

# Diário Oficial

Atos do Município de Tibagi – Paraná | Criado pela Lei 2499/2013 | Distribuição Gratuita



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ESTÁGIO 003/2024**
**RESULTADO PROVISÓRIO DAS INSCRIÇÕES CLASSIFICADAS**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI**, do Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando Processo Seletivo Simplificado nº 003/2024, para contratação de estagiários de nível médio, **TORNA PÚBLICO** o resultado provisório das inscrições classificadas.

<b>ENSINO MÉDIO (Manhã) - Ampla Concorrência</b>		
	<b>Nome</b>	<b>Média das Notas</b>
1°	Julia Bueno de Souza	9,6
2°	Estela Bueno de Camargo	9,5
3°	Wesley Cauã Ferreira Kusnik	9,4
4°	Ruahndra Eloah Nogueira Lopes	9,3
5°	Tatielle Marcela da Silva	9,0
6°	Douglas Samuel da Silva Leal	9,0
7°	Eduardo Augusto Machado de Souza	8,9
8°	Elisa dos Santos Garcia	8,8
9°	Erika Rodrigues	8,7
10°	Thauanny Gabrielly Wrobel Souza	8,7
11°	Milena Cordeiro Banks	8,7
12°	Maria Beatriz Novaes Taques Santos	8,7
13°	Mariane Soares de Almeida	8,6
14°	Jhenneffer Raissa Wiedermann Bueno	8,6
15°	Vitor Rafael da Silva Rosa	8,6
16°	Maria Eduarda Gomes Rochaite	8,6
17°	João Victor Soares Viana	8,5
18°	Andressa Aparecida Lopes	8,2
19°	Maria Isabella Bueno Carvalho	8,1
20°	Lohany Liz Carneiro Moraes	8,1
21°	Leticia da Luz Sedlak	8,0
22°	Matheus Tiago Oliveira	8,0
23°	Hendrik dos santos Costa	7,9
24°	Isabella Oliveira Barbosa	7,9
25°	Julio Gabriel Viana da Silva	7,9
26°	Camila Carolaine Probst Moreira	7,7
27°	José Ulisses Bittencourt Neto	7,7
28°	Luiz Estevam Soares Viana	7,7
29°	Ricardo Danczuk	7,6
30°	Gustavo Kaike Sampaio de Medeiros	7,4
31°	Lucas Daniel Antunes Sales	7,4
32°	Mirella Bueno Bittencourt	7,3
33°	Daisy Vitoria Ribeiro dos Santos	7,3
34°	Raiana Manoela Thomaz Ferreira	7,1
35°	Kethlyn fanthyni Barbosa paes	7,0
36°	Gabriela Corcini	6,8
37°	Pedro Henrique da Silva Mattos	6,8
38°	Ruan Pietro da Luz Dias	6,5

<b>ENSINO MÉDIO (Manhã) - Afrodescendentes</b>		
1°	Ruahndra Eloah Nogueira Lopes	9,3
2°	Eduardo Augusto Machado de Souza	8,9
3°	Ricardo Danczuk	7,6
4°	Lucas Daniel Antunes Sales	7,4
5°	Raiana Manoela Thomaz Ferreira	7,1
6°	Pedro Henrique da Silva Mattos	6,8

<b>ENSINO MÉDIO (Tarde) - Ampla Concorrência</b>		
1°	Maryele Lorrane da Paz Conti	9,1
2°	Kayky Gabriel Ferreira Pontes	9,0
3°	Bruna Vitória Ferreira Adriano	8,8
4°	Antonia Roberta Mota Paes de Camargo	8,5
5°	Ingridy de Cássia Machado dos Santos	8,4
6°	Maria Eduarda Rodrigues	8,4
7°	Nayara Ott Penteadó	8,2

8°	Ana Julia de Oliveira	8,1
9°	Ana Julia Regniel de Souza	7,7
10°	Helena Maria Pereira Coutinho	7,6
11°	Kauane Nogueira da Rosa	7,5
12°	Kaique Ribeiro Correia	7,3
13°	Yesica Argueta Castro	7,3

**ENSINO MÉDIO (Noturno) - Ampla Concorrência**

1°	Fernanda Moreira Araujo Campos	8,5
2°	Isabella Vitoria Vulcano	7,9
3°	Emeli da Rosa Banks de Lima	7,7
4°	Pedro Lucas Bittencourt de Assunção	7,5
5°	Eloyze Fernanda Aleixo Assumpção	7,1

**ENSINO MÉDIO (Noturno) - Afrodescendentes**

1°	Pedro Lucas Bittencourt de Assunção	7,5
----	-------------------------------------	-----

**ENSINO TÉCNICO – Técnico em Enfermagem (Ampla Concorrência)**

1°	Telma Regina Batista Vieira	9,8
2°	Daluz Gonçalves Machado	9,7
3°	Lara Moraes da Costa	9,7
4°	Eduardo Henrique Schlaak de Jesus	9,5
5°	Morgana Souza	9,2
6°	Crislaine Barbosa dos Santos	8,4
7°	Gustavo Barbosa Ferreira	8,3
8°	Sabrina Ferreira Climek	7,3
9°	Luana de Fatima Kichileski	7,1
10°	Sabat Hamad Ali	7,0

**ENSINO TÉCNICO – Técnico em Enfermagem (Afrodescendentes)**

1°	Morgana Souza	9,2
2°	Sabat Hamad Ali	7,0

**ENSINO TÉCNICO – Técnico em Enfermagem (Pessoa com Deficiência)**

1°	Luana de Fatima Kichileski	7,1
----	----------------------------	-----

Palácio do Diamante, aos doze dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e quatro.

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
 Prefeito Municipal

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ESTÁGIO 003/2024

RESULTADO PROVISÓRIO DAS INSCRIÇÕES CLASSIFICADAS

**O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI**, do Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando Processo Seletivo Simplificado nº 003/2024, para contratação de estagiários de nível superior, **TORNA PÚBLICO** o resultado provisório das inscrições classificadas.

**ENSINO SUPERIOR – Administração (Ampla Concorrência)**

	Nome	Média das Notas
1°	Luana Rodrigues Gomes	9,6
2°	Daiane Ribeiro Iemes Cordeiro Rodrigues	9,5
3°	Isabela Renata Alves	8,8
4°	Caroline Machado Gomes	8,6
5°	Elizane Ferreira	8,6
6°	Carolyne Alves de Souza	8,2
7°	Ana Vitória Silva Martins	7,6
8°	Yasmin Aparecida Maieski de Avelar	7,3
9°	Maria Eduarda Valenga Paião	6,6
10°	Vitória Gabrielle Araújo Silva	6,6

**ENSINO SUPERIOR – Agronomia (Ampla Concorrência)**

1°	Victor Marchinski	9,1
2°	Eduarda Aparecida Maieski de Camargo	7,9
3°	Felipe Gabriel Mainardes Gonçalves	6,9
4°	Leonardo Arthur Ferreira de Almeida	6,6

**ENSINO SUPERIOR – Análise de Sistemas (Ampla Concorrência)**

1°	Douglas Gomes Bueno	9,1
2°	Alexandre Gustavo Mota Ribeiro	8,2
3°	Douglas Ruiz Souta	7,8
4°	Bruno Lorenzo de Moura Rocha	7,5

**ENSINO SUPERIOR – Educação Física (Ampla Concorrência)**

1°	Pedro Emanuel de Oliveira Ribeiro	8,2
----	-----------------------------------	-----

**ENSINO SUPERIOR – Fisioterapia (Ampla Concorrência)**

1°	Isabely Vitoria Aleixo Dias	8,8
2°	Gabrieli Eloise de Agostinho	8,6
3°	Ana Clara Leonardi Carneiro	8,5

**ENSINO SUPERIOR – Fisioterapia (Afrodescendente)**

1°	Isabely Vitoria Aleixo Dias	8,8
----	-----------------------------	-----

**ENSINO SUPERIOR – Medicina Veterinária (Ampla Concorrência)**

1°	Lorrany Bueno Venancio da Silva	7,7
----	---------------------------------	-----

**ENSINO SUPERIOR – Odontologia (Ampla Concorrência)**

1°	Gabriela Verhagem Lopes	9,1
----	-------------------------	-----

**ENSINO SUPERIOR – Psicologia (Ampla Concorrência)**

1°	Vitória dos Santos Pinto	7,8
----	--------------------------	-----

**ENSINO SUPERIOR – Serviço Social (Ampla Concorrência)**

1°	Shirlei Edineia Martins de Souza	8,8
2°	Amanda Alves Correia	8,7

**ENSINO SUPERIOR – Tecnologia da Informação (Ampla Concorrência)**

1°	Douglas Ruiz Souta	7,7
----	--------------------	-----

Palácio do Diamante, aos doze dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e quatro.

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
 Prefeito Municipal

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2024  
**EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 001/2024**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o art. 66, VI da Lei Orgânica do município e a Lei Municipal 1.516/97, que dispõem sobre a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, em conformidade com o resultado homologado do Processo Seletivo Simplificado 002/2024 publicado na data de 05/04/2024 no Diário Oficial Municipal, edição n° 2185, TORNA PÚBLICO a convocação dos candidatos constante da listagem abaixo, para o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir do dia seguinte à publicação deste Edital de Convocação no Diário Oficial do Município, para comparecer na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, localizada na Rua Desembargador Mercer Júnior, 1420, Centro, Tibagi – PR, no horário das 08:00 às 11:30 ou das 13:00 às 16:30, para avaliação dos requisitos básicos e somatório dos pontos obtidos na tabela do item 6.1, apresentados pelo candidato.

**Cargo:** MOTORISTA

**MODALIDADE AMPLA CONCORRÊNCIA - SEDE**

Posição	Nome Completo	Data de Nascimento	Modalidade
1	JOSÉ SIDNEI ANTUNES	27/03/1973	Ampla Concorrência
2	ELTON DE SOUZA DE OLIVEIRA	10/06/1988	Ampla Concorrência
3	JOCIMAR JOSÉ COELHO	07/10/1987	Ampla Concorrência
5	VILMAR BUENO	08/12/1987	Ampla Concorrência
6	MILTON CÉSAR MAYER	12/06/1974	Ampla Concorrência

Ano XI – Edição n° 2190 - Tibagi, 12 de abril de 2024.  
 Prefeitura de Tibagi | Praça Edmundo Mercer n° 34 | 42 3916 2200 | [www.tibagi.pr.gov.br](http://www.tibagi.pr.gov.br)

8	FLÁVIO GONÇALVES DOS SANTOS	21/05/1982	Afrodescendente
9	WELLINGTON VIEIRA DE GODOI	30/07/1986	Ampla Concorrência
10	VANDERLEI SILVA DE GODOI	14/02/1970	Ampla Concorrência
11	MAURO LUIZ PLAVIAK	18/03/1966	Ampla Concorrência
12	FABIO AUGUSTO MARQUES	05/09/1978	Ampla Concorrência
13	MIGUEL PEREIRA TAQUES	12/06/1979	Afrodescendente
14	LUIZ FERNANDO DA COSTA	12/04/1982	Ampla Concorrência
15	REGINALDO DE ALMEIDA	05/02/1983	Ampla Concorrência
16	CARLOS AUGUSTO LAGOS	25/08/1962	Ampla Concorrência
17	DIVONEI DE OLIVEIRA	25/01/1974	Ampla Concorrência
18	CLEBERSON ALVES BUENO	06/05/1980	Ampla Concorrência
19	ESEQUIEL ALVES CAETANO	03/07/1982	Ampla Concorrência
20	FELIPE WALDIR DA SILVA	31/08/1983	Ampla Concorrência
21	JULIANO DA SILVA SCHNEIDER	16/07/1989	Ampla Concorrência
22	DANIEL RIBEIRO DOS SANTOS	25/01/1976	Ampla Concorrência
23	LUIZ FILIPE PINHEIRO CARNEIRO	26/04/1991	Ampla Concorrência
24	JOSELAINÉ BETIM	12/01/1989	Ampla Concorrência
25	ERLEY SILVEIRA DA SILVA	18/10/1974	Ampla Concorrência
26	MARIA JOSE VENANCIO	04/08/1978	Ampla Concorrência
27	JOSELEI ROBERTO	13/03/1982	Ampla Concorrência
28	ROZANO PEREIRA DE MATOS	06/09/1975	Ampla Concorrência
29	FÁBIO POLETTI BOGADO	07/05/1983	Ampla Concorrência
30	ALCIONE ALVES DOS SANTOS	26/03/1983	Ampla Concorrência
31	ERICK CAMARGO DOS SANTOS	10/01/1981	Ampla Concorrência
32	CLEITON EDERSON BALDISSERA	12/08/1981	Ampla Concorrência
33	EDENILSON APARECIDO SOARES	22/05/1987	Ampla Concorrência
34	ROGERIO DARQUES RODRIGUES	11/04/1980	Ampla Concorrência
35	ADRIANO PEREIRA	26/01/1982	Ampla Concorrência
36	RAUDINEI DIAS DE SOUZA	02/03/1971	Ampla Concorrência
37	HENRIQUE BORBA MÔTTES	02/03/1968	Ampla Concorrência
38	PAOLO MOREIRA	27/03/1983	Ampla Concorrência
39	GLAUCO MARCELO JUSCINSKI	10/10/1973	Ampla Concorrência
40	DANIEL FERREIRA	28/10/1993	Ampla Concorrência
41	RODSON AUGUSTO DE MELLO	17/04/1969	Afrodescendente
42	JOSÉ ADRIANO ALVES DE LIMA	04/05/1984	Ampla Concorrência
43	LUCINEIA MULHSTEDT	24/10/1981	Ampla Concorrência
44	PEDRO SABATINI JUNIOR	04/02/1973	Afrodescendente
45	RUTIELE CARVALHO MARTINS	07/12/1994	Ampla Concorrência

