos a pagar deve observar as disponibilidades financeiras e condições de modo a prevenir riscos e corrigir desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, conforme estabelecido na LRF.
 Assim, observa-se que, embora a Lei de Responsabilidade Fiscal não aborde o mérito do que pode ou não ser inscrito em restos a pagar, veda contrair obrigação no último ano do mandato do governante sem que exista a respectiva cobertura financeira, eliminando desta forma as heranças fiscais, conforme disposto no seu art. 42.
 Art. 42. É vedado ao titular de Poder ou órgão referido no art. 20, nos últimos dois quadrimestres de seu mandato, contratar ou assumir obrigação de despesa que não possa ser cumprida integralmente dentro dele, ou que tenha parcelas a serem pagas no exercício seguinte sem que haja suficiente disponibilidade de caixa para este efeito.
 Parágrafo único. Na determinação da disponibilidade de caixa serão considerados os encargos e despesas compromissadas a pagar até o final do exercício.
I. DA DEFINIÇÃO
 Restos a pagar são as despesas com compromisso de utilização no orçamento, mas que não foram pagas até o dia 31 de dezembro.
 Os restos distinguem-se em processados e não processados. As despesas empenhadas e liquidadas, isto é que apresentam documento fiscal e demais que possibilitaram seu processo de liquidação, são chamados de restos processados. As despesas não processadas, são aquelas despesas apenas empenhadas e aguardando a liquidação, nos termos da Lei Federal nº 4.320, de 1964.
 Os restos processados não podem ser cancelados, tendo em vista que o fornecedor de bens/ serviços cumpriu com a obrigação junto a administração pública, frente a liquidação do documento fiscal, onde a obrigação de pagar não pode deixar de ser efetuada.
 A inscrição de despesa em restos a pagar não processados deve ser procedida de análise quanto a validade e a inscrição de interesse público, bem como a disponibilidade de caixa, frente a falta de motivação, este deve ser anulado.
2. DAS RESPONSABILIDADES
São responsabilidades do Setor Contábil:
 I. Verificar quadrimestralmente os empenhos não processados e informar aos ordenadores de despesa e cancelar saldos remanescentes de empenhos nos termos deste manual;
 II. Analisar e elaborar anualmente procedimento administrativo de prescrição da dívida passiva relativa aos Restos a Pagar.
São responsabilidades dos ordenadores de despesa:
 I. Compete ao Ordenador de Despesas de cada órgão fazer a análise e justificar a inscrição de Restos a Pagar não processados, até o limite das disponibilidades de caixa apuradas no encerramento do exercício, por fonte de recursos, obedecida a ordem cronológica dos empenhos correspondentes.
 II. Solicitar a Secretaria de Fazenda, excepcionalmente e mediante justificativa formal, da urgência no atendimento às necessidades da sociedade decorrentes de situações de emergência ou calamidade pública, poderão ser inscritas em restos a pagar as despesas, relativas a contratos, convênios, acordos ou ajustes de vigência plurianual, a serem executadas até 31 de dezembro do próximo exercício.
São responsabilidades da Secretaria Municipal de Fazenda:
 I. Verificar quadrimestralmente os empenhos não processados informados pela contabilidade, e evidenciar ações de análise junto aos ordenadores de despesa, a fim de que, em 31 de dezembro do exercício, não haja inscrição de restos não processados;
 II. Analisar, junto com a contabilidade a lista de saldos remanescentes de empenhos nos termos deste manual, para cancelamentos frente a prescrição quinzenal a dívida passiva relativa aos Restos a Pagar.
 III. Emitir orientações e instruções acerca da movimentação da despesa e receita, buscando a sua regularização dentro do exercício.
 IV. Autorizar a inscrição das despesas em restos a pagar;
3. DOS PROCEDIMENTOS GERAIS
 I. Os ordenadores de despesa com as respectivas justificativas deverão informar a Secretaria Municipal de Fazenda sobre necessidade da inscrição de despesas como Restos a Pagar, que ocorrerá no encerramento do exercício financeiro de emissão da Nota de Empenho, sendo que as despesas liquidadas deverão ser pagas, preferencialmente, até último dia útil do ano financeiro.
 II. É vedada a inscrição de Restos a Pagar sem que haja suficiente disponibilidade de caixa assegurada para este fim. Na determinação da disponibilidade de caixa são considerados os encargos e despesas compromissadas a pagar até o final do exercício, ressalvado o disposto no art. 42 da Lei Complementar nº 101 (LRF), de 2000, quando for o caso.
 III. Não poderão ser indicados para inscrição em restos a pagar não processados empenhos referentes a despesas com diárias, ajuda de custo e suprimento de fundos.
 IV. As despesas que estão nos estágios de empenho ou de liquidação, relativas a transferências, poderão ser inscritas em Restos a Pagar, observadas as condições abaixo:
 a. Quando o convênio ou instrumento em questão esteja dentro do prazo de vigência e cumpra os requisitos para a sua eficácia, definidos pelas normas que tratam da transferência de recursos da União por meio desses instrumentos;
 b. Exista a garantia da liberação dos recursos financeiros por parte da concedente;
 c. A despesa tenha sido liquidada com base na conclusão da análise técnica do objeto pactuado, em conformidade com a documentação que suportou o instrumento e, consequentemente, a comunicação de sua aprovação ao convenente;
 d. O cronograma de desembolso preveja parcelas financeiras não liberadas até o encerramento do exercício.
 e. Os restos a pagar processados relativos a transferências voluntárias devem contemplar, única e exclusivamente, valores cujas exigências para o repasse financeiro estejam integralmente satisfeitas, conforme disposto na legislação que rege o instrumento celebrado (convênio, contrato de repasse, termo de parceria, etc., por exemplo).
 f. Aplicar-se as disposições contidas no subitem anterior às transferências obrigatórias, no que couber.
 V. O empenho de despesa não liquidada deverá ser anulado antes do processo de inscrição de Restos a Pagar, salvo quando:
 a. Vigente o prazo para cumprimento da obrigação assumida pelo credor, nele estabelecida;
 b. Vencido o prazo de que trata o item anterior, mas esteja em curso a liquidação da despesa, ou seja, de interesse da Administração exigir o cumprimento da obrigação assumida pelo credor;
 c. Se destinar a atender transferências a instituições públicas ou privadas;
 d. Não encerramento do exercício financeiro nos termos do exterior.
 VI. No encerramento do exercício financeiro serão inscritas em Restos a Pagar as despesas empenhadas e não pagas até 31 de dezembro, distinguindo-se as processadas das não processadas, efetuada de forma automática pelo Sistema em data indicada na Norma de Encerramento do Exercício.
 VII. Os Restos a Pagar não Processados serão inscritos até o limite das disponibilidades de caixa apuradas no encerramento do exercício, por fonte de recursos, obedecida a ordem cronológica dos empenhos correspondentes;
 VIII. As despesas inscritas em Restos a Pagar não Processados que não forem liquidadas até 31 de dezembro terão os saldos remanescentes de empenhos cancelados no dia 1º de janeiro, observando o cumprimento dos limites constitucionais e legais.
 IX. Em caso de comprovada necessidade de liquidação em data posterior a 31 de dezembro, deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Fazenda, pelo ordenador da respectiva despesa, via sistema digital (memorando on-line) devidamente justificado até o dia 15 de dezembro, com a previsão atualizada de liquidação da despesa.
 X. Permanecerão válidos, após a data estabelecida no item anterior, os restos a pagar não processados que se refiram a despesas:
 a. De Saúde e Educação devidamente motivados pelo ordenador de despesa;
 b. Decorrente de convênios, operações de crédito, termos de parceria e outros instrumentos congêneres;
 c. No hipótese de aquisição de bens, a despesa verificada pela quantidade parcial entregue, atestada e aferida; ou
 d. Na hipótese de realização de serviços e obras, a despesa verificada pela realização parcial com a medição correspondente atestada e aferida.
 e. Restando Restos à Pagar de exercícios anteriores, proceder anualmente ao administrativo instruído com relatório e decreto de prescrição quinzenal a dívida passiva relativa aos Restos a pagar inscritos, primando pela publicidade dos atos.
 f. Fazer publicar anualmente, edital identificando a data da prescrição quinzenal dos restos a pagar inscritos;
 g. Proceder o cancelamento dos restos a pagar após a data de prescrição quinzenal;
 h. Após o cancelamento da inscrição das despesas com Restos a Pagar, o pagamento que vier a ser reclamado poderá ser atendido à conta de dotação orçamentária destinada a despesas de exercícios anteriores.
 i. Somente após o reconhecimento da dívida pela autoridade competente, as despesas que não tenham sido processadas na época própria e os compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício serão classificados como despesas de exercícios anteriores.
5. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS
 Os pedidos de inscrição em restos a pagar e anulação de restos a pagar inscritos serão tramitados em memorando on-line.
 Esta instrução normativa visa facilitar e melhorar o atendimento do processo de execução orçamentária e financeira, para que os trabalhos sejam desenvolvidos com eficiência e eficácia.
 Esta instrução normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de manter o processo de melhoria contínua.
REFERÊNCIAS
 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988
 Lei Orgânica do Município de Guaira
 Lei Complementar nº 101 de 04 maio de 2000.
 Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964.
 Portaria nº 42 de 14 abril de 1999 (atualizada)
 Portaria Interministerial nº 163 de 04 maio de 2001
 Portaria Interministerial STN/SOF nº 338, de 26 de abril de 2006

Publicações legais

leis@ilustrado.com.br

Prefeitura Municipal de Cafetal do Sul
Estado do Paraná
C.N.P.J. nº 95.640.652/0001-05
Av. Italo Orceili - Fone:(041)3655-8000 - CEP:87569000 - Cafetal do Sul - PR
E-mail: administracao@cafetaldosul.pr.gov.br

DECRETO Nº 373/2023 de 28 de dezembro de 2023

SÚMULA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO CORRENTE ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Cafetal do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 958/2022 de 14/12/2022.

Decreta:

Art. 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito ADICIONAL SUPLEMENTAR para o exercício de 2023, no valor de **R\$ 565.401,36 (quinhentos e sessenta e cinco mil quatrocentos e um reais e trinta e seis centavos)**, para atendimento das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

05	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
05.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
05.001.10.301.1500.2.022	ATENDIMENTO DA SAÚDE		
588	3.3.90.39.00.00	232 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	565.401,36
Total Suplementação:			565.401,36

Art. 2º - Para cobertura dos créditos adicionais do artigo anterior serão utilizados recursos do excesso pela tendência de arrecadação para as fontes:

Fonte	Descrição	Valor
232 (232)	INCREMENTO TEMPORÁRIO CUSTEIO AT PRIMÁRIA À SA	565.401,36
Total		565.401,36

Art. 3º - A alteração orçamentária acima ocasionará em modificações no cronograma de desembolso mensal, programação financeira da receita e anexos da LO e PPA vigentes.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Paço Municipal de Cafetal do Sul, Estado do Paraná, aos 28 dias do mês de dezembro de 2023.

MARIO JUNIO KAZUO DA SILVA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ
ESTADO DO PARANÁ
AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO - No 005/2023
O Município de Ivaté, Estado do Paraná, torna público que fará realizar às 09:00 horas do dia 24 de janeiro de 2023, na Av. Rio de Janeiro, 2758 a Tomada de Preço, sob o regime de empreitada por preço global, tipo menor preço da seguinte obra:
Objeto Prazo de Execução da contratação Contratação de empresa especializada visando execução de sistema de drenagem de águas pluviais no CMEI Santa Terezinha, conforme projetos, planilha orçamentária e especificações técnicas.
30 dias
O Edital e seus anexos poderão ser obtidos no site: www.ivate.pr.gov.br.
Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados à Comissão de Licitação no e-mail licitacao.ivate@hotmail.com - Telefone (44) 3673-8000. Edifício da Prefeitura Municipal de Ivaté, 27 de dezembro de 2023.
Karina Wentland Dias
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIA HELENA
Estado do Paraná
PORTARIA N.º 016/2023
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARIA HELENA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais;
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder 15 (quinze) dias de férias a servidora JACQUELINE BENETATI PASSOS, servidora efetiva desta Câmara Municipal, ocupante do cargo de Assistente legislativo, contados a partir de 03 de janeiro de 2024, relativo ao período aquisitivo de 20 de dezembro de 2022 a 19 de dezembro de 2023.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
EDIFÍCIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARIA HELENA, Estado do Paraná, aos 28 dias do mês de Dezembro de 2023.
Aparecido de Souza
Presidente

PORTARIA N.º 017/2023
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARIA HELENA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais;
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder 15 (quinze) dias de férias ao servidor, ELCIO DE SOUZA, servidor comissionado desta Câmara Municipal, ocupante do cargo de Procurador Jurídico, contados a partir de 03 de janeiro de 2024, relativo ao período aquisitivo de 04 de novembro de 2021 a 03 de novembro de 2022.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
EDIFÍCIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARIA HELENA, Estado do Paraná, aos 28 dias do mês de Dezembro de 2023.
Aparecido de Souza
Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ
Estado do Paraná
CNPJ 95.640.553/0001-15
Exercício: 2023

Decreto nº 239/2023 de 13/12/2023
Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de IVATÉ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 836/2022 de 14/12/2022.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R\$ 63.460,00 (sessenta e três mil quatrocentos e sessenta reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

05	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
05.002	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS		
05.002.10.302.0002.2.044	PROGRAMA A CARGO DO CONSORCIO INT. DE SAÚDE - CISA		
455	3.3.71.70.00.00	31755 RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSORCIO PÚBLICO	53.000,00
10	ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO		
10.001	ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO		
10.001.28.846.0000.3.070	DESPESAS COM DEVOLUÇÃO/RESTITUIÇÃO DE SALDOS DE CONVENIOS E CONGENERS		
580	3.3.30.93.00.00	01501 INDENIZACÕES E RESTITUICÕES	9.343,86
583	3.3.30.93.00.00	31852 INDENIZACÕES E RESTITUICÕES	779,10
584	3.3.30.93.00.00	31905 INDENIZACÕES E RESTITUICÕES	337,04
Total Suplementação:			63.460,00

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recursos o provável Excesso de Arrecadação verificado na(s) receita(s) a seguir, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso II, da Lei Federal nº 4.320/64:

Receita: 1.3.2.1.01.01.01.000	Remuneração de Depósitos Bancários - Principal	779,10
Receita: 1.3.2.1.01.01.01.000	Remuneração de Depósitos Bancários - Principal	337,04
Receita: 1.7.1.3.01.00.000	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - ATENÇÃO I	53.000,00
Receita: 2.2.1.3.01.01.00.000	ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS - PRINCIPAL	9.343,86
Total da Receita:		63.460,00

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

Edifício da Prefeitura Municipal de IVATÉ, em 13 de dezembro de 2023.