46	MARISTELA GIOVANETTI MANOSSO	30/07/1964	Ampla Concorrência
47	PEDRO ANILSON FERREIRA	07/10/1983	Ampla Concorrência
48	LIDINE BUENO JUNIOR	27/02/1981	Ampla Concorrência
49	JONATAN MARIANO VAZ	01/04/1986	Ampla Concorrência
50	LAERCIO DE SOUZA NOGUEIRA	26/04/1986	Ampla Concorrência
51	JOSÉ NILSON DA ROSA	10/09/1976	Ampla Concorrência
52	FERNANDO GOMES DE ARAÚJO	22/04/1982	Ampla Concorrência
53	JOSÉ RIVAIR MARCONDES	17/10/1979	Ampla Concorrência
54	LORRAN DE PAULA CARNEIRO	28/11/1994	Ampla Concorrência
55	VANESSA KAROLINE OLKOSKI	06/02/1981	Ampla Concorrência
<b>MODALIDADE AFRODESCENDENTE - SEDE</b>			
1	LUIZ GUILHERME DOS SANTOS	17/03/1985	Afrodescendente
2	ADAIR MACIEL TROPECHESKI JUNIOR	15/01/1985	Afrodescendente
<b>MODALIDADE PESSO COM DEFICIÊNCIA - SEDE</b>			
1	ADRIANE APARECIDA DA SILVA SKAVRONSKI	18/06/1984	PcD
<b>MODALIDADE AMPLA CONCORRÊNCIA – DISTRITO ALTO DO AMPARO</b>			
1	JOSÉ CARLOS DOS SANTOS CARVALHO	23/04/1978	Ampla Concorrência
2	MARCIO OTT DA ROCHA	10/03/1984	Ampla Concorrência
3	MARIO LEONILDO MARGRAF	27/07/1978	Ampla Concorrência
4	JOÃO ABEL MOREIRA	30/10/1973	Ampla Concorrência
5	ADEMIR DE ASSUNÇÃO	27/12/1983	Ampla Concorrência
6	LUIZ FERNANDO DOS SANTOS	05/10/1981	Ampla Concorrência
7	JOCELINO DA CONCEIÇÃO	01/01/1986	Ampla Concorrência
8	ULISSES FERNANDO BAHNERT	15/07/1967	Ampla Concorrência
9	PEDRO ROGERIO MOREIRA	20/07/1986	Ampla Concorrência
10	DANIEL RODRIGUES SUEIRO	16/01/1990	Ampla Concorrência
11	ERALDO TRAMONTIN SILVEIRA	04/09/1972	Ampla Concorrência
<b>MODALIDADE AMPLA CONCORRÊNCIA – DISTRITO CAETANO MENDES</b>			
1	ELIAS DOS SANTOS ANDRADE	10/07/1982	Ampla Concorrência
2	JOÃO ERNESTO BITTENCOURT	25/03/1973	Ampla Concorrência
3	JOSE HERODE REZENDE DE OLIVEIRA	20/09/1966	Ampla Concorrência
4	JONATAN RULIAN DE PAULA	31/01/1993	Ampla Concorrência
5	DEIVIS DE JESUS DA SILVA	22/04/1988	Ampla Concorrência
6	FERNANDO MARKS	21/05/1983	Ampla Concorrência
7	JOSÉ VILMAR STANSKI	14/06/1970	Ampla Concorrência
8	PAULO HENRIQUE PINTO RIBEIRO	16/09/1988	Ampla Concorrência
9	LUIZ FERNANDO BATISTA	01/06/1992	Ampla Concorrência

**1. O (a) candidato(a) convocado(a) deve apresentar os seguintes documentos à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a fim de comprovar que foram satisfeitas as condições previstas no edital do Processo Seletivo Simplificado 002/2024 para ingresso:**

- a) Carteira de Identidade (RG) original e fotocópia;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) original e fotocópia;
- c) Carteira Nacional de Habilitação original e fotocópia;
- d) Comprovante do EAR com data vigente;
- e) Toxicológico Atualizado original e fotocópia;
- f) Histórico Ensino Fundamental Completo original e fotocópia;
- g) Histórico Ensino Médio Completo original e fotocópia (Caso declarou no ato da inscrição);
- h) Curso de Especialização Transporte Coletivo original e fotocópia;
- i) Curso de Especialização Transporte Emergência original e fotocópia;
- j) Curso de Especialização Transporte Escolar original e fotocópia;
- k) Curso MOOP original e fotocópia (Caso declarou no ato da inscrição);
- l) Curso Transporte de Carga Indivisível original e fotocópia (Caso declarou no ato da inscrição);
- m) Histórico de penalidades na CNH nos últimos 12 meses impresso;
- n) Carteira de Trabalho Digital ou Física (Impressa caso digital ou original e fotocópia caso física);
- o) Comprovação de Tempo de Experiência original e fotocópia (CTPS, Nota Fiscal, Alvará, etc);

**2. A comprovação do exercício profissional se dará da seguinte forma:**

- a) Pela apresentação de fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), página de identificação e contrato de trabalho (com início e fim);
- b) Pela declaração do empregador com a informação das atividades desenvolvidas e o respectivo período, sendo registrado em cartório no período máximo de 60 (sessenta) dias após o término do contrato; PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI ESTADO DO PARANÁ
- c) Pela apresentação de declaração expedida pelo Setor de Recursos Humanos do Órgão Público onde trabalhou, com informação acerca das atividades desenvolvidas e respectivo período;
- d) Para os profissionais autônomos, pela apresentação de Alvará com atividades exercidas na função de motorista categoria "D" ou acima, verificar os alvarás anteriores no período de 2014 à 2023;
- e) Para prestadores de serviços autônomos, o tempo de exercício profissional poderá ser comprovado por meio de apresentação de comprovantes do pagamento do Imposto Sobre Serviços de (ISS), Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal (ICMS), podendo ser apresentado o primeiro recolhimento e o último recolhimento de cada ano no período de 2014 à 2023;
- f) Todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá conter a data de início e de término do contrato de trabalho realizado;
- g) Caso o candidato apresente mais de um comprovante de experiência profissional relativa ao mesmo período de tempo, só um deles será computado.

**3. Os cursos Transporte Coletivo, Transporte Emergência, Transporte Escolar, MOOP e Transporte de Carga Indivisível, deverão estar todos com prazo valido e com datas de emissão antes do dia 29/03/2024.**

**4. Os cursos MOPP e Transporte de Carga Indivisível devem ser apresentados apenas por aqueles que declararam no ato da inscrição possuí-los, assim como os que declararam possuir ensino médio completo, não é necessário apresentar histórico de ensino fundamental completo.**

**5. O não comparecimento do candidato no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a convocação oficial, importará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, no qual será considerado desistente.**

**6. Perderá os direitos decorrentes do PSS o candidato que:**

- a) Não comparecer na convocação em data, horário e local estabelecido;
- b) Não aceitar as condições estabelecidas para o exercício da função;
- c) Não cumprir as exigências de qualificação e admissão dentro do prazo fixado;
- d) Não comprovar os requisitos básicos exigidos para o cargo.

**7. A pessoa com Deficiência terá que comprovar o seguinte documento;**

a) Entregar cópia autenticada e digitalizada do Laudo Médico com as informações descritas no subitem 4.3.2.1 no edital do Processo Seletivo Simplificado 002/2024.

Tibagi, 12 de abril de 2024.

Artur Ricardo Nolte  
Prefeito Municipal

**DECRETO N.º 1.224, DE 11 DE ABRIL DE 2024.**

*Regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, no âmbito do Município de Tibagi, Estado do Paraná.*

**CONSIDERANDO** que a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, estabelece normas gerais de licitação e contratação para as administrações públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

**O SR. ARTUR RICARDO NOLTE**, Prefeito Municipal de Tibagi, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VI do Art. 66 da Lei Orgânica do Município,

**DECRETA**

**CAPÍTULO I- DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

**Art. 1º.** Este Decreto regulamenta, no âmbito do Município de Tibagi, procedimentos para as contratações previstas na Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

**Parágrafo único.** Este Decreto aplica-se a todos os órgãos administrativos que compõem a Administração Direta e Indireta do Município.

**CAPÍTULO II- DOS AGENTES PÚBLICOS**

**Art. 2º** Para fins de cumprimento da Lei nº 14.133, 2021, deverão ser designados agentes públicos responsáveis pela instrução, condução, gestão e fiscalização de processos de licitação, contratação direta e procedimentos auxiliares no âmbito do Município de Tibagi.

**Art. 3º** Caberá ao Prefeito Municipal, ou a quem este delegar, de acordo com as atribuições previstas em Lei:

- I - designar os agentes de contratação, os membros da comissão de contratação, os membros da equipe de apoio, os gestores e fiscais de contratos;
- II - promover gestão por competências para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei nº 14.133, de 2021;
- III - determinar a utilização do provedor do sistema;
- IV - autorizar a abertura do processo licitatório;
- V - assinar o aviso de licitação; aviso de dispensa do art. 75, incisos I e II da Lei nº 14.133, de 2021 e o instrumento convocatório;
- VI - decidir as impugnações ao edital e aos anexos e os recursos contra os atos do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando estes mantiverem sua decisão;
- VII - adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso;
- VIII - homologar o resultado da licitação;
- IX - celebrar o contrato e assinar a ata de registro de preços; e
- X - autorizar a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade e julgá-lo, na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

**Art. 4º** O agente de contratação possui as seguintes atribuições:

- I - conferir a documentação e conduzir os procedimentos para as contratações;
- II - coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- III - receber, analisar e responder os pedidos de esclarecimento e impugnação ao edital, com auxílio dos agentes da fase preparatória;
- IV - iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;
- V - receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;
- VI - receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação;
- VII - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- VIII - coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas;
- IX - verificar e julgar as condições de habilitação;
- X - conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas;
- XI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e,



se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis;

**XII** - receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;

**XIII** - proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;

**XIV** - indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade;

**XV** - indicar o vencedor do certame;

**XVI** - no caso de licitação presencial, receber os envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, proceder à abertura dos envelopes das propostas de preço, ao seu exame e à classificação dos proponentes;

**XVII** - negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

**XVIII** - elaborar a ata da sessão da licitação;

**XIX** - auxiliar, quando solicitado, na elaboração dos atos da fase interna que não são suas atribuições;

**XX** - propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação;

**XXI** - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.

**§1º** Em licitação na modalidade pregão, o agente de contratação será designado pregoeiro, fazendo jus às gratificações de pregoeiro previstas em lei, que contará com o auxílio da equipe de apoio.

**§2º** É facultado à autoridade competente a designação de mais de um agente de contratação, possibilitando a realização e condução de vários procedimentos simultâneos.

**§3º** Na designação do agente de contratação, deverá ser indicado o respectivo suplente, para substituí-lo diante de eventual ausência.

**§ 4º** Não é atribuição do agente de contratação, a elaboração do estudo técnico preliminar, do termo de referência, do projeto básico, da pesquisa de preços e do instrumento convocatório, podendo auxiliar, quando solicitado, na elaboração de atos da etapa preparatória.

**Art. 5º** A comissão de contratação terá as atribuições do agente de contratação, no que couber, para instruir licitações que envolvam bens ou serviços especiais e procedimentos auxiliares.

**§1º** A comissão de contratação será formada por, no mínimo, três membros, e será presidida por um deles.

**§2º** Em se tratando de licitação que envolva bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela Administração, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.

**§3º** O agente de contratação e o pregoeiro serão auxiliados, no que couber, por equipe de apoio, para subsidiar o desempenho de suas atribuições.

**§4º** A comissão especial de contratação atuará em licitações que envolvam bens ou serviços especiais e será formada por, no mínimo, 3 (três) agentes públicos designados pelo Prefeito, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico.

**Art. 6º O fiscal de contratos possui as seguintes atribuições:**

**I** - esclarecer prontamente as dúvidas surgidas na execução do objeto contratado;

**II** - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias ao contratado para perfeita execução dos serviços;

**III** - encaminhar os apontamentos, realizados em registro próprio, ao gestor de contratos para que o mesmo tome as providências cabíveis;

**IV** - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

**V** - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

**VI** - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

**VII** - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

**VIII** - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

**IX** - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

**X** - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

**XI** - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

**XII** - verificar a correta aplicação dos materiais;

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

**XIV** - realizar, na forma do art. 140 da Lei 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso, obedecidas as normativas dos órgãos de controle;

**XV** - propor ao gestor de contratos, a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**XVI** - seguir as cartilhas ou manuais propostos pela Administração Municipal;

**XVII** - comunicar o gestor quanto aos prazos de vigência contratuais para providências;

**XVIII** - outras atividades compatíveis com a função.

**§1º** A fiscalização de contratos deverá ocorrer inclusive nas atas de registro de preços e contratações diretas.

**§2º** Mesmo nos casos em que o instrumento contratual seja substituído por outros instrumentos hábeis, nos termos do art. 95 da Lei 14.133, de 2021, deverá existir fiscalização do respectivo instrumento.

**§3º** No caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições descritas no art. 6º deste Decreto, também são atribuições do fiscal:

**a)** manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;

**b)** visitar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;

**c)** verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais e trabalhistas;

**Art. 7º** O gestor de contratos terá a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

**I** - controlar a vigência do contrato e comunicar as Secretarias Municipais responsáveis pela abertura da licitação, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do término, para que tomem providências objetivando eventual prorrogação do prazo ou abertura de novo processo licitatório;

**II** - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato e proceder os devidos encaminhamentos;

**III** - analisar os pedidos de aditivo contratual, após ouvido o fiscal do contrato e proceder os devidos encaminhamentos;

**IV** - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

**V** - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

**VI** - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado;

**VII** - analisar a documentação que antecede o pagamento;

**VIII** - acompanhar o prazo para concessão de reajuste de preços, nos termos da data-base fixada no instrumento convocatório e tomar as providências necessárias para que o mesmo seja formalizado mediante termo de apostilamento;

**IX** - seguir as cartilhas ou manuais propostos pela Administração Municipal;

**X** - outras atividades compatíveis com a função.

**§1º** A gestão de contratos deverá ocorrer inclusive nas atas de registro de preços e contratações diretas.

**§2º** Mesmo nos casos em que o instrumento contratual seja substituído por outros instrumentos hábeis, nos termos do art. 95 da Lei 14.133, de 2021, deverá existir gestão do respectivo instrumento.

**Art. 8º** A Secretaria Municipal responsável pela abertura da licitação terá como atribuições as seguintes atividades:

**I** - Elaborar a etapa preparatória da licitação, em especial, Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Projeto Básico, quando for o caso.

**§1º** Para a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, deverá ser comprovado o quantitativo estimado, utilizando-se como referência as contratações dos últimos 3 anos para o mesmo objeto, e justificar no caso de alterações expressivas na média de consumo.

**II** - Realizar a pesquisa de mercado, nos termos deste regulamento, para abertura dos processos e nas prorrogações de contratos administrativos e atas de registro de preços, identificando o(s) servidor(es) responsáveis.

**III** - Subsidiar o agente de contratação ou a comissão de contratação, com informações técnicas, diante de pedidos de impugnação e/ou esclarecimentos ao edital de licitação;

**IV** - Após notificado pelo gestor ou fiscal de contratos sobre a proximidade do prazo final de vigência, deverá tomar as providências necessárias para eventual prorrogação do instrumento, realizando o protocolo dos documentos necessários com no mínimo 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência do prazo final da vigência.

**§1º** - Quando for o caso de nova contratação, deverá tomar as providências necessárias conforme a modalidade pretendida, considerando o prazo mínimo para pregão e concorrência de 60 (sessenta) dias e para contratações diretas, dispensa e inexigibilidade 30 (trinta) dias, sendo este prazo contado a partir da entrega de toda a documentação referente a fase preparatória, prevista no Art 8º I e II e Art. 32.

**Art. 9º** O Departamento de Licitações será responsável pela elaboração dos instrumentos convocatórios, através de 1 (um) ou mais servidores especialmente designados, diante das informações previstas na etapa preparatória, com base em Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Documento de Formalização de Demanda, e Projeto Básico conforme o caso.

**§1º** Encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para a homologação e contratação.

**§2º** Os atos inerentes a publicidade oficial das licitações e contratações diretas, em especial, contagem de prazos e encaminhamento necessários, serão praticados por servidores do Departamento de Licitações, com a identificação do agente responsável.

**Art. 10** O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação, de gestor de contratos, de fiscal de contratos e de responsável pela elaboração do instrumento convocatório não poderá ser recusado pelo agente público.

**§1º** Na hipótese de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico, que poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida.

**§ 2º** Para a designação dos gestores e fiscais de contratos, serão considerados:

- I - a compatibilidade com as atribuições do cargo;
- II - a complexidade da fiscalização;
- III - o quantitativo de contratos por agente público; e
- IV - a capacidade para o desempenho das atividades.

§ 3º Os gestores e fiscais de contratos serão especialmente designados e formalmente indicados e cientificados na etapa preparatória.

Art. 11 Os órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno deverão prestar assistência ao Prefeito Municipal, agentes de contratação e respectiva equipe de apoio, comissão de contratação, fiscais e gestores de contratos e Secretarias Municipais responsáveis pela abertura da licitação, de que trata este Decreto.

### CAPÍTULO III- DA FASE PREPARATÓRIA

#### SEÇÃO I Plano de contratações anual

Art. 12 Fica instituído o Plano Anual de Contratações – PAC do Município de Tibagi, Estado do Paraná, referente à aquisição de bens, contratação de serviços, realização de obras e implantação de soluções de tecnologia da informação e comunicações, no âmbito da Administração Pública Municipal.

Art. 13 As Secretarias, doravante denominados órgãos requisitantes, serão responsáveis pela elaboração de relatórios de formalização de demandas, evidenciando e detalhando a necessidade da contratação de bens, serviços, obras e soluções tecnológicas previstas para o exercício subsequente.

Art. 14 O Município de Tibagi-PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, poderá criar sistema próprio e ferramenta informatizada para elaboração do PAC pelos órgãos requisitantes, referidos no artigo 13 deste Decreto.

Art. 15 Os órgãos requisitantes, ao elaborar o seu relatório de formalização de demandas, deverão informar:

- I – justificativa para a aquisição ou contratação;
- II – especificação clara e objetiva do objeto;
- III – o tipo de item, o respectivo código, de acordo com os Sistemas de Catalogação de Material ou de Serviços, se houver;
- IV – quantidade a ser adquirida ou contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;
- V – estimativa preliminar do valor total da aquisição ou contratação;
- VI – a data desejada para a aquisição ou contratação (mês ou semestre);
- VII – o grau de prioridade da aquisição ou contratação deverá ser justificada pela secretaria requisitante;

VIII – se há vinculação ou dependência com a contratação de outro item para sua execução, visando a determinar a sequência em que os respectivos procedimentos licitatórios serão realizados.

Art. 16 As demandas deverão ser consolidadas pela Secretaria Municipal de Administração, observando-se as medidas necessárias para:

I – agregar, sempre que possível, os documentos de formalização de demanda com objetos de mesma natureza, com vistas à racionalização das contratações;

II – adequar e consolidar o PAC;

III – elaborar o calendário de contratações do Município, por grau de prioridade, considerando a data estimada para o início do processo da contratação e a disponibilidade orçamentária, nos termos dos incisos VII do artigo 15, deste Decreto.

**Art. 17** As demandas de contratação de Tecnologia da Informação e Comunicação serão avaliadas pelo Departamento de Informática e Tecnologia, para fins de complementação de informações e padronização, caso necessário.

**Art. 18** O Chefe do Poder Executivo deverá aprovar as contratações previstas no PAC, podendo reprovar os seus itens ou objetos, ou devolvê-lo à Secretaria Municipal de Administração, se necessário, para proceder os ajustes junto aos órgãos requisitantes.

**Art. 19** Após aprovado, o PAC será disponibilizado no sítio eletrônico do Município de Tibagi-PR e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

**Art. 20** O PAC será publicado até o dia 10 de dezembro do exercício antecedente e deverá contemplar todas as contratações que se pretende realizar no exercício subsequente.

**Art. 21** Até a sua publicação, o PAC compreenderá as fases de elaboração, consolidação e aprovação pelo Chefe do Poder Executivo, ficando definidos os seguintes prazos:

**I – até o dia 1º de setembro, os demandantes encaminharão à Secretaria Municipal de Administração todas as contratações pretendidas;**

**II – até o dia 20 de setembro, a Secretaria Municipal de Administração divulgará a consolidação da primeira versão do plano de contratações anual**

**III- até o dia 30 de setembro, os demandantes poderão solicitar alterações na primeira versão do plano de contratações anual**

**IV – até o dia 30 de novembro, a consolidação das informações encaminhadas por parte da Secretaria Municipal de Administração;**

**V – até o dia 10 de dezembro, a aprovação do PAC pelo Chefe do Poder Executivo e publicação simplificada do plano no sítio eletrônico do Município de Tibagi-PR e no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP.**

**Art. 22** Durante o ano de execução do PAC, este poderá ser revisado ou alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens ou objetos, nas seguintes hipóteses:

I – no primeiro semestre do ano de execução do PAC, visando à sua adequação à proposta orçamentária;

II – havendo alteração da Lei Orçamentária Anual, para adequação do PAC ao orçamento modificado.

III - fatos supervenientes devidamente justificados.

§1º As alterações do PAC, nas hipóteses deste artigo, deverão ser encaminhadas à Secretaria Municipal de Administração e posteriormente aprovadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos prazos previstos nos incisos I e II do *caput* deste artigo.

§2º A inclusão, o redimensionamento ou a exclusão de itens e/ou objetos do PAC somente poderão ser realizados mediante justificativa dos fatos que ensejaram a mudança, apresentada pelo órgão requisitante que os solicitar, devidamente formalizada por intermédio de Comunicação Interna única e específica, direcionada à Secretaria Municipal de Administração e ao Chefe do Poder Executivo.

§3º A versão atualizada do PAC deverá ser divulgada no sítio eletrônico do Município.

**Art. 23** Antes da execução do PAC, a Secretaria Municipal de Administração, auxiliada pelo Departamento de Licitações e Contratos, deverá observar se as demandas encaminhadas constam da listagem do Plano vigente.

**Parágrafo único.** As demandas que não constem do PAC, ensejarão a sua revisão, caso justificadas, bem como deverão ser aprovadas pelo Chefe do Poder Executivo.

**Art. 24** O cumprimento dos prazos do cronograma previstos nos artigos 20 e 21 deste Decreto, viabilizará as compras e contratações pretendidas por cada um dos órgãos municipais requisitantes.

**Art. 25** Os prazos do cronograma do PAC de que tratam nos artigos 20 e 21, poderão ser alterados por meio de ato da Secretaria Municipal de Administração, a fim de conciliar os prazos de elaboração das propostas orçamentárias.

**Art. 26** Os casos omissos serão apreciados e dirimidos pela Secretaria Municipal de Administração, a qual poderá expedir normas complementares, bem como disponibilizar, em meio eletrônico, informações adicionais para fins de operação do sistema.