DENILSON VAGLIERI PREVITAL
Prefeito

VINICIUS VIEIRA CAETANO DA SILVA
Secretaria de Fazenda

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA
ESTADO DO PARANÁ
DECRETO Nº 251/2023
SÚMULA: Nomeia o Servidor em razão de aprovação em concurso público e dá outras providências.
O Prefeito Municipal de Esperança Nova, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e, considerando o resultado do Concurso Público 001/2022, de 24 de novembro de 2022,
DECRETA:
Art. 1º: Fica nomeado a partir de 03/01/2024, o senhor Juliari Rover de Souza portador da Cédula de Identidade RG nº 10.692.351-5-SSP/PR, em função de habilitação em Concurso Público realizado nos termos do Edital nº 001/2022, de 24/11/2022, e convocado através do Edital nº 041/2023, para o cargo de Vigilante, para 40 horas semanais, com vencimento inicial estipulado na referência 10 do Anexo I da Lei nº 500 de 20 de abril de 2011.
Art. 2º: Fica designado o dia 03/01/2024 para que o nomeado compareça ao Gabinete do Prefeito Municipal para tomar posse do referido cargo, no horário das 07:30 às 17:00 horas.
Art. 3º: Este Decreto entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.
CERTIFIQUEM-SE, PUBLIQUEM-SE E CUMPRA-SE.
Gabinete do Prefeito Municipal de Esperança Nova, Estado do Paraná, aos vinte e oito dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e três.
EVERTON BARBIERI
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILUZ
ESTADO DO PARANÁ
PORTARIA Nº 242, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.
Concede Licença Especial de 252 dias, convertida em pecúnia, a servidora Eliane Aparecida Nascimento Henrique de Oliveira.
Paulo Armando da Silva Alves, Prefeito do Município de Mariluz, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando o Decreto nº 608/09, e o contido no processo protocolado na Divisão de Recursos Humanos sob nº 127/2023,
R E S O L V E:
1. Nomeia a servidora Eliane Aparecida Nascimento Henrique de Oliveira, matrícula nº 1.879, ocupante do cargo efetivo de Professora, Licença Especial de 252 (duzentos e cinquenta e dois) dias, convertida em pecúnia, sem prejuízo de sua remuneração, com referência a 72 dias no quinquênio 2006/2011, 90 dias no quinquênio 2011/2016 e 90 dias no quinquênio 2016/2021. Edifício do Paço Municipal, em 22 de dezembro de 2023.
Paulo Armando da Silva Alves
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Maria Helena
Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena, Paraná - CNPJ nº 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 296/2023
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 020/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARIA HELENA.

CONTRATADA: IMARA CRISTINA DE BARROS DA SILVA ME, tendo em vista o que consta no Processo nº 158/2023, Dispensa nº 020/2023 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa nº 020/2023 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

DO OBJETO

O objeto do presente contrato é contratação de instituição para prestação de serviços especializados de organização, planejamento e realização de processo seletivo simplificado a ser realizado para cargo do quadro de funcionários da Prefeitura Municipal, compreendendo todo e qualquer ato pertinente à organização e realização do Processo Seletivo, conforme especificações descritas neste Termo de Referência, parte integrante do presente edital. Objeto da contratação:

Item	Descrição dos Produtos	Und.	Qnt.	Valor Unit (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Contratação de empresa especializada prestadora de serviços de organização, planejamento e realização de processo seletivo a ser realizado para cargo do quadro de funcionários da Prefeitura Municipal, compreendendo a elaboração das inscrições, conferência, elaboração de editais, preparo do edital de convocação para as provas, preparo impresso, empacotamento de provas e aplicação, coordenação das provas escritas, correção das provas, apresentação de resultado, respectiva aos eventuais recursos, contratação de fiscal, apoio técnico jurídico em todas as etapas do certame, com fornecimento completo de recursos materiais e humanos para elaboração, impressão, aplicação, correção das provas, logística e serviços necessários constantes	UND	1	R\$ 9.500,00	R\$ 9.500,00

DA VIGÊNCIA:

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da publicação do extrato de contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO:

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento objeto da presente contratação, o valor TOTAL de R\$ 9.500,00 (nove mil e quinhentos reais).

Os pagamentos dar-se-ão em 02 (duas) parcelas, sendo 60% após a homologação das inscrições e 40% após homologação do concurso.

Maria Helena - PR, 28 de dezembro de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAIMA
ESTADO DO PARANÁ
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2023
A Prefeitura Municipal de Icaraima, Estado do Paraná, com sede na Avenida Hermes Vissolet, n.º 810, torna público que realizará no local e data abaixo, certame licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇO, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM objetivando a aquisição do objeto abaixo identificado:
OBJETO: CELEBRAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS E EQUIPAMENTO ESPORTIVO DE DIVERSAS MODALIDADES, EM ATENDIMENTO AO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ESPORTES, TUDO DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO - I DO EDITAL.
PRAZO DE VIGÊNCIA DA DATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 12 meses.
VALOR MÁXIMO R\$ 265.380,67 (duzentos e sessenta e cinco mil trezentos e oitenta reais e sessenta e sete reais), conforme relação com quantidades e especificações constantes anexo ao edital.
Nos termos da Lei Complementar nº 147/2014, Art. 2º, inciso V, Art. 2º, § 2º da Lei Municipal nº 1.844/2022, com o objetivo de incentivar o desenvolvimento sustentável, bem como a promoção da prática empresarial, fica permitida a participação neste certame somente empresas enquadradas como Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparadas sediadas na Microrregião Geográfica de Umuarama. Entende-se como região a Microrregião de Umuarama, assim definida pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, compreendendo os seguintes Municípios: Alto Paraíso/PR; Alto Piquiri/PR; Altonia/PR; Brasilândia do Sul/PR; Cafetal do Sul/PR; Cruzzeiro do Oeste/PR; Douradina/PR; Esperança Nova/PR; Francisco Alves/PR; Icaraima/PR; Ponta Grossa/PR; Ivate/PR; Maria Helena/PR; Mariluz/PR; Nova Olímpia/PR; Perobal/PR; Pérola/PR; São Jorge do Patrocinio/PR; Tapira/PR; Umuarama/PR, e, Xambê/PR. (Fonte: http://www.ipardes.pr.gov.br).
DOCUMENTAÇÃO: Os documentos correspondentes às propostas comerciais das empresas interessadas em participar, deverão ser encaminhadas para o sistema eletrônico disponível na plataforma: www.bill.org.br. Conforme especificado no edital. INFORMAÇÕES E EDITAL COMPLETO: Edital na íntegra encontra-se a disposição na Sala da Secretaria de Planejamento, na Prefeitura Municipal de Icaraima, Avenida Hermes Vissolet, 810, nos seguintes horários: das 08:00h às 12:00 e 13:30 às 17:30 de Segunda a Sexta-Feira, e ainda estará disponível no site da Prefeitura Municipal para download, http://icaraima.pr.gov.br/site. Maiores informações e esclarecimentos no endereço acima ou pelo fone (44)3665-8000. - E-mail: planejamento@icaraima.pr.gov.br.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até as 08h00m do dia 21/02/2024.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09h00m do dia 21/02/2024.
Edifício da Prefeitura Municipal de Icaraima, Estado do Paraná, em 28 de Dezembro de 2023.
MIRIAN CARLA MUMBACH
PREGOEIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILUZ
ESTADO DO PARANÁ
DECRETO Nº 2.505 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023.
Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar, e dá outras providências;
O Prefeito Municipal de Mariluz, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e especialmente as que lhe foram conferidas pela Lei nº 2.082 de 14 de dezembro de 2022 e, Considerando, a inexistência de dotação no orçamento vigente;
Decreta:
Art. 1º. Fica aberto no orçamento vigente do Município de Mariluz, um CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, no valor de R\$ 9.500,00 (nove mil e quinhentos reais), por anulação parcial de dotações orçamentárias, conforme discriminação.
Suplementação
04.001.00.000.0000.0.000.SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE LAZER
04.001.00.000.0000.0.000.DIVISÃO DE ENSINO
04.001.12.361.0005.6.022.MANUTENÇÃO DA ESCOLA MANOEL RIBAS - OUTROS RECURSOS DA EDUCAÇÃO
213-3.30.30.00.0001103MATERIAL DE CONSUMO3.500,00
222-4.90.52.00.0001103EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE2.500,00
04.001.12.365.0005.6.032.MANUTENÇÃO DA ESCOLA ARNALDO BUSATO - 30%
321-4.90.52.00.0001102EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE3.500,00
Total Suplementação: 9.500,00
Art.2º. Para a cobertura do Crédito Adicional Suplementar descrito no artigo 1º, serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias;
Redução
04.000.00.000.0000.0.000.SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE LAZER
04.001.00.000.0000.0.000.DIVISÃO DE ENSINO
04.001.12.361.0005.6.022.MANUTENÇÃO DA ESCOLA AUGUSTA G. LOPEZ - OUTROS RECURSOS DA EDUCAÇÃO
274-3.30.30.00.0001103MATERIAL DE CONSUMO1.800,00
279-3.30.39.00.0001103OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA1.700,00
283-4.90.52.00.0001103EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE2.500,00
04.001.12.365.0005.6.032.MANUTENÇÃO DA ESCOLA ARNALDO BUSATO - 30%
313-3.190.11.00.0001102VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL3.500,00
Total Redução: 9.500,00
Art.3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Edifício do Paço Municipal de Mariluz, aos 28 dias do mês de dezembro de 2023.
MARCOS ANTONIO VALÉRIO
Prefeito Municipal em exercício

Prefeitura Municipal de Maria Helena
Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena, Paraná - CNPJ nº 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo departamento jurídico, resolve:

01 - HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

Edital N°	141/2023
Licitação N°	092/2023
Modalidade	Pregão
Data	28/12/2023
Homologação	
Objeto	Aquisição de materiais odontológicos para os consultórios odontológicos da secretaria de saúde, e materiais hospitalares, conforme especificações descritas no Termo de Referência, parte integrante do presente edital.
Homologado	

DECLARANDO VENCEDORES OS SEGUINTE FOMECEDORES:

JULIANO DE COSTA LTDA (72.150.550/0001-06) com os itens: 07, 08, 09, 10, 11, 36, 38, 39, 46, 49, 51, 52, 53,55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 68, 70, 71, 73, 74, 75, 79, 81, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 95, 97, 99, 102, 103, 104, 106, 111, 112 no valor total de R\$522.490,00 (vinte e três mil quinhentos e vinte e dois reais e quarenta e nove centavos).

ODONTOMEDI - PRODUTOS ODONTOLÓGICOS E HOSPITALARES LTDA (06.194.400/0001-03) com os itens: 01, 03, 04, 05, 06, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 21, 22, 23, 25, 26, 27, 28, 34, 54, 62, 64, 69, 72, 78, 80, 91, 98, 105, 107, 109, 114 no valor total de R\$ 9.436,91 (nove mil quatrocentos e trinta e seis reais e noventa e um centavos).

DENTAL MARIA LTDA (09.222.369/0001-13) com os itens: 18, 19, 20, 24, 32, 33, 37, 43, 50, 65, 67, 76, 82, 89, 90, 96, 113, 115 no valor total de R\$ 9.210,01 (nove mil duzentos e dez reais e um centavo).

H. F. E. COMERCIO DE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA (21.153.043/0001-87) com os itens: 02, 63, 77, 92, 93, 94 no valor total de R\$ 1.226,96 (um mil duzentos e vinte e seis reais e noventa e seis centavos).

BETANIAMED COMERCIAL LTDA (09.560.267/0001-08) com os itens: 03, 100, 101 no valor total de R\$ 10.980,00 (dez mil novecentos e oitenta reais).

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ
ESTADO DO PARANÁ
TERMO ADITIVO N.º 02
CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 241/2021
PREGÃO 77/2021
Aos 8 dias do mês de dezembro de 2023, como CONTRATANTE o MUNICÍPIO DE IVATÉ, Estado do Paraná, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ, com sede na Av. Rio de Janeiro, 2758, Sala 03, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob n.º 95.640.553/0001-15, neste ato representado pelo seu agente político, Sr. DENILSON VAGLIERI PREVITAL, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado na Rua Serra Dourada, 1940, nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG n.º 7.757.130-2 SSP/PR e CPF n.º 041.938.799-41, e de outro lado como CONTRATADA a empresa JAIRO ALVES DE ASSIS ELÉTRICA estabelecida na Avenida Paraná, nº 1860, Centro, CEP 87.525-0000 na cidade de Ivaté, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob n.º 72.187.735/0001-87, neste ato devidamente representada pelo Sr. JAIRO ALVES DE ASSIS, brasileiro, empresário, residente e domiciliado na cidade de Ivaté, Estado do Paraná, portador do RG 8234240325-3 SESP/PR e devidamente inscrito no CPF sob nº 884.875.689-94, e-mail: autoleilaparanais@igmail.com, resolvem ADITAR o Contrato Administrativo supra mencionado, nas condições a seguir:
CLÁUSULA PRIMEIRA
O presente Termo Aditivo tem por objetivo alterar o prazo de vigência, pactuado no contrato primitivo, fundamento no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.
CLÁUSULA SEGUNDA
Fica acrescido ao prazo de vigência constante na Cláusula Terceira do contrato primitivo um período de 90 (noventa) dias, que passa a ter início em 13 de dezembro de 2023 e término em 12 de março de 2024, com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.
CLÁUSULA TERCEIRA
Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do contrato primitivo que não contrariem o disposto neste Termo Aditivo.
E, por estarem as partes de comum acordo, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.
MUNICÍPIO DE IVATÉ
DENILSON VAGLIERI PREVITAL
Contratante
JAIRO ALVES DE ASSIS ELÉTRICA
Contratada
Testemunhas:
Karina Wentland Dias
RG. 12.509.471-6
Vinicius Vieira Caetano da Silva
RG. 11.039.072-6

Prefeitura Municipal de Maria Helena
Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena, Paraná - CNPJ nº 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Processo Licitatório/ Edital nº 158/2023 - Dispensa de Licitação nº 020/2023.