**Art. 27** Ficam dispensadas de registro no plano de contratações anual: I - as hipóteses previstas nos incisos I, II, VII e VIII do *caput* do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

## SEÇÃO II Bens de luxo

**Art. 28** Fica regulamentado o enquadramento dos bens de consumo nas categorias de qualidade comum e de luxo, no âmbito do Município de Tibagi-PR, em atendimento ao disposto no art. 20 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Art. 29** As definições do presente Decreto, consideram-se bens de consumo todo material que atenda a, pelo menos, um dos critérios a seguir:

I) durabilidade quando, em uso normal, perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de 2 (dois) anos;

II) fragilidade: possui estrutura sujeita a modificação, por ser quebradiço ou deformável, caracterizando-se pela irreversibilidade e/ou perda de sua identidade;

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

IV) incorporabilidade: quando destinado à incorporação a outro bem, não podendo ser retirado sem prejuízo das características do principal; e

V) transformabilidade: quando a adquirido para fins de transformação.

**Art. 30** Para finalidade deste Decreto, os bens estão classificados nos seguintes termos:

I – bem de luxo: aquele, de consumo, cujas características e qualidade são superiores ao estritamente suficiente e necessário para o atendimento do interesse público, possuindo caráter de ostentação, forte apelo estético ou de afirmação de posição social, e preço superior ao bem de categoria comum de mesma natureza.

II – bem de qualidade comum: bem com valor de mercado, com características suficientes para cumprir a finalidade pública.

**§1º** Excepcionalmente, será admitida a aquisição de bens de consumo com características especiais, mesmo que com valor superior a produtos similares, nos casos em que tais características sejam necessárias para o atendimento do interesse público primário e desde que justificadas na fase preparatória do processo de contratação.

**§2º** Para fins de aferição do valor de mercado para enquadramento dos bens de consumo nas categorias comum e luxo, deverão ser observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança, bem como, deverá ser considerado o ciclo de vida útil do objeto.

**Art. 31** É vedada a aquisição de bens de consumo enquadrados na categoria luxo, nos termos do disposto neste Decreto, bem com fica vedada a inclusão de artigos de luxo no plano de contratações anual, salvo em situações excepcionais, desde que motivada com análise de custo-efetividade e com justificativa aceita pelo Prefeito Municipal.

**§1º** Durante a elaboração do plano de contratações anual, o setor de contratações do Município de Tibagi-PR deverá identificar eventuais artigos de luxo constantes dos documentos de formalização de demanda de que trata o inciso VII do art. 12 da Lei nº 14.133/21.

**§2º** Uma vez identificados, nos termos do § 1º, os documentos de formalização de demanda retornarão aos setores requisitantes, para as adequações.

### SEÇÃO III

#### Dos procedimentos para abertura de Processo Licitatório

**Art. 32** Os processos licitatórios deverão ser instruídos com os seguintes documentos, ao chegar no setor de licitação:

- I - Documento de Formalização de Demanda;
- II - Estudo Técnico Preliminar;
- III - Termo de Referência e Projeto Básico, quando for o caso;
- IV - Pesquisa de Preços;
- V - Pedido de compra, elaborado dentro do sistema de gestão;
- VI - Demonstração de compatibilidade de recursos orçamentários mediante aprovação contábil;

**§1º** Caberá a Administração Municipal disponibilizar os modelos padronizados referentes aos incisos I, II e III;

**§2º** A aprovação contábil de que trata o inciso VI deverá ser anexada em documento junto ao pedido de compra e deverá ser emitido pelo setor de contabilidade em até 03 (três) dias úteis após a solicitação da secretaria requisitante;

**§3º** Na falta de qualquer documento referido neste artigo, o setor de licitação não aceitará a abertura do processo;

### SEÇÃO IV

#### Pesquisa de mercado

##### Subseção I Bens e serviços em geral

**Art. 33** Esta seção dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral no âmbito do Município de Tibagi-PR.

**§ 1º** Não se aplica as disposições desta seção às contratações de obras e serviços de engenharia.

**§ 2º** Para aferição da vantagem econômica das adesões às atas de registro de preços, deverá ser observado o disposto neste Decreto.

**Art. 34** Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - Preço estimado: valor obtido a partir de método matemático aplicado em série de preços coletados, devendo desconsiderar, na sua formação, os valores inexequíveis, os inconsistentes e os excessivamente elevados; e

II - Sobrepreço: preço orçado para licitação ou contratado em valor expressivamente superior aos preços referenciais de mercado, seja de apenas 1 (um) item, se a licitação ou a contratação for por preços unitários, seja do valor global do objeto, se a licitação ou a contratação for por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral.

**Art. 35** A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá, no mínimo:

- I** - descrição do objeto a ser contratado;
- II** - identificação e assinatura do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da comissão de cotações;
- III** - informação e identificação das fontes consultadas;
- IV** - série de preços coletados;
- V** - método estatístico aplicado (a média, a mediana ou o menor dos valores) para a definição do valor estimado;
- VI** - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;
- VII** - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV do art. 37.

**Art. 36** Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

**Art. 37** A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

- I** - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, quando possível, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- II** - editais de licitação e contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, além de contratações anteriores do próprio órgão, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- III** - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;
- IV** - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício, ou e-mail sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital.
- V** - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas.

**§ 1º** Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:

**I** - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado, nunca inferior a 3 (três) dias úteis.

**II** - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

- a)** descrição do objeto e do valor unitário e total;
- b)** número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;
- c)** endereços físico e eletrônico e telefone de contato;
- d)** data de emissão e
- e)** nome completo e identificação do responsável.

**III** - informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 35, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e

**IV** - registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.

**Art. 38** Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 36, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

**§ 1º** Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável.

**§ 2º** Com base no tratamento de que trata o caput, o preço estimado da contratação poderá ser obtido, ainda, acrescentando ou subtraindo determinado percentual, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço.

**§ 3º** Para evitar sobrepreço, ainda, é possível a redução percentual da média aritmética em casos de pesquisa com fornecedores, quando, justificadamente, o gestor público entender que os preços estão acima do mercado.

**§ 4º** Nas pesquisas de preços realizadas exclusivamente com base no inciso IV do art. 37, para se estabelecer o preço de referência para o certame, poderá incidir o redutor de 10% (dez por cento) calculado sobre a média dos valores obtidos, desconsiderados os preços excessivamente elevados ou inexequíveis.

**§ 5º** A pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores será necessária quando adotado exclusivamente o inciso IV do art. 37 sem combinação com outros parâmetros dos demais incisos.

**§ 6º** Consideram-se inconsistentes os orçamentos que não atendem às especificações do objeto informadas no pedido de cotação.

**§ 7º** Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do art. 37, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

**§ 8º** Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de 3 (três) preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente.

## Subseção II

### Contratação direta

**Art. 39** Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 37, no que couber.

§ 1º Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 37, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

§ 2º Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

## Subseção III

### Pesquisa de preço para obras e serviços de engenharia

**Art. 40** Esta subseção dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Tibagi/PR.

**Parágrafo único.** Esta subseção tem por finalidade padronizar a metodologia para elaboração do orçamento de referência e estabelecer parâmetros para os serviços e obras descritos no caput.

**Art. 41** Para os fins deste Decreto, considera-se:

**I** - custo unitário de referência - valor unitário para execução de uma unidade de medida do serviço previsto no orçamento de referência e obtido com base nos sistemas de referência de custos ou pesquisa de mercado;

**II** - composição de custo unitário - detalhamento do custo unitário do serviço que expresse a descrição, quantidades, produtividades e custos unitários dos materiais, mão de obra e equipamentos necessários à execução de uma unidade de medida;

**III** - custo total de referência do serviço - valor resultante da multiplicação do quantitativo do serviço previsto no orçamento de referência por seu custo unitário de referência;

**IV** - custo global de referência - valor resultante do somatório dos custos totais de referência de todos os serviços necessários à plena execução da obra ou serviço de engenharia;

**V** - benefícios e despesas indiretas - BDI - valor percentual que incide sobre o custo global de referência para realização da obra ou serviço de engenharia;

**VI** - preço global de referência - valor do custo global de referência acrescido do percentual correspondente ao BDI;

**VII** - valor global do contrato - valor total da remuneração a ser paga pela administração pública ao contratado e previsto no ato de celebração do contrato para realização de obra ou serviço de engenharia;

**VIII** - orçamento de referência - detalhamento do preço global de referência que expressa a descrição, quantidades e custos unitários de todos os serviços, incluídas as respectivas composições de custos unitários, necessários à execução da obra e compatíveis com o projeto que integra o edital de licitação;

**IX** - critério de aceitabilidade de preço - parâmetros de preços máximos, unitários e global, a serem fixados pela administração pública e publicados no edital de licitação para aceitação e julgamento das propostas dos licitantes;

**X** - empreitada - negócio jurídico por meio do qual a administração pública atribui a um contratado a obrigação de cumprir a execução de uma obra ou serviço;

**XI** - regime de empreitada - forma de contratação que contempla critério de apuração do valor da remuneração a ser paga pela administração pública ao contratado em razão da execução do objeto;

**XII** - tarefa - quando se ajusta mão de obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de materiais;

**XIII** - regime de empreitada por preço unitário - quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas;

**XIV** - regime de empreitada por preço global - quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo e total;

**XV** - regime de empreitada integral - quando se contrata um empreendimento em sua integralidade, compreendidas todas as etapas das obras, serviços e instalações necessárias, sob inteira responsabilidade da contratada até a sua entrega ao contratante em condições de entrada em operação, atendidos os requisitos técnicos e legais para sua utilização em condições de segurança estrutural e operacional e com as características adequadas às finalidades para que foi contratada; e

**XVI** - análise paramétrica do orçamento - método de aferição de orçamento de obra ou de etapa realizada com a utilização de estimativas de valores de custos de obras com características semelhantes.

**Parágrafo único.** Para todos os fins, se aplicam as demais definições contidas na Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, em especial, as previstas no art. 6º.

**Art. 42** Nas contratações públicas para contratação de obras e serviços de engenharia, o valor estimado, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis, será definido por meio da utilização de parâmetros na seguinte ordem:

**I** - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente do Sistema de Custos Referenciais de Obras (SICRO), para serviços e obras de infraestrutura de transportes, ou do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (SINAPI), para as demais obras e serviços de engenharia;

**II** - Tabela do Departamento de Estrada e Rodagem - DER, denominada de orçapav;



**III** - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo/Legislativo de Tibagi e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso;

**IV** - editais de licitação e contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, além de contratações anteriores do próprio órgão, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

**V** - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento; e

**VI** - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício, e-mail ou aplicativo de mensagem instantânea, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital.

**Art. 43** O custo global de referência de obras e serviços de engenharia, exceto os serviços e obras de infraestrutura de transporte, será obtido a partir das composições dos custos unitários previstas no projeto que integra o instrumento convocatório da contratação, menores ou iguais à mediana ou média de seus correspondentes nos custos unitários de referência do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI, excetuados os itens caracterizados como montagem industrial ou que não possam ser considerados como de construção civil.

**Art. 44** O custo global de referência dos serviços e obras de infraestrutura de transportes será obtido a partir das composições dos custos unitários previstas no projeto que integra o instrumento convocatório da contratação, menores ou iguais aos seus correspondentes nos custos unitários de referência do Sistema de Custos Referenciais de Obras - SICRO, cuja manutenção e divulgação caberá ao Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT, excetuados os itens caracterizados como montagem industrial ou que não possam ser considerados como de infraestrutura de transportes.

**Art. 45** O disposto nos arts. 43 e 44 não impede que Poder Executivo/Legislativo do Município de Tibagi utilize dados contidos em tabela de referência formalmente aprovada ou novos sistemas de referência de custos, desde que demonstre sua necessidade por meio de justificativa técnica e os submetam à aprovação do Departamento pertinente.

**Parágrafo único.** Os novos sistemas de referência de custos somente serão aplicáveis no caso de incompatibilidade de adoção dos sistemas referidos nos arts. 43 e 44, incorporando-se às suas composições de custo unitário os custos de insumos constantes do SINAPI e SICRO.

**Art. 46** A Administração Pública poderá utilizar-se de das fontes de pesquisa descritas no inciso II do art. 41 deste Decreto na impossibilidade de composição de custos pelas tabelas SINAPI e SICRO, considerando as metodologias descritas nesta seção.

**Art. 47** Os dados de pesquisa contidos em mídia especializada poderão ser utilizados para a composição de custos para contratações de obras e serviços de engenharia, assim como dados contidos em tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo/Legislativo do Município de Tibagi/PR.

**Parágrafo único.** A aprovação de outra tabela de referência oficial deverá ser realizada em ato próprio pela autoridade competente, acompanhada da respectiva justificativa técnica do responsável pela elaboração da pesquisa.

**Art. 48** Os sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo também poderão ser utilizados, desde que o órgão promovedor da contratação junte, aos autos do procedimento, minimamente, documento que contenha a data e a hora de acesso, bem como o endereço eletrônico originário da pesquisa, justificando tecnicamente sua utilização.

**Art. 49** O valor estimado para contratações de obras e serviços e engenharia poderá ser obtido por meio da pesquisa de editais de licitação e contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, além de contratações anteriores do próprio órgão, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

**Art. 50** O valor estimado para contratações de obras e serviços e engenharia poderá ser obtido por meio da pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

**Parágrafo único.** A utilização deste parâmetro só poderá ser realizada após a edição do regulamento pertinente, que definirá os procedimentos e metodologias aplicáveis.

**Art. 51** O valor estimado para contratações de obras e serviços e engenharia poderá ser obtido por meio da pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício, e-mail ou aplicativo de mensagem instantânea, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

**§1º** Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos deste artigo, deverá ser observado:

**I** - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado, nunca inferior a 3 (três) dias úteis.

**II** - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

- a)** descrição do objeto e do valor unitário e total;
- b)** número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;
- c)** endereços físico e eletrônico e telefone de contato;
- d)** data de emissão e
- e)** nome completo e identificação do responsável.

III - informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 41 e 42, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e

IV - registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata este artigo.

**Art. 52** Na elaboração dos orçamentos de referência, poderão ser adotadas especificidades locais ou de projeto na elaboração das respectivas composições de custo unitário, desde que demonstrada a pertinência dos ajustes para a obra ou serviço de engenharia a ser orçado em relatório técnico elaborado por profissional habilitado.

**Parágrafo único.** Os custos unitários de referência da administração pública poderão, somente em condições especiais justificadas em relatório técnico elaborado por profissional habilitado e aprovado pelo órgão gestor dos recursos ou seu mandatário, exceder os seus correspondentes do sistema de referência adotado na forma deste instrumento, sem prejuízo da avaliação dos órgãos de controle, dispensada a compensação em qualquer outro serviço do orçamento de referência.

**Art. 53** O preço global de referência será o resultante do custo global de referência acrescido do valor correspondente ao BDI, que deverá evidenciar em sua composição, no mínimo:

I - taxa de rateio da administração central;

II - percentuais de tributos incidentes sobre o preço do serviço, excluídos aqueles de natureza direta e personalística que oneram o contratado;

III - taxa de risco, seguro e garantia do empreendimento; e

IV - taxa de lucro.

**§ 1º** Comprovada a inviabilidade técnico-econômica de parcelamento do objeto da licitação, nos termos da legislação em vigor, os itens de fornecimento de materiais e equipamentos de natureza específica que possam ser fornecidos por empresas com especialidades próprias e diversas e que representem percentual significativo do preço global da obra devem apresentar incidência de taxa de BDI reduzida em relação à taxa aplicável aos demais itens.

**§ 2º** No caso do fornecimento de equipamentos, sistemas e materiais em que o contratado não atue como intermediário entre o fabricante e a administração pública ou que tenham projetos, fabricação e logísticas não padronizados e não enquadrados como itens de fabricação regular e contínua nos mercados nacional ou internacional, o BDI poderá ser calculado e justificado com base na complexidade da aquisição, com exceção à regra prevista no § 1º.

**Art. 54** A anotação de responsabilidade técnica pelas planilhas orçamentárias deverá constar do projeto que integrar o instrumento convocatório da licitação ou dispensa, inclusive de suas eventuais alterações.

**Art. 55** Os critérios de aceitabilidade de preços deverão constar no instrumento convocatório para contratação de obras e serviços de engenharia.

**Art. 56** A minuta de contrato deverá conter cronograma físico-financeiro com a especificação física completa das etapas necessárias à medição, ao monitoramento e ao controle das obras.

**Art. 57** Em caso de adoção dos regimes de empreitada por preço global e de empreitada integral, na formação do preço que constará das propostas dos licitantes, poderão ser utilizados custos unitários diferentes daqueles obtidos a partir dos sistemas de custos de referência previstos neste instrumento, desde que o preço global orçado e o de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro do contrato, observado o art. 53, fiquem iguais ou abaixo dos preços de referência da administração pública obtidos na forma do Capítulo II, assegurado aos órgãos de controle o acesso irrestrito a essas informações; e

**Parágrafo único.** Para o atendimento do art. 55, os critérios de aceitabilidade de preços serão definidos em relação aos preços global e de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro do contrato, que deverão constar do edital de licitação.

**Art. 58** No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia sob os regimes de contratação integrada ou semi-integrada, o valor estimado da contratação será calculado com base nos parâmetros descritos no art. 42 deste decreto, acrescido ou não de parcela referente à remuneração do risco, e, sempre que necessário e o anteprojeto o permitir, a estimativa de preço será baseada em orçamento sintético, balizado em sistema de custo definido no inciso I do art. 42 deste decreto, devendo a utilização de metodologia expedita ou paramétrica e de avaliação aproximada baseada em outras contratações similares ser reservada às frações do empreendimento não suficientemente detalhadas no anteprojeto.

**Parágrafo único.** Na hipótese prevista neste artigo, será exigido dos licitantes ou contratados, no orçamento que compuser suas respectivas propostas, no mínimo, o mesmo nível de detalhamento do orçamento sintético referido no mencionado parágrafo.

**Art. 59** A diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária.

**Parágrafo único.** Em caso de adoção dos regimes de empreitada por preço unitário e tarefa, a diferença a que se refere o caput poderá ser reduzida para a preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato em casos excepcionais e justificados, desde que os custos unitários dos aditivos contratuais não excedam os custos unitários do sistema de referência utilizado na forma deste Decreto, assegurada a manutenção da vantagem da proposta vencedora ante a da segunda colocada na licitação.

**Art. 60** A formação do preço dos aditivos contratuais contará com orçamento específico detalhado em planilhas elaboradas pelo órgão ou entidade responsável pela licitação, mantidos os limites do previsto no art. 125 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**Art. 61** Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 42, no que couber.

§ 1º Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos art. 41 e 42, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

§ 2º Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

§ 3º Na hipótese de dispensa de licitação, com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a estimativa de preços de que trata o caput poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

§4º O procedimento do §3º será realizado por meio de solicitação formal de cotações a fornecedores.

#### SEÇÃO IV

##### Contratações pelo Critério de Julgamento Menor Preço ou Maior Percentual de Desconto

**Art. 62.** Para fins do disposto neste Decreto, consideram-se:

I - lances intermediários:

a) lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, quando adotado o critério de julgamento de menor preço; e

b) lances iguais ou inferiores ao maior já ofertado, quando adotado o critério de julgamento de maior desconto.

II - sistema eletrônico - ferramenta informatizada, disponibilizada para cadastramento dos participantes de procedimentos de contratação pública promovidos pelos órgãos e pelas entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

##### Subseção I Das Fases

**Art. 63** A realização da licitação pelo critério do menor preço ou maior desconto observará as seguintes fases sucessivas:

I - preparatória;

II - divulgação do edital de licitação;

III - apresentação de propostas e lances;

IV - julgamento;

V - habilitação;

VI - recursal; e

VII - homologação.

§ 1º A fase referida no inciso V do **caput** deste artigo poderá, mediante ato motivado com explicitação dos benefícios decorrentes, anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do **caput** deste artigo, desde que expressamente previsto no edital de licitação e observados os seguintes requisitos, nesta ordem:

I – havendo a inversão de fases serão verificados os documentos de habilitação de todos os licitantes; e

II - serão convocados para envio de lances apenas os licitantes habilitados.

##### Subseção II Da Condução Do Processo

**Art. 64.** A licitação será conduzida pelo pregoeiro, agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir, nos termos do disposto no § 2º e § 5º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

**Parágrafo único.** A designação e atuação do agente de contratação, pregoeiro, da equipe de apoio e da comissão de contratação deverão ser estabelecidas de acordo com as regras definidas nesse regulamento, conforme disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

##### Subseção III Licitações eletrônicas

**Art. 65.** As licitações realizadas pela Administração Municipal deverão ser processadas na forma eletrônica.

**Parágrafo único-** Será admitida, excepcionalmente, mediante prévia justificativa da autoridade competente, a utilização da forma presencial nas licitações, desde que fique comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a Administração na realização da forma eletrônica, devendo-se observar o disposto nos §§ 2º e 5º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Art. 66** Quando se tratar de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverá ser observada as regras e os procedimentos de que dispõe Instrução Normativa 73 da SEGES/ME, exceto nos casos em que a lei ou a regulamentação específica que dispuser sobre a modalidade de transferência disciplinar de forma diversa as contratações com os recursos do repasse.

**Parágrafo único** – Quando se tratar de recurso fruto de repasse, cujo Edital já venha pré-estabelecido serão utilizadas as disposições do Ente que realizou o repasse.

#### **Subseção IV** **Sistema Eletrônico**

**Art. 67** Para realizar licitações eletrônicas, a Administração Municipal utilizará, preferencialmente, a ferramenta informatizada definida pelo Secretário Municipal de Administração em ato conjunto com o departamento de licitações.

**§ 1º** O ato praticado em decorrência de regras próprias do sistema eletrônico adotado, que não possam ser configuradas de forma distinta, será considerado válido e não implicará em responsabilização dos agentes públicos, ainda que incompatível com as normas deste Decreto, e desde que seja um sistema confiável.

**§ 2º** No caso de sistema eletrônico desenvolvido pela Administração Municipal deverão ser observadas, integralmente, as regras previstas neste Decreto.

**Art. 68.** Quando a licitação ocorrer na forma eletrônica, a autoridade competente do órgão ou da entidade promotora da licitação, os agentes públicos e os licitantes serão previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico oficial utilizado pela Administração e indicado no edital.

**Parágrafo único.** Todos os atos e os documentos constantes dos arquivos e registros digitais serão acessíveis ao público em geral e válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas perante órgãos de controle, independentemente de juntada de cópias nos autos do processo administrativo de contratação.

**Art. 69** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação na forma eletrônica:

**I** - credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame, conforme indicado no edital;

**II** - cadastrar a proposta, via sistema, até a abertura da licitação e, quando necessário e exigido no edital, os anexos da proposta;

**III**- responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, em especial por suas propostas e seus lances, inclusive pelos atos praticados diretamente ou por seu representante;

**IV**- acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante de sua desconexão ou da inobservância de convocações realizadas, desde que em prazo razoável; e

**V**- comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

#### **Subseção V** **Apresentação Da Proposta** **Documentos De Habilitação Pelo Licitante**

**Art. 70.** Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos na sessão pública, e posteriormente, após solicitação do pregoeiro, os documentos de habilitação exigidos no edital.

**§ 1º** A etapa de que trata o caput será encerrada com a abertura da sessão pública.

**§ 2º** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no caput, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**§ 3º** O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

**§ 4º** A falsidade da declaração de que trata o § 3º sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei 14.133/21.

**§ 5º** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**§ 6º** Só será analisado os documentos de habilitação do licitante melhor classificado, após a fase de lances, ressalvando a hipótese inversão de fases do parágrafo 1º do art. 63 deste regulamento.

#### **Subseção VI** **Licitações Presenciais com Transmissão em Tempo Real**

**Art. 71.** Na hipótese justificada de licitação realizada sob a forma presencial, após a convocação dos interessados e transcorrido o prazo legal exigido, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação.

**Art. 72.** Nas licitações presenciais haverá a transmissão em tempo real dos atos do certame licitatório, através do endereço eletrônico estabelecido no instrumento convocatório.

**Art. 73.** Os interessados deverão, obrigatoriamente, apresentar seus envelopes contendo os documentos de credenciamento, as propostas de preço e os documentos de habilitação, até o horário limite estabelecido no edital para recebimento.

**Parágrafo único.** Os envelopes poderão ser entregues, conforme especificação no edital:

I - diretamente, mediante protocolo, com indicação de que se trata de documentação e proposta para participação de licitação, do número da licitação e da data e horário da sessão; ou

II - por envio postal, com indicação de que se trata de documentação e proposta para participação de licitação, do número do pregão e da data e horário da sessão.