Em conformidade com o artigo 72, inciso VIII, da Lei Federal n. 14.133/2021, e considerando todos os documentos constantes dos autos, RATIFICO a Dispensa de Licitação n. 020/2023, com fulcro no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 PARA Contratação da empresa IMARA CRISTINA DE BARROS DA SILVA ME, inscrita no CNPJ sob o nº 22.538.299/0001-75, para prestação de serviços especializados de organização, planejamento e realização de processo seletivo simplificado a ser realizado para cargo do quadro de funcionários da Prefeitura Municipal, compreendendo todo e qualquer ato pertinente à organização e realização do Processo Seletivo, conforme termo de referência, sendo o valor da contratação de R\$ 9.500,00 (nove mil e quinhentos reais), conforme prevê o artigo 75, inc. II, da Lei nº 14.133/2021.

FUNDAMENTO PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO - Conforme constam as informações contidas no Ofício da Secretaria de Administração, bem como no termo de referência anexo ao processo, e parecer jurídico também acostado aos autos, a contratação direta está amparada no artigo 75, inc. II, da Lei nº 14.133/2021.

RATIFICO a contratação por dispensa de licitação com a melhor qualidade e menor desembolso possível, nos termos do que dispõem os princípios que regem a Administração Pública, com base nas razões expostas no presente processo.

Maria Helena - PR, 28 de dezembro de 2023.

MARLON RANCIER MARQUES
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ
ESTADO DO PARANÁ
TERMO ADITIVO N.º 001
CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 163/2023
TOMADA DE PREÇOS 01/2023
Aos 28 dias do mês de dezembro de 2023, como CONTRATANTE o MUNICÍPIO DE IVATÉ, Estado do Paraná, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ, com sede na Av. Rio de Janeiro, 2758, Sala 03, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob n.º 95.640.553/0001-15, neste ato representado pelo seu agente político, Sr. DENILSON VAGLIERI PREVITAL, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado na Rua Serra Dourada, 1940, nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG n.º 7.757.130-2 SSP/PR e CPF n.º 041.938.799-41, e de outro lado como CONTRATADA a empresa A. J. EXECUÇÕES ELÉTRICAS LTDA - ME, inscrita no CNPJ. 28.461.828/0001-66, com sede na Rua Dr. Eduardo Dias Coelho, 4959, CEP. 87.506-030, Umuarama, Estado do Paraná, neste ato devidamente representada pelo Sr. ANDERSON FERNANDO CAVALARI, brasileiro, empresário, residente e domiciliado em Umuarama, portador do RG nº 8.851.568-4 SESP/PR e devidamente inscrito no CPF sob o nº 043.969.299-78, doravante denominado CONTRATADA, Telefone: (44) 9 9949-7055 e e-mail: eletroumu@gmail.com, resolvem ADITAR o Contrato Administrativo supra mencionado, nas condições a seguir:
CLÁUSULA PRIMEIRA
O presente Termo Aditivo tem por objetivo alterar o prazo de vigência, pactuado no contrato primitivo, fundamento no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.
CLÁUSULA SEGUNDA
Fica acrescido ao prazo de vigência constante na Cláusula Quarta do contrato primitivo um período de 6 (seis) meses, que passa a ter início em 07 de janeiro de 2024 e término em 06 de julho de 2024, com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.
CLÁUSULA TERCEIRA
Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do contrato primitivo que não contrariem o disposto neste Termo Aditivo.
E, por estarem as partes de comum acordo, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.
MUNICÍPIO DE IVATÉ
DENILSON VAGLIERI PREVITAL
Contratante
A. J. EXECUÇÕES ELÉTRICAS LTDA - ME
Contratada
Testemunhas:
Karina Wentland Dias
RG. 12.509.471-6
Vinicius Vieira Caetano da Silva
RG. 11.039.072-6

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILUZ
Estado do Paraná
CNPJ: 76.404.136/0001-29

AUTORIZAÇÃO DE DIÁRIA
DEZEMBRO/2023
RELATÓRIO DE VIAGEM

NOME SERVIDOR: JOAO CARLOS DA SILVA
MATRÍCULA: 202073
RG: 4.976.718-2
DESTINO/UF: LONDRINA HOSPITAL NOVA VIDA
SAÍDA:09:15DA 27/12/2023
RETORNO:19:00DIA 27/12/2023
MEIO DE TRANSPORTE: AMBULANCIA PLACA BDR9178
CUSTO APROXIMADO: R\$160,00

Pagamento de 1/8 (UM OITAVO) diárias, conforme Lei Municipal nº. 1.496/09 de 09 de setembro de 2009, na importância de R\$45,32 (QUARENTA E CINCO REAIS E TRINTA E DOIS CENTAVOS), como reembolso de despesas de viagem realizada até o município de LONDRINA, para TRANSPORTAR PACIENTE PARA FINS DE TRATAMENTO MEDICO.

ANGELA MARIA DE ALMEIDA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

PAULO ARMANDO DA SILVA ALVES
PREFEITO

recebi em ___/___/___
DEFERIDO
INDEFERIDO

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE
Convênio com a Fundação Nacional de Saúde - FNS
Rua Floriano Peixoto, 2473 - CNPJ: 74.015.811/0001-40
Fone: (44)3534-1154 - E-mail: samaemarluz@hotmail.com
Mariluz - Paraná

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Processo Licitatório nº 037/2023
Dispensa de Licitação nº 030/2023

Considerando que o presente procedimento se encontra em conformidade com a legislação pertinente (art. 75, inciso II, da Lei nº 14133/93) e, com arrimo no parecer jurídico, RATIFICO a DISPENSA DE LICITAÇÃO, os termos das razões lançadas no Processo Licitatório nº 037/2023, AUTORIZO a contratação por DISPENSA DE LICITAÇÃO sob o nº 030/2023, em favor da empresa: A.G.S PART S LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 04.829.783/0001-71, DETERMINO a publicação da presente ratificação, para que produza os efeitos legais.

Mariluz-PR, 28 de Dezembro de 2023.

Carlos Cezar dos Santos
Diretor do SAMAE

Publicações legais

leis@ilustrado.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATE Pág. 1/5
Estado do Paraná CNPJ 95.640.553/0001-15
Exercício: 2023

Decreto nº 237/2023 de 13/12/2023
Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de IVATÉ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 836/2022 de 14/12/2022.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **RS 1.357.302,74 (um milhão trezentos e cinquenta e sete mil trezentos e dois reais e setenta e quatro centavos)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

02	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO				
02.001	GABINETE DO PREFEITO				
02.001.04.122.0002.2.002	GOVERNO MUNICIPAL - MANUT. DA ESTRUTURA FUNCIONAL, OTIMIZANDO OS RECURSOS DE PESSOAL, FINANCEIRO, CIVIL	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 31.786,73		
		2	3.1.90.13.00.00	01000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS 6.852,46
02.002	ASSESSORIA JURÍDICA				
02.002.04.122.0002.2.003	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ASSESSORIA JURÍDICA	14	3.3.90.36.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 3.650,00
03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA				
03.001	COORDENAÇÃO GERAL SEC. ADM. E FAZENDA				
03.001.04.122.0002.2.093	FESTIVIDADES E HOMENAGENS	19	3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 37.125,00
03.001.04.122.0002.2.111	ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS - MANUTENÇÃO DA ESTRUTURA FUNCIONAL, OTIMIZANDO OS RECURSOS DE PESSOAL, FINANCEIRO, CIVIL	22	3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 84.499,09
		24	3.1.90.13.00.00	01000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS 16.721,11
		33	3.3.90.40.00.00	01000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA 16.860,00
04	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
04.001	COORDENAÇÃO GERAL SEC. ESPORTE, CULTURA E LAZER				
04.001.12.361.0006.2.104	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	62	3.1.90.11.00.00	01103	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 9.483,07
		63	3.1.90.11.00.00	01104	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 9.371,50
		66	3.1.90.13.00.00	01104	OBRIGAÇÕES PATRONAIS 4.003,51
04.001.12.361.0006.2.139	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DO SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO	102	3.1.90.11.00.00	01103	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 7.143,41
		103	3.1.90.13.00.00	01103	OBRIGAÇÕES PATRONAIS 146,52
04.001.12.365.0006.2.185	MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE	113	3.1.90.11.00.00	01104	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 1.692,59
04.001.12.365.0006.2.186	MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ ESCOLA	127	3.1.90.13.00.00	01101	OBRIGAÇÕES PATRONAIS 55.969,82
04.002	FUNDEB				
04.002.12.361.0006.2.105	REMUNERAÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO - FUNDEB 70%	147	3.1.90.13.00.00	01101	OBRIGAÇÕES PATRONAIS 78.689,06
04.002.12.361.0006.2.107	REMUNERAÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO - FUNDEB 30%	148	3.1.90.11.00.00	01102	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 165.278,48
05	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
05.002	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS				
05.002.10.301.0008.2.043	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO BÁSICA	172	3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 300.131,83
		173	3.1.90.11.00.00	01303	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 133.921,85
		175	3.1.90.13.00.00	01000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS 74.748,91
		189	3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 44.170,00
06	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				
06.001	DEPARTAMENTO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL				
06.001.08.122.0009.2.060	MANUTENÇÃO DO ORÇÃO GESTOR DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	220	3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 12.935,26
		227	3.3.90.36.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 1.050,00
		228	3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 5.800,00
06.002	FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL - FMSAS				
06.002.08.244.0009.2.101	CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- CRAS	257	3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 12.156,86
		259	3.1.90.13.00.00	01000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS 2.604,68
06.002.08.244.0009.2.150	MANUTENÇÃO DA PROTEÇÃO ESPECIAL SOCIAL	267	3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 1.951,62
		278	3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 5.782,00
06.003	FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE - FMDCA				
06.003.08.243.0009.6.071	SERVIÇO DE ACOLOHIMENTO FAMILIAR TEMPORÁRIO - CASA LAR - FMDCA	298	3.3.90.36.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 7.820,00
07	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO				
07.001	COORDENAÇÃO GERAL SEC. PLANEJAMENTO				
07.001.23.691.0005.2.015	SEC. DE PLANEJAMENTO - MANUT. DA ESTRUTURA FUNCIONAL, OTIMIZANDO OS RECURSOS DE PESSOAL, FINANCEIRO, CIVIL	310	3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 36.223,05
		311	3.1.90.13.00.00	01000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS 7.607,70
08	SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E ROBOVIÁRIOS				
08.001	SERV. PÚBLICOS E ROBOVIÁRIOS				
08.001.15.452.0004.2.115	OBRS. SERVIÇOS URBANOS E ROBOVIÁRIOS - MANUTENÇÃO DA ESTRUTURA FUNCIONAL, OTIMIZANDO OS RECURSOS D	355	3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 58.376,73
		358	3.1.90.13.00.00	01000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS 16.108,13
		364	3.3.90.30.00.00	01507	MATERIAL DE CONSUMO 30.010,00
		368	3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 27.000,00
09	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRIC. E MEIO AMBIENTE				
09.001	COORDENAÇÃO GERAL SEC. AGRIC. E MEIO AMBIENTE				
09.001.18.541.0010.2.115	AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - MANUTENÇÃO DA ESTRUTURA FUNCIONAL, OTIMIZANDO OS RECURSOS DE P	403	3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 17.120,69
		404	3.1.90.13.00.00	01000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS 3.946,36
11	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER				
11.001	COORDENAÇÃO GERAL DO ESPORTE, CULTURA E LAZER				
11.001.13.392.0007.2.040	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA DIVISÃO DE CULTURA	430	3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 24.246,07
		431	3.1.90.13.00.00	01000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS 4.318,65
					Total Suplementação: 1.357.302,74

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recursos, os resultados de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução

03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA				
03.001	COORDENAÇÃO GERAL SEC. ADM. E FAZENDA				
03.001.04.122.0002.2.111	ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS - MANUTENÇÃO DA ESTRUTURA FUNCIONAL, OTIMIZANDO OS RECURSOS DE P	28	3.3.90.33.00.00	01000	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO 6.862,24
		34	3.3.90.47.00.00	01000	OBRIGAÇÕES TRIBUTARIAS E CONTRIBUIÇÕES 5.347,23
		37	3.3.90.93.00.00	01000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES 7.200,00
03.001.04.131.0002.2.089	SERVIÇOS DE DIVULGAÇÃO DE ATOS OFICIAIS	51	3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 11.040,52
04	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
04.001	COORDENAÇÃO GERAL SEC. ESPORTE, CULTURA E LAZER				
04.001.12.361.0006.2.104	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	61	3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 5.212,07
		64	3.1.90.13.00.00	01000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS 907,58
		70	3.3.90.30.00.00	01103	MATERIAL DE CONSUMO 1.439,66
		74	3.3.90.32.00.00	01103	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA 5.829,45
		81	4.4.90.52.00.00	01000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 1.071,00
04.001.12.361.0006.2.109	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR	94	3.3.90.36.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 5.200,00
		95	3.3.90.36.00.00	01103	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 1.006,10
04.001.12.361.0006.2.139	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DO SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO	104	3.3.90.14.00.00	01103	DIÁRIAS - CIVIL 3.700,00
		106	3.3.90.30.00.00	01103	MATERIAL DE CONSUMO 1.598,08
		107	3.3.90.33.00.00	01000	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO 5.100,00
04.001.12.365.0006.2.185	MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE	112	3.1.90.11.00.00	01101	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 82.175,00
		119	3.3.90.32.00.00	01103	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA 1.982,55
04.001.12.365.0006.2.186	MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ ESCOLA	126	3.1.90.11.00.00	01101	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 73.700,00
		130	3.1.90.11.00.00	01104	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 15.067,60
		130	3.3.90.32.00.00	01103	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA 1.217,16
04.002	FUNDEB				
04.002.12.361.0006.2.105	REMUNERAÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO - FUNDEB 70%	146	3.1.90.11.00.00	01101	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 144.062,36
04.002.12.361.0006.2.107	REMUNERAÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO - FUNDEB 30%	543	3.1.90.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS 5.500,00
05	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
05.001	COORDENAÇÃO GERAL FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE				
05.001.10.301.0008.2.042	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - MANUT. DA ESTRUTURA FUNCIONAL, OTIMIZANDO OS RECURSOS DE PESSOAL, FINANCEIRO, CIVIL	157	3.1.90.11.00.00	01303	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 10.600,00
		158	3.1.90.13.00.00	01303	OBRIGAÇÕES PATRONAIS 18.411,00
		159	3.3.90.14.00.00	01303	DIÁRIAS - CIVIL 10.200,00
		161	3.3.90.33.00.00	01303	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO 5.300,00
		162	3.3.90.36.00.00	01303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 18.145,00
		165	3.3.90.93.00.00	01303	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES 3.213,00
		166	4.4.90.52.00.00	01303	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 21.420,00
05.002	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS				
05.002.10.301.0008.2.043	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO BÁSICA	181	3.3.90.30.00.00	01303	MATERIAL DE CONSUMO 5.522,85
		183	4.4.90.52.00.00	01303	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 10.710,00
05.002.10.302.0008.2.044	PROGRAMA A CARGO DO CONSORCIO INT. DE SAÚDE - CISA	194	3.1.71.70.00.00	01303	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSORCIO PÚBLICO 10.200,00
		197	4.4.71.70.00.00	01303	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSORCIO PÚBLICO 10.200,00
05.002.10.302.0008.2.126	CONTRIBUIÇÃO FINANCEIRA PARA MANUTENÇÃO DO CIUSP - SAMU	202	3.1.71.70.00.00	01303	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSORCIO PÚBLICO 9.000,00
		204	4.4.71.70.00.00	01303	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSORCIO PÚBLICO 1.000,00
06	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				
06.001	DEPARTAMENTO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL				
06.001.08.122.0009.2.060	MANUTENÇÃO DO ORÇÃO GESTOR DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	226	3.3.90.33.00.00	01000	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO 3.213,00
06.001.08.243.0009.2.157	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR	233	3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 13.814,71
06.003	FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE - FMDCA				
06.003.08.243.0009.6.071	SERVIÇO DE ACOLOHIMENTO FAMILIAR TEMPORÁRIO - CASA LAR - FMDCA	295	3.1.90.13.00.00	01000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS 2.200,00
08	SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E ROBOVIÁRIOS				
08.001	SERV. PÚBLICOS E ROBOVIÁRIOS				
08.001.12.365.0006.1.049	CONSTRUÇÃO, MANUTENÇÃO, REFORMA E AMPLIAÇÃO DE CRECHE	337	4.4.90.51.00.00	01000	OBRS E INSTALAÇÕES 35.178,16
08.001.15.451.0003.1.091	EXTENSO E MELHORIAS DE REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	339	4.4.90.51.00.00	01507	OBRS E INSTALAÇÕES 30.010,00
08.001.15.451.0003.1.211	PAVIMENTAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS URBANAS E RURAIS, MELHORIAS E OBRAS COMPLEMENTARES	346	4.4.90.51.00.00	01000	OBRS E INSTALAÇÕES 469.328,54
09	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRIC. E MEIO AMBIENTE				
09.001	COORDENAÇÃO GERAL SEC. AGRIC. E MEIO AMBIENTE				
09.001.18.541.0010.1.216	AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - EQUIPAMENTOS ROBOVIÁRIOS	401	4.4.90.52.00.00	01000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 9.401,00
09.001.20.606.0010.2.086	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DAS ATIVIDADES DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	417	4.4.90.52.00.00	01000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 1.517,03
10	ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO				
10.001	ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO				
10.001.28.843.0000.3.067	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA CONTRATADA	419	3.2.90.21.00.00	01000	JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO 100.000,00
		420	4.6.90.71.00.00	01000	PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATADA RESGATADA 46.850,00
10.001.28.843.0000.3.068	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA PARCELADA (INSS/COPEL/RPPSE SANAPR)	421	3.2.90.21.00.00	01000	JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO 35.931,63
		422	4.6.90.71.00.00	01000	PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATADA RESGATADA 50.718,22
11	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER				
11.001	COORDENAÇÃO GERAL DO ESPORTE, CULTURA E LAZER				
11.001.27.812.0007.2.038	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA DIVISÃO DE ESPORTE	438	3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 40.000,00
					Total Redução: 1.357.302,74

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

Edifício da Prefeitura Municipal de IVATÉ, em 13 de dezembro de 2023.

DENILSON VAGLIERI PREVITAL Prefeito
VINICIUS VIEIRA CAETANO DA SILVA Secretária de Fazenda

Prefeitura Municipal de Maria Helena
Praça Brasil, 2001 - Fone (41) 3662.1030 - CEP 87.480-000 - Maria Helena, Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

DIGITAL HOME LTDA (51.204.249/0001-50) com os itens: 121, 122 no valor total de R\$ 715,00 (setecentos e quinze reais).

A. JACOMINI LTDA (42.307.909/0001-37) com os itens: 40 e 123 no valor total de R\$ 3.883,25 (três mil oitocentos e oitenta e oito reais e vinte e cinco centavos).

CAM MEDICAL SYSTEMS BRASIL LTDA (20.002.151/0001-96) com o item: 124 no valor total de R\$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais).

Declarar Deserto/Fracassado os itens: 29, 30, 31, 41, 42, 44, 45, 47, 48, 66, 108, 110, 116, 117, 118, 119, 120.

MARIA HELENA, 28 de dezembro de 2023.

MARLON RANCER MARQUES
PREFEITO MUNICIPAL

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE
Convênio com a Fundação Nacional de Saúde - FNS
Rua Floriano Peixoto, 2473 - CNPJ: 74.015.611/0001-40
Fone: (44)3534-1154 - E-mail: samaemariuz@hotmail.com
Mariuz

HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO
DISPENSA 30/2023

HOMOLOGO e ADJUDICO o presente Processo de Dispensa de Licitação nº 37/2023, por entender que cumpriu as formalidades legais instituídas pela Lei nº 14.133/21.

OBJETO: Contratação de empresa especializada em mecânica veicular para realização de reparos e compra de peças para o automóvel do tipo Strada 1.4 Placa AXP-6316 pertencente ao Serviço Autônomo Municipal de Água Esgoto.

EMPRESA: A.G.S AUTO PARK S LTDA - CNPJ: 04.829.783/0001-71

VALOR TOTAL: R\$ 6.749,00 (Seis mil setecentos e quarenta e nove reais)

Mariuz, 28 de Dezembro de 2023.

Carlos César dos Santos
Diretor do Samae

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATE Pág. 1/1
Estado do Paraná CNPJ 95.640.553/0001-15
Exercício: 2023

Decreto nº 238/2023 de 13/12/2023
Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de IVATÉ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 836/2022 de 14/12/2022.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **RS 243.466,36 (duzentos e quarenta e três mil quatrocentos e sessenta e seis reais e trinta e seis centavos)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

05	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
05.002	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS		
05.002.10.301.0008.2.043	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO BÁSICA	581	3

Publicações Legais

leis@ilustrado.com.br

MUNICÍPIO DE PÉROLA

ESTADO DO PARANÁ.

DECRETO Nº 422, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023.

Símula: Regulamentação, no âmbito do Município de Pérola, a Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de Licitações e Contratos Administrativos.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PÉROLA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que dispõe a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021,

D E C R E T A:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Este Decreto regulamenta, no âmbito do Município de Pérola, a Lei Federal nº 14.133, de 01 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 direta e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal de Pérola, exceto as empresas públicas, as sociedades de economia mista e suas subsidiárias, regidas pela Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

Parágrafo único - Nas contratações realizadas com recursos da União, Estado e organismos a eles vinculados, 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 consideram-se-ão os dias corridos, exceto quando explicitamente disposto em sentido diverso.

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

CAPÍTULO II

DEFINIÇÕES

Art. 5º - Além das definições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, para os fins de aplicação deste Decreto, considera-se:

I - Administração Municipal: órgão ou entidade que integra a administração municipal direta ou indireta do Município de Pérola, exceto as empresas públicas, as sociedades de economia mista e suas subsidiárias;

II - Órgão Oficial: Órgão Oficial Eletrônico do Município de Pérola; e

III - Processo licitatório: 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 verificados na fase preparatória, a contratação se realiza por meio de procedimento de dispensa ou inexigibilidade de licitação;

VI - Demandante: agente público, órgão ou entidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras, bem como solicitar a licitação;

VII - Solicitação: documento de formalização de demandas, elaborado pelo demandante;

VIII - Reequilíbrio econômico-financeiro: ajuste econômico de ata de registro de preços, termo de contrato ou instrumento equivalente, destinado a compensar as oscilações financeiras extraordinárias, decorrentes de atos da Administração ou extracortamentais, nas hipóteses de caso fortuito ou força maior;

IX - Site eletrônico oficial: portal oficial do Município de Pérola na internet, disponível no endereço eletrônico: <https://www.perola.pr.gov.br>;

X - Sistema de controle interno: conjunto coordenado de métodos, medidas, mecanismos, processos e estruturas, adotados pela Administração Municipal para a realização de suas atividades, em atendimento aos princípios da gestão pública;

XI - Doc: ferramenta de gestão de documentos e processos eletrônicos adotada oficialmente pelo Município de Pérola, para a instrução e tramitação dos processos administrativos em geral; e

XII - Projeto: documento de planejamento para licitação e contratação que pode ser expresso por meio de um dos seguintes instrumentos: termo de referência, anteprojeto, projeto básico e/ou projeto executivo.

CAPÍTULO III

GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES

Seção I

Disposições gerais

Art. 6º - A Secretária Geral do Município de Pérola é responsável pela governança das contratações e designará os responsáveis pela administração das estruturas e mecanismos, incluindo os de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos de contratação e as execuções contratuais, com o intuito, dentre outros, de:

I - alcançar os objetivos estabelecidos no art. 11 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021;

II - promover um ambiente íntegro e confiável para as contratações;

III - assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orientadoras; e

IV - promover a eficiência, a efetividade e a eficácia nas contratações.

Parágrafo único - A avaliação, o desenvolvimento e o monitoramento dos processos de contratação devem ocorrer a partir de indicadores objetivamente definidos, destinados a medir a eficiência e a eficácia de todas as fases do processo de contratação, a atuação do contratado no cumprimento das obrigações e os resultados dos contratos e das atas de registro de preços.

Seção II

Práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo

Art. 7º - Para o controle das contratações públicas realizadas pela Administração Municipal serão adotados os 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 - integrar a primeira linha de defesa os agentes públicos que atuam na fase preparatória dos processos de contratação, os agentes de contratação, os proleiros 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, os secretários municipais, os diretores e as autoridades máximas das administrações indiretas;

II - integrar a segunda linha de defesa as unidades de assessoramento jurídico, a Procuradoria-Geral e a Coordenadoria Municipal de Controle Interno do Município; e

III - integrar a terceira linha de controle externo.

Art. 8º - 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 Geral, em relação aos atos praticados por agentes de contratação, por proleiros, 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 e das autoridades máximas das entidades da administração indireta, 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.

Art. 9º - Os mecanismos de gestão de riscos e controle preventivo serão desenvolvidos contemplando:

I - a adoção de práticas formais e sistemáticas de gerenciamento de riscos com definição do agente de risco, identificação, avaliação, controle, tratamento e mitigação dos riscos relacionados à legalidade, integridade e obtenção dos resultados pretendidos nos processos de contratação;

II - a elaboração de matrizes de alocação de riscos, com indicação de medidas preventivas de riscos e de saneamento de irregularidades verificadas no processo de contratação; e

III - o aperfeiçoamento dos sistemas de controle interno, observado o princípio da segregação de funções.

§ 1º - A adoção de práticas formais e sistemáticas de gerenciamento de riscos deverá considerar a relação econômica entre o risco e o custo do seu tratamento.

§ 2º - Os agentes integrantes de qualquer linha de defesa deverão adotar medidas para o saneamento de quaisquer impropriedades que constatarem e para a apuração de responsabilidade e prevenção de nova ocorrência.

Seção III

Atuação da Procuradoria-Geral

Art. 10 - Além do controle prévio de legalidade previsto no art. 53 da Lei nº 14.133/2021, a Procuradoria-Geral será instada a manifestar-se em resposta à consulta específica sobre dúvida de legalidade/juridicidade suscitada pelas autoridades de contratação/preleiros, gestores e fiscais de contratos e controle interno.

Parágrafo único - As manifestações jurídicas que trata do caput serão formalizadas por meio de parecer ou nota, observando-se o seguinte:

I - o parecer deverá ser elaborado como resultado de estudos e análises jurídicas de natureza complexa que exijam a demonstração do raciocínio jurídico e o seu desenvolvimento; e

II - a manifestação jurídica será elaborada sob a forma de nota quando se tratar de hipótese anteriormente examinada e nos casos de menor complexidade jurídica, admitindo pronunciamento simplificado constando simples referência aos dispositivos legais, ao parecer anterior à obra doutrinária ou a fonte jurisprudencial, sendo cabível a adoção impressa, digital, ou lançada a mão, no próprio expediente, assinada pelo autor.

Art. 11 - As manifestações jurídicas que trata este regulamento não conterão posicionamentos conclusivos sobre assuntos não jurídicos, tais como aqueles de conteúdo técnico e de oportunidade ou conveniência, ou afetos ao poder decisório da autoridade.

Art. 12 - A Procuradoria-Geral poderá eventualmente solicitar subsídios ou esclarecimentos a respeito de documentos de conteúdo técnico quando reputados indispensáveis para a análise jurídica dos atos administrativos.

Art. 13 - Sem prejuízo do disposto no art. 10 deste Decreto, a análise jurídica do processo de seleção de fornecedor será dispensada quando forem utilizadas minutas padronizadas, previamente analisadas, de editais, instrumentos de contrato, atas de registro de preços, convênio ou outros ajustes.

Parágrafo único - A observância prevista no caput deste artigo, eventuais alterações substanciais nas minutas padronizadas deverão ser novamente analisadas pela Procuradoria-Geral.