#### **Subseção VII**

##### **Esclarecimentos e Impugnações**

**Art. 74.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma prevista no edital de licitação conforme art. 164 da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º O agente de contratação, pregoeiro ou a comissão de contratação, quando o substituir, responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até três dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.

§ 2º A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir, nos autos do processo de licitação.

§ 3º Acolhida a impugnação contra o edital de licitação, será definida e publicada nova data para realização do certame, observados os prazos fixados na Lei 14.133/21.

§ 4º As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico oficial do órgão ou da entidade promotora da licitação e no sistema, dentro do prazo estabelecido no § 1º, e vincularão os participantes e a Administração.

§ 5º No caso de licitações presenciais os pedidos de esclarecimentos e impugnações deverão ser protocolados no endereço eletrônico constante no Edital.

#### **Subseção VIII**

##### **Início Da Fase Competitiva**

**Art. 75** Iniciada a fase competitiva, observado o modo de disputa adotado no edital, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

§ 1º O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

§ 2º O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

§ 3º A exclusão de lances durante o certame somente ocorrerá se a plataforma de licitação utilizada pelo município, dispor dessa funcionalidade, de modo que as condições serão estabelecidas no Edital de licitação.

§ 4º O agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

§ 5º Eventual exclusão de proposta do licitante, de que trata o § 4º, implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

§ 6º Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

#### **Subseção IX**

##### **Modos de Disputa**

**Art. 76** Nas licitações cujo critério de julgamento seja menor preço ou maior desconto e poderão ser adotados o modo de disputa aberto, aberto fechado ou a combinação de disputa fechada mais disputa aberta:

I - aberto: os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital de licitação;

II- aberto e fechado: os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital de licitação; ou

III- fechado e aberto: serão classificados para a etapa da disputa aberta, com a apresentação de lances públicos e sucessivos, o licitante que apresentou a proposta de menor preço ou maior percentual desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela, conforme o critério de julgamento adotado.

**§ 1º** Os lances serão ordenados pelo sistema e divulgados da seguinte forma:

I- ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; ou

II- ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

**Art. 77** No modo de disputa aberto, de que trata o inciso I do **caput** do art. 76, a etapa de envio de lances durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração desta etapa.

**§ 1º** A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o **caput**, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**§ 2º** Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no **caput** e no § 1º, a etapa será encerrada automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no § 1º do art. 76.

**§ 3º** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.

**§ 4º** Após o reinício previsto no § 3º, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

**§ 5º** Encerrada a etapa de que trata o § 4º, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no § 2º do art. 75.

**Art. 78** No modo de disputa aberto e fechado, de que trata o inciso II do **caput** do art. 76, a etapa de envio de lances terá duração de quinze minutos.

**§ 1º** Encerrado o prazo previsto no **caput**, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

**§ 2º** Após a etapa de que trata o § 1º, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo ou de maior percentual de desconto e os autores das ofertas subsequentes com valores ou percentuais até dez por cento superiores ou inferiores àquela, conforme o critério adotado, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**§ 3º** No procedimento de que trata o § 2º, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

**§ 4º** Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o § 2º, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo, observado o disposto no § 3º.

**§ 5º** Encerrados os prazos estabelecidos nos §§ 2º e 4º, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no § 2º do art. 75.

**Art.79** No modo de disputa fechado e aberto, de que trata o inciso III do **caput** do art. 76, somente serão classificados automaticamente pelo sistema, para a etapa da disputa aberta, na forma disposta nos art. 75 e 76, com a apresentação de lances, o licitante que apresentou a proposta de menor preço ou maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela, conforme o critério de julgamento adotado.

**§ 1º** Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no **caput**, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos, na forma disposta no art. 75.

**§ 2º** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.

**§ 3º** Após o reinício previsto no § 2º, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance.

§ 4º Encerrada a etapa de que trata o § 3º, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no § 2º do art. 75.

#### **Subseção X**

##### **Desconexão Do Sistema Na Etapa De Lances**

**Art. 80** Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**Art. 81** Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a trinta minutos para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

#### **Subseção XI**

##### **Saneamento de falhas cometidas pelos licitantes no processo de contratação**

**Art. 82** Durante as fases de julgamento das propostas e/ou habilitação, o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, conforme o caso, deverá sanear erros ou falhas, mediante decisão fundamentada registrada em ata e acessível aos licitantes.

§ 1º O edital deverá prever a possibilidade de inclusão de novo documento comprobatório de condição já atendida pelo licitante no momento da apresentação dos documentos ou da proposta, conforme o caso, que não tenha sido juntado, oportunamente, com os demais documentos de habilitação e/ou com a proposta, por equívoco ou falha.

§ 2º Em atenção ao princípio da celeridade, o saneamento ocorrerá, preferencialmente, na própria sessão.

§ 3º Não sendo possível o saneamento na própria sessão, será concedido o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para que o licitante apresente o documento necessário ao saneamento, admitido o envio eletrônico.

### **CAPÍTULO IV**

#### **SEÇÃO I**

##### **Contratações diretas**

#### **Subseção I**

##### **Dispensa de licitação prevista art. 75, incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133/21**

**Art. 83** Fica regulamentada a aplicação das hipóteses de Dispensa de Licitação, em Razão do Valor, previstas no art. 75, incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de Licitações e Contratos Administrativos.

**Art. 84** Além das definições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para os fins de aplicação deste Decreto, considera-se:

I – Administração: Município de Tibagi-PR;

II - Diário oficial: diário oficial do Município de Tibagi-PR;

III - Sítio eletrônico oficial: portal oficial do Município Tibagi-PR na internet, disponível no endereço eletrônico: <https://tibagi.pr.gov.br>

IV – Unidade gestora: entidade dotada de personalidade jurídica responsável por administrar dotações orçamentárias e financeiras;

V – Exercício financeiro: período no qual é realizada a execução orçamentária e financeira e que coincide com o ano civil, iniciando-se em 1º de janeiro e terminando em 31 de dezembro;

VI – Contratações no mesmo ramo de atividade: a partição econômica do mercado, identificada pelo nível de subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE;

VII - Veículo automotor: todo veículo a motor de propulsão que circule por seus próprios meios, e que serve normalmente para o transporte viário de pessoas e coisas, tais como: motocicletas, automóveis, caminhonetes, ônibus, trator ou caminhões.

**Art. 85** Na instrução dos processos deverão ser adotados, no que couber, a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em especial os procedimentos previstos no art. 72 da respectiva Lei.

**Art. 86** Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, deverão ser observados:

I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro na unidade gestora, conforme definições previstas no art. 84 incisos IV e V.

II – o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade, conforme definição prevista no art. 84 inciso VI.

**Parágrafo único.** Não se aplica o disposto no caput deste artigo nos serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade da Administração, incluído o fornecimento de peças, às contratações de valores até o limite previsto no art. 75 § 7º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, considerando as devidas atualizações de valores nos termos do art. 182 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Art. 87** A elaboração dos ETP's – estudos técnicos preliminares e análise de riscos será facultativa, a depender do objeto, nas dispensas previstas nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Art. 88** A pesquisa de mercado será realizada conforme disposições dos art. 23 § 4º e 72, II da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como em regulamento próprio.

**Parágrafo único.** Nas contratações cujo valor não extrapole os limites previstos no art. 95 § 2º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a estimativa de preços de que trata o caput poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

**Art. 89** As contratações referidas nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 serão precedidas de divulgação de aviso de dispensa em diário oficial e no sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 03 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido, quantidade, documentos de habilitação e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

**§ 1º** A sessão pública para abertura das propostas adicionais não poderá ocorrer no 3º. dia útil de publicidade, devendo ocorrer a partir do 4º dia útil posterior a divulgação, em horário previsto no aviso de dispensa.

**§ 2º** A publicidade do aviso de dispensa, nos termos do caput, a emissão de parecer jurídico e os documentos de habilitação poderão ser dispensados nas contratações cujo valor não extrapole os limites previstos no art. 95 § 2º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**§ 3º** Nas hipóteses em que seja suscitada dúvida a respeito da legalidade da dispensa de licitação, o procedimento deve passar por análise jurídica.

**Art. 90** Após definido o vencedor, o ato que autoriza a contratação direta em razão do valor nos termos do artigo 75, incisos I e II da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, deverá ser divulgado no diário oficial e mantido a disposição do público no sítio eletrônico oficial, em até dez (10) dias úteis após a data de sua assinatura.

**Parágrafo único.** O extrato do contrato ou seu substituto, na forma prevista no art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, deverá ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial, no prazo estabelecido no *caput* deste artigo.

**Art. 91** A dispensa de licitação referente aos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 deverá ser utilizada, preferencialmente, de forma eletrônica, independente da origem dos recursos, observando o teor da Instrução Normativa 67/2021 SEGES/ME ou outra que vier substituí-la.

**Art. 92** É competente para autorizar as dispensas de licitação dos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o Prefeito Municipal, admitida a delegação para Secretários Municipais.

**Art. 93** As dispensas de licitação dos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 deverão ser feitas preferencialmente de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inciso I do art. 48 da Lei Complementar 123 de 2006, naquilo que couber.

**Parágrafo único.** Nas contratações previstas no caput, poderá ser estabelecida a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente.

**Art. 94** O sistema de registro de preços poderá ser utilizado nas dispensas de licitação dos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, mesmo nos casos em que não haja outros órgãos participantes.

**Art. 95** A ata de registro de preços oriunda de dispensas de licitação dos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, terá prazo de validade de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, desde que demonstrado o interesse da Administração, bem como, a vantajosidade dos preços registrados.

**Parágrafo único.** No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, acrescido de eventual aditivo quantitativo realizado no primeiro ano de vigência da ata, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

**Art. 96** Ficam autorizadas alterações unilaterais qualitativas e quantitativas nos contratos e atas de registro de preços oriundos de dispensas de licitação dos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, desde que observado os requisitos dispostos no art. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Parágrafo único.** Além de respeitar os limites de acréscimos de 25% (vinte e cinco por cento) e 50% (cinquenta por cento) previstas no art. 125 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, as alterações unilaterais deverão observar os limites das dispensas, fixadas nos termos do art. 86 deste regulamento, exceto demanda decorrente de fato superveniente, devidamente motivada e aprovada pela Autoridade Máxima e que não esteja contemplada no Plano de Contratações Anual, caso tenha sido elaborado.



**Art. 97** Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos, oriundos de dispensas de licitação dos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Art. 98** Deverá ser indicada de forma expressa, no aviso ou instrumento de contratação direta, a legislação que está sendo adotada.

### Subseção II

#### Pequenas compras ou serviços de pronto pagamento cujo valor não extrapole o limite previsto no art. 95, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/21

**Art. 99** Esta subseção regulamenta, no âmbito do Município de Tibagi-PR, a realização de pequenas compras ou prestação de serviços de pronto pagamento, cujo valor não extrapole o limite previsto no art. 95, § 2º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Art. 100** Serão consideradas para aplicação do Art. 99, as despesas que não possam subordinar-se ao procedimento normal de licitação, dispensa ou inexigibilidade, devidamente justificadas, e dentro do limite previsto:

I – taxas, custas judiciais e extrajudiciais, emolumentos, reproduções de documentos, publicações diversas, emissão de certificado digital;

II – taxas de inscrições em cursos, palestras e eventos que tenham como objetivo a capacitação, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, de interesse público municipal;

III – taxas de inscrições de atletas em eventos esportivos, arbitragem e demais despesas relacionadas aos respectivos eventos;

IV – serviços gráficos, fotográficos, confecção de carimbos, confecção de chaves e pequenos serviços em geral;

V – inexistência ou insuficiência eventual do material almoxarifado ou do serviço, desde que plenamente justificado pelo representante do respectivo setor, o secretário da pasta, e desde que não exista nenhuma ata registrada ou contrato firmado para o fornecimento do objeto em questão;

VI - despesas decorrentes de manutenção emergencial de veículos;

VII - outras despesas urgentes ou inadiáveis, desde que justificada a inviabilidade da realização de procedimento licitatório ou dispensa de licitação, precedidas da autorização do secretário da pasta.

§ 1º - As despesas referidas no Art. 99 serão precedidas de ordem de empenho nas suas respectivas dotações orçamentárias.

§ 2º - Para efeitos deste artigo, entende-se por manutenção emergencial os casos nos quais não será possível continuar o deslocamento sem o conserto do defeito ocorrido em trânsito ou quando se tratar de item de segurança obrigatório do automóvel, danificado em viagem.

**Art. 101** O processo deverá ser instruído com o Documento de Formalização de Demanda, estimativa de preços quando couber, indicação de dotação orçamentária, nota fiscal e autorização da autoridade competente ou secretário da pasta.

**Parágrafo único.** O departamento requisitante deverá apresentar justificativas da imprevisibilidade e superveniência da contratação.

**Art. 102** A estimativa de preços poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, por meio de solicitação formal de cotações a potenciais fornecedores, podendo ser utilizado outros meios previstos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Art. 103** Fica dispensada na instrução do processo:

I - a publicidade do aviso de dispensa nos termos do § 3º do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

II - a elaboração de parecer jurídico, nos termos do § 5º do art. 53 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

III – documentação de habilitação, nos termos do inciso III do art. 70 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Art. 104** As pequenas compras ou prestação de serviços de pronto pagamento serão formalizadas em processos próprios e não serão incluídas na mesma sequência numérica das dispensas previstas no art. 75, I e II da Lei 14.133/21.

§ 1º Os processos de que trata o artigo serão formalizados na secretaria solicitante e encaminhados diretamente ao departamento financeiro;

§ 2º Os processos referentes às pequenas compras ou prestação de serviços de pronto pagamento deverão ser arquivados pelas secretaria solicitante para posterior prestação de contas.

## CAPÍTULO V Dos procedimentos auxiliares

### SEÇÃO I Procedimento auxiliar de manifestação de interesse

**Art. 105** Esta seção regulamenta o procedimento auxiliar de manifestação de interesse, conforme as disposições previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública do Município de Tibagi-PR.

**Art. 106** O procedimento de manifestação de interesse será utilizado antes do processo de contratação para obter, de qualquer interessado, pessoa física ou jurídica, levantamentos, investigações, estudos ou projetos de soluções que atendam às necessidades específicas da Administração Municipal ou contribuam com questões de relevância pública.

**§1º.** O procedimento de manifestação de interesse, conforme regra definida no edital de chamamento público, poderá ser restrito a startups, assim considerados os microempreendedores individuais, as microempresas e as empresas de pequeno porte, de natureza emergente e com grande potencial, que se dediquem à pesquisa, ao desenvolvimento e à implementação de novos produtos ou serviços baseados em soluções tecnológicas inovadoras que possam causar alto impacto, exigida, na seleção definitiva da inovação, validação prévia fundamentada em métricas objetivas, de modo a demonstrar o atendimento das necessidades municipais.

**§2º.** A abertura do PMI é facultativa para a Administração Pública.

**§3º.** O PMI poderá ser utilizado pela Administração Pública para a complementação, revisão ou atualização de estudos ou projetos previamente elaborados ou em andamento.

**§4º.** Os estudos, as investigações, os levantamentos e os projetos vinculados à contratação e de utilidade para a licitação, realizados pela Administração ou com a sua autorização, estarão à disposição dos interessados, e o vencedor da licitação deverá ressarcir os dispêndios correspondentes, conforme especificado no edital.

**Art. 107** O procedimento de manifestação de interesse conterá as seguintes fases:

**I** – a abertura, com a publicação do edital de chamamento público no sítio eletrônico oficial do Município e o extrato no Diário Oficial Eletrônico, sendo facultada à Administração Municipal a publicação em outros meios.

**II** – o credenciamento, com a entrega da manifestação de interesse pelos interessados;

**III** – a autorização para o início dos estudos;

**IV** – a avaliação, a seleção e a aprovação dos estudos, conforme critérios estabelecidos no edital e no termo de referência.

**Art. 108** A Administração Pública deverá instituir comissão especial formada por no mínimo 3 (três) servidores públicos, podendo valer-se do auxílio de consultores externos ou empresas especializadas, para conduzir o processo de avaliação e seleção dos estudos obtidos por meio de PMI.

**Art. 109** O termo de referência e o edital conterão, em cada caso, além de outros requisitos que venham a ser definidos pelo setor responsável:

**I** - descrição do objeto e o detalhamento do interesse público pretendido com a realização dos estudos;

**II** - delimitação do escopo dos estudos, sendo que, no caso de um serviço que possibilite a resolução do problema por meio de alternativas inovadoras, será possível a indicação restrita do problema que se busca resolver com a parceria, deixando à iniciativa privada a possibilidade de sugerir diferentes meios para sua solução;

**III** - definição de critérios para a qualificação e seleção dos autorizados a realizar os estudos;

**IV** - prazo e forma de apresentação do requerimento de autorização para realização dos estudos;

**V** - prazo para análise e eventual formalização de autorização para realização dos estudos;

**VI** - prazo para a apresentação dos estudos, estabelecidos no cronograma de execução, compatível com a complexidade e abrangência das atividades a serem desenvolvidas, contado da data de publicação da autorização, podendo ser estabelecidos prazos intermediários;

**VII** - valor nominal máximo para eventual ressarcimento, ou os critérios para a sua fixação;

**VIII** - informações disponíveis necessárias à realização de projetos, levantamentos, investigações e estudos, quando houver.

**Art. 110** O edital de chamamento indicará os critérios que serão utilizados para a avaliação dos estudos, podendo considerar:

**I** - a consistência e a coerência das informações que subsidiaram sua realização;

**II** - a adoção das melhores técnicas de elaboração, segundo normas e procedimentos;

**III** - a utilização de equipamentos e processos recomendados pela tecnologia mais avançada aplicada ao setor;

**IV** - a compatibilidade com a legislação em vigor e a observância às normas técnicas, regulatórias e ambientais vigentes;

**V** - o impacto socioeconômico da proposta, inclusive quanto aos serviços públicos associados;

**VI** - a comparação de custo-benefício da proposta em face de outras alternativas viáveis para o empreendimento;

**VII** - o menor valor de ressarcimento proposto entre os autorizados;

**VIII** - quaisquer outros que se mostrem justificáveis para a avaliação e a seleção dos estudos, conforme seu objeto.

**Parágrafo único.** Caso o procedimento seja composto por fases, o edital poderá prever critérios específicos de avaliação dos estudos para cada fase do procedimento.

**Art. 111** O edital do PMI poderá prever a possibilidade de autorização exclusiva a um ou a número reduzido de interessados, hipótese em que a seleção deverá anteceder a etapa de autorização para início dos estudos.

**Parágrafo único.** Na hipótese de autorização exclusiva a um único interessado, a seleção do autorizado deverá considerar os seguintes critérios, no mínimo:

**I** - a comprovação de expertise no objeto proposto para os estudos;

**II** - o plano de trabalho para o desenvolvimento dos estudos;

**III** - a demonstração preliminar da viabilidade econômica, jurídica e técnica do projeto;

**IV** - a apresentação de avaliações preliminares sobre o projeto proposto que justifique a exclusividade da autorização.

**Art. 112** O requerimento de autorização para apresentação de projetos, levantamentos, investigações e estudos por pessoas físicas ou jurídicas de direito privado deverá ser endereçado à Secretaria Municipal de Administração, protocolado no prazo e com todos os documentos exigidos no edital de chamamento público, o qual deverá:

I - ser protocolado com a devida demonstração da atuação na área de domínio do projeto e de possuir equipe técnica, com a formação necessária para o desenvolvimento de todas as etapas dos estudos técnicos, nos termos exigidos pelo edital e seus anexos;

II - conter o cronograma de realização dos estudos técnicos, com as datas de início e término de cada uma das etapas, em obediência ao prazo máximo fixado no edital e anexos;

III - apresentar o valor do ressarcimento pretendido, acompanhado de planilha orçamentária com a discriminação dos custos.

**Art. 113** Os direitos relativos à propriedade intelectual sobre os estudos apresentados no PMI, salvo disposição em contrário prevista no instrumento convocatório, serão cedidos pelo interessado, podendo ser utilizados incondicionalmente pela Administração Pública.

**Art. 114** A Administração deverá autorizar o interessado a elaborar os estudos objeto do edital.

**§1º.** É condição para emissão do ato de autorização o atendimento de todas as exigências previstas no edital.

**§2º.** O ato de autorização pressuporá a aferição da idoneidade, da regularidade jurídica e qualificação técnica do interessado, mediante documentação atualizada e hábil, nos termos definidos no edital de chamamento público.

**§3º.** O ato de autorização será pessoal e intransferível.

**§4º.** O termo de autorização será expedido e publicado, ocasião em que passará a contar o prazo para a apresentação dos estudos previstos no edital.

**§5º.** Da decisão de não autorização caberá recurso administrativo direcionado ao Secretário Municipal de Administração, que deverá julgá-lo no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de interposição.

**§6º.** O prazo para interposição do recurso é de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação, que se realizará mediante ciência nos autos do processo administrativo ou da publicação no Diário Oficial.

**Art. 115** Fica permitido ao destinatário da autorização contratar pessoas físicas e jurídicas para a elaboração dos estudos.

**Parágrafo único.** A contratação de estudos por parte do destinatário da autorização o mantém responsável, perante o Município, pelo atendimento dos prazos fixados no respectivo termo, bem como pela qualidade e veracidade dos estudos apresentados, mantidas inalteradas as condições de ressarcimento constantes do requerimento de autorização.

**Art. 116** A realização, pela iniciativa privada, de estudos, investigações, levantamentos e projetos em decorrência do procedimento de manifestação de interesse previsto neste decreto:

I - não atribuirá ao destinatário o direito de preferência no processo licitatório;

II - não obrigará o poder público a realizar licitação;

III - não implicará, por si só, direito a ressarcimento de valores envolvidos em sua elaboração;

IV - será remunerada somente pelo vencedor da licitação, vedada, em qualquer hipótese, a cobrança de valores do poder público.

V - a autorização para elaboração dos estudos não implica, em hipótese alguma, corresponsabilidade do Município perante terceiros pelos atos praticados pelo destinatário autorizado.

**Parágrafo único.** O proponente poderá, a qualquer tempo, desistir de apresentar os trabalhos, mediante pedido endereçado à Secretaria Municipal de Administração, assegurado o ressarcimento na hipótese de aproveitamento dos trabalhos, na proporção do que for utilizado.

**Art. 117** A avaliação e a seleção dos trabalhos serão realizadas em conformidade com os critérios definidos no edital de chamamento público.

**§1º.** Na fase de seleção, os estudos apresentados poderão ser:

I - integralmente aproveitados, de forma que o autorizado fará jus a possível ressarcimento, observado o disposto no edital de Chamamento Público;

II - parcialmente aproveitados, hipótese em que o valor do possível ressarcimento será apurado apenas em relação às informações efetivamente utilizadas em eventual processo de contratação; ou

III - totalmente rejeitados, hipótese em que, ainda que haja licitação do objeto, não haverá ressarcimento ou qualquer forma de indenização devida ao responsável pelos trabalhos.

**§2º.** Para aceitação dos produtos e serviços do Procedimento de Manifestação de Interesse (PMI), a comissão especial deverá elaborar parecer fundamentado com a demonstração de que o produto ou serviço entregue é adequado e suficiente à compreensão do objeto, de que as premissas adotadas são compatíveis com as reais necessidades do órgão e de que a metodologia proposta é a que propicia maior economia e vantagem entre as demais possíveis.

**§3º.** A comissão especial de contratação realizará a seleção dos trabalhos e aprovará os valores para possível ressarcimento, publicando o resultado da referida seleção no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial.

**§4º.** Do resultado da seleção e da apuração dos valores caberá recurso administrativo ao Secretário Municipal de Administração, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir de sua publicação, sendo intimados os demais interessados para apresentarem contrarrazões em igual prazo.

**§5º.** O recurso deverá ser decidido no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**Art.118** Após comunicados, os proponentes dos trabalhos não selecionados terão o prazo de 10 (dez) dias úteis para a retirada dos documentos apresentados em formato físico, eventualmente encaminhados, que serão descartados após o referido prazo.

**Art. 119** O prazo estabelecido no edital para a entrega dos estudos poderá ser suspenso ou prorrogado, após análise do órgão ou entidade demandante:

I - de ofício, pela comissão especial de contratação, mediante motivação;  
II - a requerimento do interessado, mediante apresentação de justificativa pertinente e aceita pela comissão especial de contratação.

**Art. 120** A comissão especial poderá solicitar informações adicionais para retificar ou complementar os estudos, especificando prazo para apresentação das respostas.