§ 2º - A análise jurídica é obrigatória em todos os processos de contratação direta.

§ 3º - O Diretor do Departamento de Compras e Licitações, ou seu sucedâneo, poderá, motivadamente, solicitar nova análise jurídica da

Procuradoria-Geral.

Seção IV

Atuação da Controladoria de Controle Interno

Art. 14 - Competem à Controladoria de Controle Interno do Município, dentre outras, as seguintes atribuições relacionadas ao processo de contratação:

I - atuar como órgão central de Controle Interno da Administração Municipal, na segunda 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 subsidiando-o com informações relevantes, a fim de prevenir riscos na execução contratual.

Art. 15 - A Controladoria de Controle Interno será responsável por analisar eventuais denúncias sobre irregularidades no cumprimento deste Decreto ou decorrentes de ilícitos cometidos contra a gestão municipal.

Seção V

Plano de contratações anual

Art. 16 - 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, com o objetivo de racionalizar as contratações do Município de Pérola, para garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orientadoras.

Art. 17 - O Plano de Contratações Anual será elaborado em duas fases, a primeira para fins orientadoras, e a segunda para organização do calendário de licitações e divulgação no site eletrônico oficial.

§ 1º - A primeira fase será desenvolvida juntamente com a elaboração da proposta orientadora disponibilizada pela Secretária de Fazenda e Administração, e a segunda, pela Secretária Geral.

§ 2º - Quando do encerramento da proposta orientatória para a Secretária de Fazenda e Administração, cada órgão deverá indicar, em formulário próprio a ser disponibilizado, os objetos que pretende contratar no exercício seguinte, informando o item a ser contratado, com base na natureza de despesa.

§ 3º - A segunda fase do Plano de Contratações Anual será realizada pela Secretária Geral, através do Setor de Planejamento e Compras, que encontrará, 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.

§ 4º - As secretarias encaminharão ao Departamento de Compras e Licitações, em formulário a ser disponibilizado, os objetos que pretende contratar no exercício seguinte, informando:

I - a natureza do bem ou serviço, a natureza de despesa;

II - a unidade de fornecimento do item;

III - a quantidade estimada 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 análise de viabilidade econômica e dependência de contratação de outro item para sua execução, visando a determinar a sequência em que os respectivos processos de contratação serão realizados.

§ 5º - Os demandantes utilizarão, preferencialmente, os dados do Catálogo Eletrônico de Padronização do Governo Federal.

§ 6º - Desde que justificado, as demandas cuja natureza não permitirem qualificação com exatidão, poderão ser descritas de forma estimativa, quando da elaboração do Plano de Contratações Anual.

Art. 18 - O Plano de Contratações Anual apresentará linguagem e formato que facilitem sua compreensão pelo mercado fornecedor e será divulgado no site 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, rescisões de emendas parlamentares, transferências voluntárias, operações de crédito, supervit financeiro e excesso de arrecadação.

§ 2º - Alterações do Plano de Contratações Anual por motivos distintos dos previstos no § 1º deverão ser justificadas pela demandante e dependerão de autorização conjunta do Secretário Geral e do Secretário de Fazenda e Administração.

Art. 19 - Para fins de 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. 20 - Para a elaboração do Plano de Contratações Anual serão adotados os seguintes prazos:

I - os demandantes encaminharão todas as contratações pretendidas até 90 (noventa) dias da data do envio do projeto de lei orientatória para a elaboração do Plano de Contratações Anual à Secretária de Fazenda e Administração (Fase I) e à Secretária Geral (Fase II);

II - os demandantes poderão solicitar ao Departamento de Compras e Licitações na versão Fase II do Plano de Contratações Anual até o dia 30 de novembro;

III - até sessenta dias do envio do projeto de lei orientatória do ano de elaboração do Plano de Contratações Anual, o setor de contratações deverá analisar as demandas encaminhadas pelos setores requisitantes ou técnicos.

IV - a Secretária Geral publicará o Plano de Contratações Anual até o dia 31 de dezembro de cada ano.

Seção VI

Centralização das contratações e execução do processo administrativo

Art. 21 - As contratações da Administração Municipal serão contratadas na Secretária Geral, 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 Secretária da Administração, podendo haver delegação desta competência em situações específicas.

§ 2º - As fases preparatórias dos processos de contratação de objetos de uso específico serão executadas no âmbito dos órgãos e entidades demandantes.

§ 3º - O Secretário Geral poderá avaliar a competência sobre a fase preparatória dos processos de contratação de objetos de uso específico, sem prejuízo da competência de outros agentes públicos sobre as demais fases e do pedido de informações e auxílio aos demandantes.

Art. 22 - Para o início do processo de contratação será necessária solicitação que indique, no mínimo, o problema a ser resolvido, a solução já utilizada anteriormente pela Administração Municipal, caso aplicável, e o prazo para início e conclusão da execução do serviço ou fornecimento.

Parágrafo único - A partir da solicitação, o processo de contratação será desenvolvido observando as seguintes fases:

I - fase preparatória: objetiva caracterizar o problema a ser resolvido, identificar no mercado a melhor solução disponível e viável técnica e economicamente, definir o procedimento e as condições de contratação, gerenciar riscos e produzir as minutas dos documentos necessários ao processo de contratação;

II - fase de seleção de fornecedor: corresponde à etapa de avaliação e seleção de propostas 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 sistemática de procedimentos que visem ao adimplimento contratual, por meio de ferramentas disponibilizadas pelo Município de Pérola, inclusive mediante uso de recursos de tecnologia da informação.

TÍTULO II

FASE PREPARATÓRIA DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

CAPÍTULO I

ATUAÇÃO DE AGENTES DA FASE PREPARATÓRIA

Art. 23 - Serão considerados agentes da fase preparatória do processo de contratação todos aqueles que desempenharem atividades relacionadas à elaboração dos documentos que a integrarão.

§ 1º - O estudo técnico preliminar, o anteprojeto, o projeto básico e o termo de referência e os seus respectivos anexos serão elaborados por agente público ou equipe de agentes públicos lotados no órgão ou entidade demandante ou na Secretária Geral, conforme o caso.

§ 2º - Poderá ser adotada uma comissão setorial para contratações que demandem conhecimento técnico do objeto a ser contratado, como exemplo as obras de engenharia.

§ 3º - Será admitida a contratação de terceiros para auxiliar na fase preparatória.

CAPÍTULO I

DOCUMENTOS E ATIVIDADES DA FASE PREPARATÓRIA

Art. 24 - A fase preparatória inclui as seguintes atividades:

I - elaboração do estudo técnico preliminar, caracterizando o interesse público da contratação, com base na descrição da necessidade da contratação;

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, nos casos de obras de grande vulto e nas contratações integradas e semi-integradas;

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;

VIII - análise jurídica do processo de contratação, ressalvado o disposto no art. 13 deste Decreto;

IX - autorização para publicação do edital, se for o caso;

X - inserção de dados do processo de contratação no site eletrônico oficial; e

XI - publicação do edital ou do ato que autoriza a contratação direta.

§ 1º - 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.

§ 2º - O anteprojeto, o projeto básico ou o termo de referência elaborados na fase interna serão públicos para acesso de qualquer interessado.

Art. 25 - O estudo técnico preliminar 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 - a natureza do problema a ser resolvido, 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 e por outras administrações, se for o caso, e os seus impactos econômicos; e

III - a definição da melhor solução para o problema e sua viabilidade.

Parágrafo único - A observância das soluções já utilizadas anteriormente pela Administração Municipal e por outras administrações não impedirá a adoção de solução inovadora, caso seja a que melhor resolva o problema detalhado nos Estudos Técnicos Preliminares.

Art. 26 - O início da fase preparatória dos processos de contratação será autorizado pelos ordenadores da despesa de cada secretaria ou pelo Diretor do Departamento de Compras e Licitações, e por autoridade de cargo equivalente nos demais órgãos e entidades demandantes.

Art. 27 - A publicidade do edital de licitação será realizada mediante divulgação e manutenção do teor inteiro do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Parágrafo único - É obrigatória a publicação de extrato do edital no Órgão Oficial Eletrônico do Município e, nos casos de recursos federais ou estaduais, a publicação deve ocorrer concomitantemente no Diário Oficial da União ou do Estado, conforme o caso, bem como em jornal diário de grande circulação.

CAPÍTULO III

PESQUISA DE PREÇOS E DEFINIÇÃO DE VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO

Seção I

Condição de valor máximo da contratação

Art. 28 - O valor máximo da 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

Bens e serviços em geral

Art. 29 - 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 eventuais descontos, 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 (INPC) 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, observadas as quantidades adquiridas e a correção do valor pelo INPC ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data da compra até a data da pesquisa de preços, facultado para as contratações de insumos e materiais hospitalares;

III - a composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do Sem-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 INPC 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, inclusive o sistema de registro de preços, e observada a correção do valor pelo INPC 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 sites 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, mediante pedido formal de cotação ou por meio telefônico, com prazo máximo de 6 (seis) meses entre a cotação e a data de divulgação do edital;

VII - os preços poderão ser obtidos através de pesquisa realizada por serviços de terceiros, desde que a forma de pesquisa seja eletrônico ou acessível junto a fornecedores (ex. prateleira de mercado, livraria, materiais elétricos e de construção), desde que certificada pelo servidor responsável, cumprindo os mesmos requisitos do inciso VI deste artigo;

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

IX - Aplicativo Menor Preço - Nota Paraná (MENOR PREÇO - COMPRAS); ou

X - Portal de Informação para Todos (IT - TCE/PR).

§ 1º - 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.

§ 2º - 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.

§ 3º - 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 Estados da Federação;

III - serão utilizados os preços obtidos de compras realizadas no período de 6 (seis) meses anterior à data da pesquisa de preços;

IV - os valores de referência serão os valores das contratações cujas características sejam equivalentes à contratação pleiteada; e

V - se for obtida mais de uma referência no BPS, oriunda de cidades e contratações distintas, tais valores poderão ser utilizados através da composição de média aritmética simples ou ponderada.

§ 4º - Quando forem utilizadas referências de preços de sites eletrônicos da internet, essas referências deverão conter, além do previsto no inciso V do caput deste artigo, o nome do agente público responsável pela pesquisa, sendo vedada a utilização de preços promocionais, com descontos condicionais ou com acréscimos em virtude de parcelamento, devendo

Publicações Legais

leis@ilustrado.com.br

MUNICÍPIO DE PÉROLA

ESTADO DO PARANÁ.

§ 1º - Para os fins deste Decreto, serão consideradas mulheres vítimas de violência doméstica e trabalhadores oriundos ou egressos do sistema prisional aqueles que assim se declararem.

§ 2º - Para os fins de enquadramento na categoria de mulher vítima de violência doméstica, será considerado o gênero declarado da vítima.

§ 3º - A identidade das colaboradoras será mantida em sigilo pelo contratado e pela Administração, vedado qualquer tipo de discriminação laboral.

§ 4º - Para análise do cabimento da exigência da cota, será considerado como valor da contratação, no caso de serviços contínuos, o valor global correspondente a 1 (um) ano de execução.

Art. 47 - Na definição da quantidade mínima de profissionais, necessária para atender à exigência de cota, serão desprezadas as casas decimais.

Art. 48 - As cotas previstas neste Capítulo poderão deixar de ser exigidas, mediante justificativa na fase preparatória do processo de contratação.

Seção II
Fixação de margem de preferência para aquisição de bens constituídos de material reciclado, reciclável ou biodegradável

Art. 49 - Nas licitações, poderá ser estabelecida margem de preferência de até 10% (dez por cento) para aquisição de bens constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, reciclável ou biodegradável.

§ 1º - O edital deverá estabelecer, conforme cada caso, os requisitos para aplicação da margem de preferência referida neste artigo.

§ 2º - Para aplicação da margem de preferência, o licitante deverá declarar, sob as penas da lei, o atendimento aos requisitos estabelecidos pelo edital.

CAPÍTULO VII
CICLO DE VIDA DO OBJETO

Art. 50 - 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. 51 - A contratação mais vantajosa para a Administração Municipal, quando possível, deverá dar-se pelo menor dispêndio, considerando o ciclo de vida do produto a partir de fatores economicamente 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.

CONTRATAÇÕES DE SOFTWARE DE USO DISSEMINADO

Art. 52 - A gestão estratégica das contratações de software de uso disseminado na Administração Municipal deverá considerar aspectos como:

I - adaptabilidade;
II - reputação;
III - suporte;
IV - confiabilidade;
V - praticidade;
VI - popularização; e
VII - treinamento; e
VIII - relação custo-benefício.

Art. 53 - A contratação de licenças deverá ser alinhada às reais necessidades da Administração Municipal, com vistas a evitar gastos com produtos não utilizados.

Parágrafo único - Nos casos de desenvolvimento de softwares para utilização pela Administração Municipal, a especificação do edital deverá prever a obrigação de cessão, pelo contratado, dos direitos autorais e de todas as condições necessárias para manutenção do software pela Administração Municipal ou por terceiros.

TÍTULO III
FASE DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

CAPÍTULO I
ATUAÇÃO DOS AGENTES PÚBLICOS

Seção I
Agente de contratação, pregoeiro e comissão de contratação

Art. 54 - O agente de contratação, o pregoeiro e os membros da comissão de contratação serão agentes públicos do Município de Pérola, designados pelo Secretário Geral.

Art. 55 - 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 Secretário da Administração;

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 Secretário da Administração;

XVI - elaborar a ata da sessão da licitação;
XVII - encerrar o processo licitatório, devidamente instruído, para homologação e adjudicação; e
XVIII - propor a revogação ou a anulação da licitação, quando for o caso.

Art. 56 - O agente de contratação, o pregoeiro e a comissão de contratação contarão com o apoio e o auxílio dos agentes da fase preparatória, da Procuradoria-Geral e da Controladoria de Controle Interno para o desempenho das suas atribuições.

Art. 57 - O agente de contratação e o pregoeiro serão auxiliados, no que couber, por uma equipe de apoio, designada pelo Secretário Geral, para subsidiar o desempenho de suas atribuições.

Art. 58 - 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 Secretário da Administração, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico.

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

§ 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. 59 - Não é atribuição do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação a condução de processos de contratação direta.

Seção II
Diretor do Departamento de Compras, Licitações e Contratos

Art. 60 - Compete ao Diretor do Departamento de Compras e Licitações, além das atribuições previstas na Lei n. 2951/2020 e em suas alterações, ou sucedênea:

I - acompanhar os processos de gestão e fiscalização de contratos e atas de registro de preços, no sentido de promover a uniformização e coordenação entre os diversos agentes públicos envolvidos;

II - proceder à análise da documentação para abertura do processo de contratação; e
III - tomar providências para a inserção dos contratos no Portal Nacional de Contratações Públicas.

Seção III
Secretaria Geral

Art. 61 - Compete ao Secretário Geral, além das atribuições previstas na Lei n. 2951/2020 e em suas alterações, ou sucedênea:

I - assinar os editais de licitação na modalidade concorrência e autorizar a sua publicação e o início da fase de seleção de fornecedor;

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

III - aplicar declaração de inidoneidade;

IV - designar comissão para julgamento de recursos contra decisões que aplicam penalidades a fornecedores;

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

VI - instituir comissão permanente para processos administrativos de apuração de responsabilidades dos licitantes e contratados; e
VII - instituir comissão para apreciação dos pedidos de reequilíbrio econômico financeiro dos contratos e das atas de registro de preços.

CAPÍTULO II
CONTRATAÇÕES REALIZADAS POR MEIO DE SISTEMA ELETRÔNICO

Seção I
Licitações eletrônicas

Art. 62 - As licitações realizadas pela Administração Municipal deverão ser processadas, preferencialmente, na forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

Art. 63 - Para realizar licitações eletrônicas, se a Administração Municipal optar por realizar procedimento regido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e por adotar o modo de disputa aberto, ou o modo aberto e fechado, a Administração poderá, desde já, utilizar-se de sistema automatizado disponível, inclusive o Comprasnet ou demais plataformas públicas ou privadas, sem prejuízo da utilização de sistema próprio.

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 do agentes públicos, ainda que incompatível com as normas deste Decreto.

Seção II
Licitações eletrônicas

Art. 64 - A Administração Municipal poderá realizar dispensa eletrônica, utilizando, preferencialmente, a ferramenta informatizada integrante do sistema de compras do Governo Federal.

Parágrafo único - Será obrigatória a utilização da ferramenta nos casos previstos no parágrafo único do art. 2º deste Decreto.

CAPÍTULO III
ANÁLISE DE DESEMPENHO NAS LICITAÇÕES DO TIPO MELHOR

TÉCNICA E TÉCNICA E PREÇO

Art. 65 - 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 - Somente serão admitidas para a pontuação técnica as avaliações de desempenho com notas que indiquem nível de satisfação do órgão ou entidade avaliadora igual ou superior a 80% (oitenta por cento).

§ 3º - A utilização do desempenho pretérito na pontuação técnica deverá estar objetivamente justificada no edital, limitada a 5% (cinco por cento) do total da pontuação técnica.

§ 4º - 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
NEGOCIAÇÃO DE CONDIÇÕES MAIS VANTAJOSAS PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 66 - 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 e deverá ser transparente, de fácil acesso ao público e ter suas condições consignadas em ata.

Art. 67 - 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 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 necessárias, 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. 68 - 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
CRITÉRIOS DE DESEMPATE ENTRE PROPOSTAS OU LANCES

Seção I
Ordem dos critérios de desempate

Art. 69 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate que seguem, e no ordem seguinte:

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 previstas na Lei de 13/3/2021;

III - desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do art. 70 deste Decreto; e

IV - desenvolvimento, pelo licitante, de programa de integridade, nos termos do art. 71 deste Decreto.

§ 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 Município de Pérola, ou, se persistir o empate, localizadas 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 dar-se-á por sorteio.

Seção II
Ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho

Art. 70 - Será considerado o desenvolvimento de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, utilizada como critério de desempate, quando o licitante adotar, no mínimo, 4 (quatro) das seguintes práticas:

I - política de paridade salarial entre homens e mulheres no exercício de mesma função;

II - política de paridade entre homens e mulheres na ocupação de cargos de liderança;

III - programa para o desenvolvimento de lideranças femininas ou para assegurar que futuros líderes da empresa sejam mulheres; IV - auxílio-creche;

V - estrutura física adequada para trabalhadores gestantes e lactantes;

VI - horários flexíveis e opções de home office parcial ou integral para gestantes e lactantes;

VII - canal de denúncias para o combate ao assédio;

VIII - critérios não discriminatórios de recrutamento e seleção; e
IX - canal para recebimento de opiniões, sugestões e demandas de ações de equidade.

§ 1º - A comprovação do desenvolvimento das ações de equidade deverá ocorrer por declaração própria do licitante, quando constatado empate, permitida diligência para comprovação das ações implementadas.

Seção III
Definição de programa de integridade

Art. 71 - Para fins da aplicação do critério de desempate, será considerado o programa de integridade que contiver, no mínimo, os requisitos estabelecidos no art. 45 deste Decreto.

§ 1º - O licitante que, na data da abertura das propostas, não possuir o programa de integridade implementado, poderá beneficiar-se do critério de desempate declarado, o compromisso de implementar, em até 60 (sessenta) dias, os requisitos necessários.

§ 2º - Caso o contratado não tenha implementado as práticas declaradas no prazo de 60 (sessenta) dias, será aplicada multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade.

CAPÍTULO VI
CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO

Seção I
Habilitação de licitante por processo eletrônico

Art. 72 - 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 realizada presencialmente, sendo assegurado aos demais licitantes o acesso às informações constantes dos sistemas.

§ 1º - Para fins de diligência e/ou saneamento do processo, todos os documentos exigidos para habilitação, que estiverem disponíveis para livre acesso pelo licitante, deverão ser realizados novos acessos ou diligências para obtenção do documento.

§ 2º - Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado, com acesso vinculado à chave de identificação e senha do interessado, a segurança quanto à autenticidade e autoria dos documentos será presumida, sendo desnecessário o envio de documentos assinados com certificação digital.

§ 3º - 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.

CAPÍTULO VII
MODALIDADES ESPECIAIS E CONTRATAÇÃO DIRETA

Seção I
Procedimentos operacionais para a modalidade leilão

Art. 73 - 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, valor de avaliação, valor mínimo para lance inicial, local e prazo para visitação, condições para participação, forma e prazo para pagamento dos bens arrematados, dentre outros; e
IV - realização da sessão pública, na qual serão recebidos os lances e, ao final, declarados os vencedores.

§ 1º - Os lances serão apresentados de forma crescente, observado o valor do lance mínimo fixado pelo edital.

§ 2º - Em caso de empate, será considerado vencedor o lance apresentado em primeiro lugar.

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

§ 4º - No caso de pessoas físicas, será exigido para a habilitação apenas documento de identificação e, para as pessoas jurídicas, o documento que comprove a sua existência jurídica.

§ 5º - No caso de comprovada inviabilidade de obtenção do preço de mercado dos bens a serem leiloados, poderá ser utilizado como valor de avaliação o valor atualizado ou valor recuperável, adotando-se, sempre que possível, os procedimentos contábeis de impairment ou redução a valor recuperável.

Seção II
Procedimentos operacionais para a modalidade diálogo competitivo

Art. 74 - A modalidade diálogo competitivo possibilitará à Administração Municipal realizar um diálogo prévio com os licitantes interessados,

visando a identificar a solução que atenderá às suas necessidades e, em seguida, selecionar a proposta mais vantajosa, por meio de uma fase competitiva.

Art. 75 - O Secretário Geral 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. 76 - 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 tática 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. 77 - 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 Pérola, designados pelo Secretário Geral, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

Art. 78 - 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, a Secretaria da Administração 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. 79 - 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 apresentarem propostas na fase de diálogo poderão participar da fase competitiva.

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

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

Seção III
Condução dos processos de contratação direta

Art. 80 - Após a fase preparatória, verificado o cabimento de contratação direta, a dispensa de licitação será divulgada pelo mesmo meio pelos quais foi divulgado o edital de convocação.

§ 1º - O julgamento da fase competitiva poderá dar-se pelos critérios de melhor técnica ou de técnica e preço.

Seção III
Condução dos processos de contratação direta

Art. 80 - Após a fase preparatória, verificado o cabimento de contratação direta, a dispensa de licitação será divulgada pelo mesmo meio pelos quais foi divulgado o edital de convocação.

§ 1º - O julgamento da fase competitiva poderá dar-se pelos critérios de melhor técnica ou de técnica e preço.

Seção III
Condução dos processos de contratação direta

Publicações Legais

leis@ilustrado.com.br

MUNICÍPIO DE PÉROLA

ESTADO DO PARANÁ.

§ 4º - O valor apurado para ressarcimento poderá ser rejeitado pelo interessado, caso em que não serão utilizadas as informações contidas nos documentos selecionados, ficando facultado à comissão selecionar outros trabalhos dentre aqueles apresentados.

Art. 107 - Após comunicados, os proponentes dos trabalhos não selecionados terão o prazo de quinze dias úteis para a retirada dos documentos apresentados em formato físico, eventualmente encaminhados, que serão descartados após o referido prazo.

Seção VI

Ressarcimento dos valores

Art. 108 - O ressarcimento será realizado pelo vencedor da licitação e seu valor deverá ser comprovado com os custos de elaboração dos trabalhos selecionados, demonstrados mediante planilha orçamentária, bem como estar de acordo com o preço praticado pelo mercado em trabalhos e projetos similares.

Parágrafo único. O ressarcimento, desde que previsto no edital de chamamento público, poderá estar condicionado à atualização ou à adequação dos levantamentos, investigações, estudos e soluções, até a abertura da licitação, em decorrência, entre outros aspectos, de: I - alteração de premissas regulatórias e de atos normativos aplicáveis; II - recomendações e determinações dos órgãos de controle; ou III - outras alterações motivadas pelo interesse público.

Seção VII

Manifestação de interesse privado

Art. 109 - A apresentação da manifestação de interesse privado deverá observar o seguinte procedimento:

I - protocolo junto à Secretaria Geral;

II - a Secretaria Geral solicitará, conforme o caso, ao órgão vinculado ao objeto, a emissão de parecer técnico no prazo de 30 (trinta) dias, e após, no prazo sucessivo de 60 (sessenta) dias, decidirá, motivadamente, pela aprovação ou rejeição, podendo solicitar, a qualquer tempo, informações complementares para a tomada da decisão;

III - poderá ser realizada a adequação da proposta de proposta, bem como a juntada de informações e/ou documentos adicionais pertinentes, caso necessário;

IV - atendidos os requisitos, será aberto procedimento de manifestação de interesse ou consulta pública, conforme a complexidade do caso; e V - não atendidos os requisitos ou as adequações solicitadas, a manifestação de interesse privado será rejeitada, sendo o proponente comunicado sua decisão e promovido o devido arquivamento.

Parágrafo único. A manifestação de interesse privado poderá incluir o oferecimento de amostras ou período de testes à Administração Municipal, desde que sem ônus ao Município.

Art. 110 - A manifestação de interesse privado deverá conter, quando aplicáveis, os seguintes itens:

I - qualificação completa do proponente, incluindo localização para eventual envio de notificações, informações, erratas, respostas e pedido de esclarecimentos;

II - descrição dos problemas e desafios, bem como das soluções e dos benefícios para a Administração Municipal e para a sociedade;

III - demonstração, ainda que preliminar, da viabilidade econômica, jurídica, técnica e ambiental da proposta; e

IV - declaração de transferência à Administração Municipal dos direitos associados aos projetos, levantamentos, investigações ou estudos propostos, sem direito a ressarcimento, salvo quando o objeto envolver atividade de pesquisa e desenvolvimento de caráter científico, tecnológico ou de inovação.

Art. 111 - A manifestação de interesse privado será analisada pelo Secretário Geral, que decidirá pela continuidade ou não do processo de contratação.

§ 1º - Caso decida pela continuidade, o Secretário da Administração deverá optar pela realização de procedimento de manifestação de interesse ou consulta pública, de acordo com a complexidade do caso.

§ 2º - No caso de rejeição, após comunicado, o proponente terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para a retirada dos documentos apresentados em formato físico, eventualmente encaminhados, que serão descartados após o referido prazo.

Art. 112 - A Manifestação de Interesse Privado não conferirá ao seu proponente direito a ressarcimento, inclusive nos casos em que a Administração Municipal venha a utilizar os estudos apresentados. Parágrafo único. Caso a Manifestação de Interesse Privado conduza à realização de um Procedimento de Manifestação de Interesse, o proponente da Manifestação de Interesse Privado poderá ser ressarcido, caso o projeto seja utilizado no Procedimento de Manifestação de Interesse.

CAPÍTULO IV

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 113 - O Sistema de Registro de Preços - SRP para aquisição e locação de bens ou contratação de obras ou serviços, inclusive de engenharia, obedecerá ao disposto neste Capítulo.

Art. 114 - O Sistema de Registro de Preços será adotado, preferencialmente:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarifa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

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

§ 1º - O Sistema de Registro de Preços, no caso de obras e serviços de engenharia, somente poderá ser utilizado se atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - existência de projeto padronizado, em conformidade com as previsões da legislação e deste Decreto, sem complexidade técnica e operacional;

II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado; e

III - haja compromisso do órgão participante ou aderente de suportar as despesas das ações necessárias à adequação do projeto padrão às peculiaridades da execução.

§ 2º - A mera ausência de previsão orçamentária sem a configuração dos demais requisitos do § 1º deste artigo não é motivo para a adoção do Sistema de Registro de Preços.

Seção I

Das atribuições do órgão gerenciador

Art. 115 - Considera-se Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços cada Secretaria Municipal, em conjunto ou separadamente, e quando o processo for realizado pela Central de Compras, o gerenciador será a Secretaria Geral.

Parágrafo único. Compete à autoridade máxima do órgão ou entidade gerenciadora, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, autorizar a contratação e homologar as licitações para formação dos registros de preços.

Art. 116 - Compete ao órgão ou entidade gerenciadora a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

I - registrar a intenção para registro de preços e dar publicidade aos demais órgãos e entidades para que manifestem seu interesse na aquisição de bens, contratação de obras ou serviços objeto de licitação para Registro de Preços, estabelecendo, quando for o caso, número máximo de participantes, em conformidade com sua capacidade de gerenciamento, observado o parágrafo único deste artigo;

II - realizar pesquisa de preços para procedimentos iniciados no órgão gerenciador, bem como definir a tabela de referência para obras e serviços de engenharia, destacando os respectivos valores que serão utilizados para a formação dos registros de preços;

III - consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação do respectivo projeto definido no inciso XII do art. 5º deste Decreto, destinado a atender os requisitos de padronização e racionalização;

IV - recusar os quantitativos considerados iníquos e/ou superestimados; V - promover os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento de registro de preços;

VI - realizar o procedimento licitatório, bem como todos os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da ata e sua disponibilização aos órgãos participantes;

VII - gerenciar a ata de registro de preços;

VIII - conduzir os procedimentos relativos a eventuais revisões dos preços registrados;

IX - deliberar sobre a adesão posterior de órgãos e entidades que não manifestaram interesse durante o período de divulgação da intenção para registro de preços;

X - providenciar o registro das penalidades administrativas aplicadas previstas em lei e no instrumento convocatório;

XI - verificar se os pedidos de realização de registro de preços, formulados pelos órgãos e entidades da Administração Pública, efetivamente se enquadram nas hipóteses previstas na legislação e neste Decreto, podendo indeferir os pedidos que não estejam de acordo com as referidas hipóteses; e

XII - aplicar, garantidas a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como registrar as ocorrências no Cadastro Unificado de Fornecedoros e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Parágrafo único. A publicidade da intenção de registro de preços aos demais órgãos e entidades, prevista no inciso I do caput deste artigo, poderá ser dispensada pelo órgão gerenciador, mediante justificativa, quando o objeto for de interesse restrito a órgãos ou entidades específicas da Administração Pública.

Seção II

Dos órgãos e entidades participantes

Art. 117 - O órgão ou entidade interessado poderá solicitar ao órgão gerenciador a realização de registro de preços específicos ou solicitar a inclusão de novos itens, encaminhando-lhe, observadas as normas expedidas pelos órgãos gerenciadores, conforme o caso:

I - especificação do objeto;

II - projeto, nos termos da legislação e deste Decreto; III - estimativa de consumo e local de entrega; e

IV - cronograma de contratação.

Parágrafo único. A pesquisa de mercado e cotações de preços, formando o preço máximo do bem ou serviço, deverá ser realizada pelo órgão gerenciador ou em conjunto com as secretarias nas compras de materiais e serviços de natureza ordinária, em conformidade com a legislação e neste Decreto, visando à instauração do procedimento licitatório;

Art. 118 - Compete ao órgão ou entidade participante:

I - registrar o interesse em participar do registro de preços mediante comunicado ao órgão gerenciador, informando estimativa de contratação, justificando a contratação e os quantitativos previstos, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação, e especificação do objeto;

II - garantir que os atos relativos à sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente, no prazo estabelecido pelo órgão gerenciador;

III - por ocasião da manifestação de interesse, solicitar a inclusão de novos itens, que deverá ser feita no prazo previsto pelo órgão gerenciador;

IV - tomar conhecimento da ata de registro de preços e de suas eventuais alterações, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;

V - emitir a ordem de compra, ordem de serviço ou contrato quando da necessidade de contratação, a fim de gerenciar os respectivos quantitativos na ata de registro de preços;

VI - providenciar as publicações no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sítio eletrônico oficial do Município, quando couber;

VII - assegurar-se, quando do uso da ata de registro de preços, de que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem quanto à sua utilização;

VIII - zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como registrar as ocorrências no Cadastro Unificado de Fornecedoros e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Seção III

Da licitação para o registro de preços

Art. 119 - O processo licitatório para o Sistema de Registro de Preços será realizado na modalidade de concorrência ou de preço, preferencialmente eletrônico, do tipo menor preço ou de maior desconto, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e deste Decreto.

Parágrafo único. O sistema de registro de preços poderá, na forma deste Decreto, ser utilizado nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou entidade.

Art. 120 - O processo licitatório será precedido de ampla pesquisa de mercado para fixação do preço máximo, e o valor estimado será definido com base no Capítulo III do Título II deste Decreto - Pesquisa de preços e definição máxima da contratação.

Art. 121 - A abertura das propostas será regida pelo art. 82 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o edital de licitação para Registro de Preços contemplará, no mínimo, o seguinte:

I - estimativa de quantidades a serem adquiridas ou contratadas, segundo a conveniência e oportunidade, no prazo de validade do registro de preços;

II - indicação nominal das Secretarias participantes do respectivo registro de preços, ressalvadas as hipóteses previstas na legislação e neste Decreto;

III - prazo de validade da ata de registro de preços; e

IV - previsão do cancelamento do registro de preços por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do fornecedor ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

§ 1º - Quando o edital prever o fornecimento de bens, contratação de obras ou serviços em locais diferentes, é facultada a apresentação de proposta diferenciada por região, de modo que aos preços sejam acrescidos os respectivos custos, variáveis por região.

§ 2º - O edital poderá admitir, como critério de julgamento, a oferta de maior desconto linear sobre tabela referencial de preços, inclusive para contratação de obras e serviços de engenharia, para o qual este critério será o preferencial, elaborada por órgão ou entidade de referência pública, desde que tecnicamente justificado.

§ 3º - O critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem econômica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverá ser indicado no edital.

§ 4º - Na hipótese de que trata o § 3º deste artigo, observados os parâmetros estabelecidos no § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021, a contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou entidade.

§ 5º - Do instrumento convocatório para registro de preços de obras e serviços de engenharia deverá, também, constar:

I - a especificação ou descrição do objeto, incluindo o conjunto de itens necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para a caracterização do bem ou serviço, inclusive definido as respectivas unidades de medida usualmente adotadas, descrito por meio de um projeto, anteprojeto, projeto básico e/ou projeto executivo;

II - as condições quanto aos locais, prazos de execução e vigência, forma de pagamento e, complementarmente, nos casos de obras e serviços de engenharia, quando cabíveis, a frequência, a periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos, a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;

III - os modelos de planilhas de custo, quando couber;

IV - as minutas de contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, quando for o caso; e

V - as penalidades a serem aplicadas por descumprimento das condições estabelecidas, de acordo com os respectivos contratos.

§ 6º - Na hipótese de o licitante formular proposta com quantidade inferior à demandada, serão registrados em ata os preços dos licitantes classificados, até que seja atingido o total licitado do bem ou serviço, em função da capacidade de fornecimento dos licitantes, na forma do inciso IV do art. 82 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 7º - A contratação a ser referida no § 6º deste artigo deverão ser detalizadas na forma prevista na legislação e neste Decreto.

Seção IV

Da ata de registro de preços

Art. 122 - Homologada a licitação, o licitante melhor classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital da licitação, podendo este prazo ser prorrogado, observado o seguinte:

I - o registro tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata;

II - se houver mais de um licitante na situação de que trata este parágrafo, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva; e

III - a habilitação dos fornecedores que compoem o cadastro de reserva a que se refere o § 4º deste artigo será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

§ 5º - A recusa injustificada, ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará na instauração de procedimento administrativo autônomo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de penalidades administrativas.

§ 7º - Vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, inclusive acréscimos do que trata o art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

§ 8º - É vedada a formação simultânea de mais de um registro de preços para o mesmo objeto pelo mesmo órgão ou entidade.

§ 9º - O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados pelo órgão gerenciador no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Portal do Município e demais órgãos interessados, de forma pública.

§ 10 - A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata e em seu anexo deverá ser respeitada nas contratações.

Art. 123 - No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços deverão ser respeitados os quantitativos originais e o saldo remanescente.

Art. 124 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

Parágrafo único. É facultado à Administração Pública celebrar contratos decorrentes de Ata de Registro de Preços.

Seção V

Revisão e do reajuste de preços e do cancelamento da ata e do preço registrado

Subseção I

Revisão dos Preços Registrados

Art. 125 - Os preços registrados poderão ser revistos para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida na alínea "d" do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 126 - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

§ 1º - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

§ 2º - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

§ 3º - A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

Art. 127 - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de cancelamento, a revisão do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata.

§ 1º - A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo a análise dos preços pelo Departamento de Compras e Licitações e decisão final do Secretário Geral.

§ 2º - Se não houver prova efetiva de desequilíbrio econômico-financeiro e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas no instrumento convocatório.

§ 3º - Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no § 2º deste artigo, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

§ 4º - Comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente que justifique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a revisão do preço registrado,

adequando-o aos valores praticados no mercado.

§ 5º - Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço revisado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

§ 6º - Liberado o fornecedor na forma do § 5º deste artigo, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço revisado.

§ 7º - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

Subseção II

Do reajustamento da ata ou do preço registrado

Art. 128 - A ata de registro de preços deverá conter cláusula que estabeleça critérios e documentos necessários para análise de revisão de preços, além do índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, e poderá ser estabelecido ainda um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

Subseção III

Do Cancelamento da ata ou do preço registrado

Art. 129 - O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

I - for liberado;

II - descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021; ou

V - não aceitar o preço revisado pela Administração.

Art. 130 - A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

I - pelo decurso do prazo de vigência;

II - pelo cancelamento de todos os preços registrados;

III - por fato superveniente, decorrente de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

IV - por razões de interesse público, devidamente justificadas.

Art. 131 - No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º - O fornecedor ou prestador será notificado pessoalmente para apresentar defesa no prazo de cinco dias, a contar do recebimento da comunicação.

§ 2º - A notificação poderá ser feita por meio eletrônico.

Seção VI

Das regras gerais da contratação

Art. 132 - As contratações decorrentes da ata serão formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 133 - Para celebrar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, o fornecedor ou prestador de serviço deverá credenciar-se no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedoros e Prestadores de Serviços, em conformidade com as exigências da licitação.

Art. 134 - Se o fornecedor convocado não assinar o contrato ou instrumento equivalente, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores que tiverem aceitado fornecer os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor (cadastro de reserva), na sequência da classificação, sem prejuízo das penalidades administrativas cabíveis.

Art. 135 - Esgaurada a capacidade de fornecimento do licitante que formulou oferta parcial, poderão ser contratados os demais licitantes, até o limite do quantitativo registrado, respeitada a ordem de classificação, pelo preço por eles apresentados, desde que sejam compatíveis com o preço vigente no mercado, o que deverá ser comprovado nos autos.

Art. 136 - Os contratos decorrentes da execução do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º - Os contratos poderão ser alterados de acordo com o previsto em lei e no edital da licitação, inclusive quanto ao acréscimo de que tratam os arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021, cujo limite é aplicável ao contrato individualmente considerado e não à ata de registro de preços.

§ 2º - A duração dos contratos decorrentes da ata de registro de preços deverá atender ao contido no Capítulo V do Título III da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 3º - O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

§ 4º - A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

Seção VII

Da utilização da ata de registro de preços por órgãos ou entidades não participantes

Art. 137 - Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata, a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata.

§ 1º - A adesão a ata poderá se dar nos termos do § 3º, do art. 86 da Lei n. 14.133/2021.

§ 2º - As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o caput deste artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

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

§ 4º - Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

§ 5º - O órgão ou entidade poderá solicitar adesão aos lotes de que não tenha figurado inicialmente como participante.

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

Publicações Legais

leis@ilustrado.com.br

Estado do Paraná Prefeitura Municipal de Perola **Quadro de Detalhamento da Despesa - QDQ** **Exercício de 2024**

Órgão: 11 01 S. M. ADM. SEC. MUN. ADM. SERV. PÚBLICOS Unidade Orçamentária: 11.01 Dep. de Agric., Pecuária e Meio Ambiente

Código	Descrição	Despesa	Razão	Ponto	Dependências	Detalhada Total do Aplicação
18.541.0014.2.003.000	Manutenção do Departamento de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente	700	Função			1.123.500,00
3.1.90.11.00.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	686	Função	0		870.000,00
3.1.90.12.00.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS - PESSOAL CIVIL	686	Função	0		80.000,00
3.1.90.14.00.00.00	INDENIZACÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	686	Função	0		1.400,00
3.1.90.15.00.00.00	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVID	686	Função	0		11.700,00
3.1.90.16.00.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	686	Função	565		20.000,00
3.1.90.17.00.00.00	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DEC. DE CONT	686	Função	0		2.600,00
3.1.90.18.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	686	Função	0		10.000,00
3.1.90.19.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	686	Função	565		120.000,00
3.1.90.20.00.00.00	SERVÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACÃO E C	686	Função	0		2.000,00
3.1.90.21.00.00.00	SERVÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACÃO E C	686	Função	0		14.000,00
3.1.90.22.00.00.00	INDENIZACÕES E RESTITUIÇÕES	686	Função	0		3.000,00
3.1.90.23.00.00.00	INDENIZACÕES E RESTITUIÇÕES	686	Função	0		14.000,00
4.4.90.52.00.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	704	Função	565		5.200,00

Estado do Paraná Prefeitura Municipal de Perola **Quadro de Detalhamento da Despesa - QDQ** **Exercício de 2024**

Órgão: 11 01 S. M. ADM. SEC. MUN. ADM. SERV. PÚBLICOS Unidade Orçamentária: 11.01 Dep. de Agric., Pecuária e Meio Ambiente

Código	Descrição	Despesa	Razão	Ponto	Dependências	Detalhada Total do Aplicação
18.541.0014.2.004.000	Manutenção do Anexo Sanitário - Quilombo de Realizão Solânea	704	Função			59.300,00
3.1.90.11.00.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	704	Função	0		5.000,00
3.1.90.12.00.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS - PESSOAL CIVIL	704	Função	565		5.000,00
3.1.90.14.00.00.00	INDENIZACÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	704	Função	0		5.000,00
3.1.90.15.00.00.00	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVID	704	Função	0		5.000,00
3.1.90.16.00.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	704	Função	0		5.000,00
3.1.90.17.00.00.00	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DEC. DE CONT	704	Função	0		5.000,00
3.1.90.18.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	704	Função	0		5.000,00
3.1.90.19.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	704	Função	0		5.000,00
3.1.90.20.00.00.00	SERVÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACÃO E C	704	Função	0		5.000,00
3.1.90.21.00.00.00	SERVÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACÃO E C	704	Função	0		5.000,00
3.1.90.22.00.00.00	INDENIZACÕES E RESTITUIÇÕES	704	Função	0		5.000,00
3.1.90.23.00.00.00	INDENIZACÕES E RESTITUIÇÕES	704	Função	0		5.000,00
4.4.90.52.00.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	704	Função	565		5.200,00

Estado do Paraná Prefeitura Municipal de Perola **Quadro de Detalhamento da Despesa - QDQ** **Exercício de 2024**

Órgão: 11 01 S. M. ADM. SEC. MUN. ADM. SERV. PÚBLICOS Unidade Orçamentária: 11.01 Dep. de Agric., Pecuária e Meio Ambiente

Código	Descrição	Despesa	Razão	Ponto	Dependências	Detalhada Total do Aplicação
18.541.0014.2.005.000	Reserva para o CENSA - Condicionário Intermunicipal para a Conservação do Biótopo de Mata Atlântica - Município de Realizão Solânea	704	Função			60.000,00
3.1.70.00.00.00.00	RECURSOS DE CAPITAL	704	Função	0		5.000,00
3.1.70.10.00.00.00	MATERIAL DE PARTICIPAÇÃO DE CONVÊNIO JO	704	Função	0		55.000,00
3.1.90.11.00.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	704	Função	0		5.000,00
3.1.90.12.00.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS - PESSOAL CIVIL	704	Função	565		5.000,00
3.1.90.14.00.00.00	INDENIZACÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	704	Função	0		5.000,00
3.1.90.15.00.00.00	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVID	704	Função	0		5.000,00
3.1.90.16.00.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	704	Função	0		5.000,00
3.1.90.17.00.00.00	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DEC. DE CONT	704	Função	0		5.000,00
3.1.90.18.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	704	Função	0		5.000,00
3.1.90.19.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	704	Função	0		5.000,00
3.1.90.20.00.00.00	SERVÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACÃO E C	704	Função	0		5.000,00
3.1.90.21.00.00.00	SERVÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACÃO E C	704	Função	0		5.000,00
3.1.90.22.00.00.00	INDENIZACÕES E RESTITUIÇÕES	704	Função	0		5.000,00
3.1.90.23.00.00.00	INDENIZACÕES E RESTITUIÇÕES	704	Função	0		5.000,00
4.4.90.52.00.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	704	Função	565		5.200,00

Estado do Paraná Prefeitura Municipal de Perola **Quadro de Detalhamento da Despesa - QDQ** **Exercício de 2024**

Órgão: 11 01 S. M. ADM. SEC. MUN. ADM. SERV. PÚBLICOS Unidade Orçamentária: 11.01 Dep. de Agric., Pecuária e Meio Ambiente

Código	Descrição	Despesa	Razão	Ponto	Dependências	Detalhada Total do Aplicação
18.541.0014.2.006.000	Manutenção dos Serviços de Coleta de Lixo - Destino de Resíduos Sólidos - PESSOA JURÍDICA	711	Função			1.450.000,00
3.1.90.11.00.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	711	Função	0		60.000,00
3.1.90.12.00.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS - PESSOAL CIVIL	711	Função	511		1.400.000,00
3.1.90.14.00.00.00	INDENIZACÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	711	Função	0		80.000,00
3.1.90.15.00.00.00	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVID	711	Função	0		2.000,00
3.1.90.16.00.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	711	Função	0		5.000,00
3.1.90.17.00.00.00	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DEC. DE CONT	711	Função	0		5.000,00
3.1.90.18.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	711	Função	0		5.000,00
3.1.90.19.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	711	Função	0		5.000,00
3.1.90.20.00.00.00	SERVÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACÃO E C	711	Função	0		5.000,00
3.1.90.21.00.00.00	SERVÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACÃO E C	711	Função	0		5.000,00
3.1.90.22.00.00.00	INDENIZACÕES E RESTITUIÇÕES	711	Função	0		5.000,00
3.1.90.23.00.00.00	INDENIZACÕES E RESTITUIÇÕES	711	Função	0		5.000,00
4.4.90.52.00.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	711	Função	0		20.000,00

Estado do Paraná Prefeitura Municipal de Perola **Quadro de Detalhamento da Despesa - QDQ** **Exercício de 2024**

Órgão: 11 01 S. M. ADM. SEC. MUN. ADM. SERV. PÚBLICOS Unidade Orçamentária: 11.01 Dep. de Agric., Pecuária e Meio Ambiente

Código	Descrição	Despesa	Razão	Ponto	Dependências	Detalhada Total do Aplicação
18.541.0014.2.007.000	Manutenção do Sistema de Limpeza Pública - URBAN E RUSTICO - SERVIÇOS PÚBLICOS E EDUCACIONAIS	719	Função			897.000,00
3.1.90.11.00.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	719	Função	0		100.000,00
3.1.90.12.00.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS - PESSOAL CIVIL	719	Função	507		100.000,00
3.1.90.14.00.00.00	INDENIZACÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	719	Função	0		100.000,00
3.1.90.15.00.00.00	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVID	719	Função	0		314.000,00
3.1.90.16.00.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	719	Função	0		200.000,00
3.1.90.17.00.00.00	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DEC. DE CONT	719	Função	0		2.000,00
3.1.90.18.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	719	Função	0		3.000,00
3.1.90.19.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	719	Função	0		5.000,00
3.1.90.20.00.00.00	SERVÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACÃO E C	719	Função	0		5.000,00
3.1.90.21.00.00.00	SERVÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACÃO E C	719	Função	0		5.000,00
3.1.90.22.00.00.00	INDENIZACÕES E RESTITUIÇÕES	719	Função	0		5.000,00
3.1.90.23.00.00.00	INDENIZACÕES E RESTITUIÇÕES	719	Função	0		5.000,00
4.4.90.52.00.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	719	Função	0		5.000,00

Estado do Paraná Prefeitura Municipal de Perola **Quadro de Detalhamento da Despesa - QDQ** **Exercício de 2024**

Órgão: 11 01 S. M. ADM. SEC. MUN. ADM. SERV. PÚBLICOS Unidade Orçamentária: 11.01 Dep. de Agric., Pecuária e Meio Ambiente

Código	Descrição	Despesa	Razão	Ponto	Dependências	Detalhada Total do Aplicação
18.541.0014.2.008.000	Manutenção dos Serviços de Limpeza Pública - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	750	Função			1.020.000,00
3.1.90.11.00.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	750	Função	0		5.000,00
3.1.90.12.00.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS - PESSOAL CIVIL	750	Função	507		79.000,00
3.1.90.14.00.00.00	INDENIZACÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	750	Função	0		2.000,00
3.1.90.15.00.00.00	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVID	750	Função	0		2.000,00
3.1.90.16.00.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	750	Função	0		2.000,00
3.1.90.17.00.00.00	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DEC. DE CONT	750	Função	0		2.000,00
3.1.90.18.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	750	Função	0		2.000,00
3.1.90.19.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	750	Função	0		2.000,00
3.1.90.20.00.00.00	SERVÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACÃO E C	750	Função	0		2.000,00
3.1.90.21.00.00.00	SERVÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACÃO E C	750	Função	0		2.000,00
3.1.90.22.00.00.00	INDENIZACÕES E RESTITUIÇÕES	750	Função	0		2.000,00
3.1.90.23.00.00.00	INDENIZACÕES E RESTITUIÇÕES	750	Função	0		2.000,00
4.4.90.52.00.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	750	Função	0		2.000,00

Estado do Paraná Prefeitura Municipal de Perola **Quadro de Detalhamento da Despesa - QDQ** **Exercício de 2024**

Órgão: 11 01 S. M. ADM. SEC. MUN. ADM. SERV. PÚBLICOS Unidade Orçamentária: 11.01 Fundo Aposent. Poveitas de Perola

Código	Descrição	Despesa	Razão	Ponto	Dependências	Detalhada Total do Aplicação
09.270.0014.2.004.000	Manutenção do Poder Legislativo	765	Função			2.280.000,00
3.1.90.11.00.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	765	Função	0		1.267.000,00
3.1.90.12.00.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS - PESSOAL CIVIL	765	Função	0		1.000.000,00
3.1.90.14.00.00.00	INDENIZACÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	765	Função	0		79.000,00
3.1.90.15.00.00.00	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVID	765	Função	0		15.000,00
3.1.90.16.00.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	765	Função	0		2.000,00
3.1.90.17.00.00.00	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DEC. DE CONT	765	Função	0		5.000,00
3.1.90.18.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	765	Função	0		5.000,00
3.1.90.19.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	765	Função	0		5.000,00
3.1.90.20.00.00.00	SERVÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACÃO E C	765	Função	0		5.000,00
3.1.90.21.00.00.00	SERVÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACÃO E C	765	Função	0		5.000,00
3.1.90.22.00.00.00	INDENIZACÕES E RESTITUIÇÕES	765	Função	0		5.000,00
3.1.90.23.00.00.00	INDENIZACÕES E RESTITUIÇÕES	765	Função	0		5.000,00
4.4.90.52.00.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	765	Função	0		15.000,00

Estado do Paraná Prefeitura Municipal de Perola **Quadro de Detalhamento da Despesa - QDQ** **Exercício de 2024**

Órgão: 11 01 FUNDS. FUND. APOSENT. PESSOAS DE PÉROLA Unidade Orçamentária: 11.01 Fundo Aposent. Poveitas de Perola

Código	Descrição	Despesa	Razão	Ponto	Dependências	Detalhada Total do Aplicação
99.997.0014.9.005.000	Reserva de Contingência - RPPS	794	Função	40		459.800,00
3.1.90.99.00.00.00.00	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	794	Função	40		459.800,00

FONTE: GOVBR - Planejamento e Orçamento, 28/Dez/2023, 10h e 12m.

MUNICÍPIO DE PÉROLA

ESTADO DO PARANÁ
DECRETO Nº 421, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023.
 Súmula: Dispõe sobre a abertura de Crédito Suplementar por Anulação de dotação para 2023, incluir nos anexos do cronograma de desembolso, na programação financeira, nas Diretrizes Orçamentárias para 2023 e no Plano Plurianual de 2022-2025.
A PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e considerando as disposições da Lei Municipal nº 3.265 de 27 de dezembro de 2022,
 DECRETA:
 Art. 1º Fica aberto no Orçamento Geral do Município e incluído nos anexos do cronograma de desembolso, na programação financeira, no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, Crédito Suplementar no valor de até R\$ 273.300,00 (duzentos e setenta e três mil e trezentos reais) por anulação de dotação, de acordo com a seguinte ordem classificatória:
 Órgão: 11 07 SEC. M. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER
 Unidade Orçamentária: 07.01 Educação
 12.361.0007.2012 Manutenção do Ensino Fundamental
 3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (FR 104) R\$ 38.000,00
 Órgão: 11 07 SEC. M. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER
 Unidade Orçamentária: 07.01 Educação
 12.365.0007.2018 Manutenção do Ensino Infantil Pré Escola
 3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (FR 104) R\$ 24.300,00
 Órgão: 11 07 SEC.

Publicações legais

leis@ilustrado.com.br



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CISA

AMERIOS - 12º R. S. CNPJ 86.689.023/0001-70
 AV. ÂNGELO MOREIRA DA FONSECA, 866 UMUARAMA - PR
 CEP 87.503-030 ZONA ARMAZÉM FONE: (44) 3623-2728
www.cisaamerios.com.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 087/2023 - INEXIGIBILIDADE

Ratifico o ato por mim praticado, na contratação da empresa **YARA SEBASTIANI PEGORARO - ME**, para prestação de serviços na área da saúde, com a realização de atendimento especializado aos pacientes portadores de deficiência e autismo no município consorciado de Cruzeiro do Oeste/Pr, consorciado ao Consórcio Intermunicipal de Saúde – CISA Amerios 12º R.S., conforme edital de chamamento público nº 012/2022 - Credenciamento de Serviços de Saúde, com valores constantes na tabela CISA, com inexigibilidade de licitação.

DESPACHO: RATIFICO, nos termos das razões elencadas no procedimento nº 087/2023, anexo em 20 de Dezembro de 2023.

ALMIR DE ALMEIDA
Presidente



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CISA

AMERIOS - 12º R. S. CNPJ 86.689.023/0001-70
 AV. ÂNGELO MOREIRA DA FONSECA, 866 UMUARAMA - PR
 CEP 87.503-030 ZONA ARMAZÉM FONE: (44) 3623-2728
www.cisaamerios.com.br

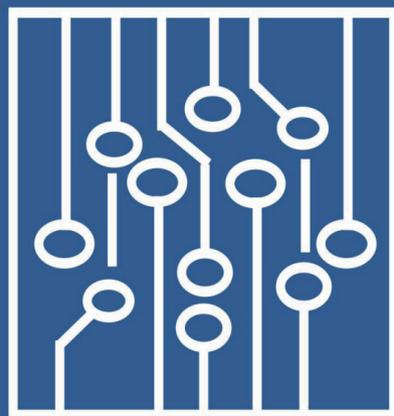
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 088/2023 - INEXIGIBILIDADE

Ratifico o ato por mim praticado, na contratação da empresa **TSS CLÍNICA MÉDICA LTDA - EPP**, para prestação de serviços de plantões médicos de urgência e emergência, presenciais para o município de Brasilândia do Sul/Pr, consorciado ao Consórcio Intermunicipal de Saúde – CISA Amerios 12º R.S., conforme edital de chamamento público nº 012/2023 - Credenciamento de Serviços de Saúde, com valores constantes na tabela CISA, com inexigibilidade de licitação.

DESPACHO: RATIFICO, nos termos das razões elencadas no procedimento nº 088/2023, anexo em 22 de dezembro de 2023.

ALMIR DE ALMEIDA
Presidente

PUBLICIDADE LEGAL



EDIÇÃO DIGITAL

Assinado de forma digitalmente
por EMPRESA

JORNALISTICA UMUARAMA LTDA

CNPJ: 04233582000107

UMUARAMA
ilustrado

O GRANDE JORNAL DO NOROESTE DO PARANÁ

Geral: 44-3621-2500 - Redação: 44-3621-2535 - Comercial: 44-3621-2500 - Classificados: 44-3621-2525 - Sucursal: 41 - 9.9972-3735

www.ilustrado.com.br