**Art. 121** A Administração Pública, poderá, sem que disso decorra qualquer pretensão do autorizado:

I – revogar a autorização, em caso de interesse público devidamente justificado pela autoridade competente ou de desistência do autorizado;

II – cassar a autorização, em caso de descumprimento das condições do edital ou de determinações posteriores exaradas pela Administração Pública, podendo a autoridade competente pela condução do procedimento, a seu exclusivo critério, fixar prazo razoável para o saneamento das irregularidades;

III – anular a autorização, caso verificada ilegalidade no procedimento.

**Parágrafo único.** As hipóteses previstas nos incisos I, II e III não geram direito de ressarcimento dos valores envolvidos na elaboração dos estudos.

**Art. 122** No curso do prazo estabelecido para a elaboração dos estudos, ou após a sua entrega, a Administração Pública poderá convocar o autorizado para as reuniões, presenciais ou remotas, para contribuir ou solicitar as correções e as adequações que julgar pertinentes.

**Parágrafo único.** As reuniões de que trata o *caput* deverão ser registradas em ata e instruídas no respectivo processo administrativo.

**Art. 123** O edital de procedimento licitatório decorrente de estudos efetivamente aproveitados de PMI obrigatoriamente conterá cláusula que condicione a assinatura do contrato pelo vencedor da licitação ao ressarcimento dos valores relativos à elaboração de projetos, levantamentos, investigações e estudos efetivamente utilizados na licitação.

**§1º.** Caso haja aproveitamento parcial dos estudos pela Administração Pública, a decisão que os apreciar deverá indicar expressamente o seu percentual de aproveitamento, para fins de ressarcimento.

**§2º.** 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.

**Art. 124** Os casos omissos relativos aos procedimentos operacionais, serão dirimidos pela comissão especial de contratação.

## SEÇÃO II Da pré-qualificação

**Art. 125** Esta seção regulamenta o procedimento auxiliar de pré-qualificação, conforme as disposições previstas no artigo 80 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública do Município de Tibagi-PR.

**Art. 126** A pré-qualificação é um procedimento técnico-administrativo seletivo prévio à licitação ou contratação direta, convocado por meio de edital de chamamento público, destinado à análise das condições de habilitação, total ou parcial, dos interessados ou do objeto.

**Parágrafo único.** A pré-qualificação não gera direito à contratação futura.

**Art. 127** A Administração Municipal poderá promover a pré-qualificação destinada a selecionar previamente:

I - interessados que reúnam condições de habilitação para participar de futura licitação, contratação direta ou de licitação vinculada a programas de obras ou de serviços objetivamente definidos;

II - bens que atendam às exigências técnicas ou de qualidade estabelecidas pelo Município.

**§1º.** A pré-qualificação poderá ser:

I - subjetiva, quando destinada a identificar licitantes e contratantes que reúnam condições de habilitação para participar de futura licitação, contratação direta ou contratação vinculada a programas de obras ou de serviços objetivamente definidos;

II - objetiva, quando destinada a identificar bens que atendam às exigências técnicas ou de qualidade estabelecidas pela Administração, sendo considerado bem pré-qualificado, o produto específico, com marca e modelo aprovado no processo de pré-qualificação.

**III** - parcial, quando envolver parte dos requisitos técnicos ou de habilitação passíveis de serem exigidos nos termos da Lei federal nº. 14.133, de 2021, sendo os demais solicitados nos futuros procedimentos de licitação ou contratação direta;

**IV**- total, quando envolver a totalidade dos requisitos técnicos ou de habilitação passíveis de serem exigidos nos termos da Lei Federal nº. 14.133, de 2021, ficando os futuros procedimentos de licitação ou contratação direta limitados a exigirem atualizações, quando for o caso.

**§2º.** É permitida a realização de pré-qualificação dos tipos subjetiva e objetiva em um mesmo procedimento.

**§3º.** É permitido a um mesmo fornecedor participar de procedimentos de pré-qualificação de objetos distintos, simultaneamente, devendo o instrumento convocatório indicar situação em que haja limitação, mediante justificativa aprovada pela autoridade competente.

**§4º** A pré-qualificação de que trata o inciso I do *caput* deste artigo poderá ser efetuada por grupos ou segmentos de objetos a serem contratados, segundo as especialidades dos fornecedores.

**§5º.** A pré-qualificação poderá ser utilizada em vários certames.

**Art. 128** O procedimento de pré-qualificação ficará permanentemente aberto para a inscrição dos eventuais interessados, de modo que, o edital de pré-qualificação poderá ter validade indeterminada.

**Art. 129** O procedimento de pré-qualificação será conduzido por comissão de contratação, devidamente designada pela autoridade competente.

**Art. 130** Será fornecido certificado aos licitantes ou bens pré-qualificados, que serão disponibilizados e mantidos à disposição do público em campo específico no sítio eletrônico oficial do Município, cuja validade será:

**I** - de 1 (um) ano, no máximo, e poderá ser atualizada a qualquer tempo;

**II** - não superior ao prazo de validade dos documentos apresentados pelos interessados.

**Art. 131** As licitações e contratações diretas serão, sempre que possível, restritas aos licitantes ou bens pré-qualificados.

**§ 1º** Só poderá participar da licitação ou contratação direta restrita, os interessados que na data de apresentação das propostas estejam com certificado de pré-qualificação válido.

**§ 2º** No caso de realização de licitação ou contratação direta restrita, a Administração Pública poderá realizar convite por meio eletrônico a todos os pré-qualificados no respectivo segmento.

**§ 3º** O convite de que trata o § 2º deste artigo não exclui a obrigação de atendimento aos requisitos de publicidade do instrumento convocatório.

**§4º** Na licitação ou contratação direta restrita aos bens pré-qualificados, qualquer interessado poderá ofertar um produto pré-qualificado, independentemente de quem tenha solicitado a pré-qualificação daquele produto.

**Art. 132** A pré-qualificação de licitantes ou bens:

**I** - Não definirá o vencedor da licitação ou contratação direta;

**II** - Não atribuirá direito de preferência na contratação;

**III** - Não implicará em pagamento, nem mesmo ressarcimento de qualquer gasto para a realização da pré-qualificação, inclusive se solicitado amostras, testes, ensaios, provas de conceito.

**Art. 133** Poderá ser utilizada a pré-qualificação realizada por outros órgãos ou entidades, desde que as exigências sejam compatíveis com as fixadas pela Administração Municipal, com a devida publicidade do certificado nos termos do art. 130. acrescido com as informações do órgão responsável pela pré-qualificação e do número do processo.

**Parágrafo único.** A pré-qualificação poderá ser utilizada por todos os Órgãos e entidades municipais, independente de quem a tenha implementado.

**Art. 134** A publicidade do edital de pré-qualificação será realizada mediante:

**I** -divulgação e manutenção do inteiro teor do edital no sítio eletrônico oficial do Município;

**II** -publicação do aviso no Diário Oficial do Município; e

**III** - divulgação e manutenção do inteiro teor do edital no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

**Art. 135** A apresentação de documentos far-se-á nos termos do instrumento convocatório.

§ 1º. O prazo mínimo para apresentação de documentos e ou bens, contado da publicação do edital, deverá considerar a complexidade do objeto da pré-qualificação e terá como prazo mínimo:

I - 8 (oito) dias úteis, nos casos de pré-qualificação objetiva;

II - 10 (dez) dias úteis, nos casos de pré-qualificação subjetiva.

§ 2º. Nas hipóteses do § 2º do art. 127, prevalecerá o prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis.

**Art. 136** O exame dos documentos deverá ser feito no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, podendo a comissão de contratação determinar correção ou reapresentação de documentos, quando for o caso, com vistas à ampliação da competição.

**Art. 137** O edital de pré-qualificação observará as regras deste decreto e deverá dispor, pelo menos, sobre:

I - as especificações mínimas do objeto, as exigências para a pré-qualificação, fixadas em critérios claros, precisos e objetivos, e o devido prazo para aprovação.

II - publicado o edital de pré-qualificação, os interessados poderão optar por encaminhar seus produtos de marca própria ou de terceiros, para análise da Administração Municipal, durante a vigência do edital, que poderá permanecer por prazo indeterminado, até que as especificações dos produtos permaneçam atendendo às necessidades da Administração.

III - indicação da análise de amostras, testes, ensaios, provas de conceito, com detalhamento do procedimento, da devolução das amostras e efeitos do não recolhimento pelo interessado no prazo estipulado;

IV - procedimento e prazos para submissão e análise de pedidos de esclarecimento, impugnação e recursos;

V - rito da sessão pública;

VI - informação se as futuras licitações ou contratações diretas serão restritas aos pré-qualificados.

VII - definição dos documentos habilitatórios requeridos e, sempre que possível, a utilização daqueles disponíveis no sistema de cadastro de fornecedores, sendo permitida a substituição por certificado de registro cadastral nos termos de regulamento específico;

§ 1º. A Administração Municipal poderá admitir no edital a pré-qualificação, de ofício, bens que já tenham sido aprovados anteriormente pelo Município.

§ 2º. É facultado à comissão de contratação, em qualquer fase do procedimento, efetuar diligência destinada a esclarecer ou a complementar a sua instrução, bem como solicitar laudos e pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões.

§ 3º. Poderão ser utilizados na avaliação técnica, indicadores de experiência anterior, informações de outros órgãos públicos ou instituições privadas, além da análise de catálogos, amostras, prospectos, dentre outros.

**Art. 138** Caso os produtos pré-qualificados deixem de atender as necessidades da Administração, ou tornem-se obsoletos para a sua finalidade, esses serão descartados e deverá ser publicado um novo edital de pré-qualificação.

**Parágrafo único.** Se ocorrer a modificação no processo de fabricação ou nas características do bem aprovado, o responsável que propôs a pré-qualificação deverá informar ao órgão contratante que avaliará a mudança e adotará as providências necessárias.

**Art. 139** Caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contado a partir da data de intimação, ou da lavratura da ata, em face do ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessados.

**Art. 140** Será cancelada a pré-qualificação nas seguintes hipóteses, sem prejuízo das penalidades eventualmente aplicáveis:

I - ocorrência de fraude ou falsidade nas declarações ou provas documentais ou nas amostras apresentadas no processo de pré-qualificação;

II - ocorrência de discrepância relevante entre os resultados dos exames realizados nas amostras do bem avaliado e os obtidos com o uso e/ou em avaliações posteriores;

III - quando o bem aprovado deixar de atender a qualquer exigência técnica feita pelo Município no respectivo edital de pré-qualificação;

IV - quando o bem seja comprovadamente descontinuado;

V - quando presentes razões de interesse público, devidamente justificadas e comprovadas.

**Art. 141** O cadastro da pré-qualificação será anulado diante da comprovação da ocorrência de fraude ou falsidade nas declarações, documentos ou amostras apresentadas para cadastro, garantidos os direitos ao contraditório e ampla defesa.

**Art. 142** A Administração Municipal manterá cadastro dos fornecedores e bens pré-qualificados.

**Art. 143** Os casos omissos relativos aos procedimentos operacionais, serão dirimidos pela comissão de contratação.

## CAPÍTULO VI Do Credenciamento

**Art. 144** O credenciamento é um processo administrativo de chamamento público em que a Administração convoca interessados, pessoas físicas ou jurídicas, em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão para executar o objeto quando convocados, mediante o pagamento de valor previamente estabelecido pela Administração Municipal.

**§ 1º** O estabelecimento prévio do valor a ser pago pela Administração Municipal poderá, justificadamente, ser dispensado nos casos de mercados fluidos, nos quais a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabilize a seleção de interessado por meio de processo de licitação.

**§ 2º** O procedimento de credenciamento será conduzido por comissão especial formada por, no mínimo, 03 (três) membros, e designada pela autoridade competente.

**Art. 145** O aviso público do edital de credenciamento será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Portal de Licitação do Município e o extrato do edital no Diário Oficial Eletrônico de Tibagi.

**§ 1º** O prazo mínimo de publicação não poderá ser inferior a 15 (quinze) dias para o início do recebimento dos documentos para credenciamento, devendo ficar permanentemente aberto para participação de interessados.

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

**§ 3º** O prazo para credenciamento deverá ser reaberto, no mínimo, uma vez a cada 12 (doze) meses, para ingresso de novos interessados.

**Parágrafo único.** O credenciamento para serviços da área da saúde deverá ser reaberto com periodicidade não superior a 6 (seis) meses.

**Art. 146** O credenciamento poderá ser aplicado nas hipóteses do art. 79, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Parágrafo único.** Os procedimentos de credenciamento observarão as regras contidas no art. 79, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Art. 147** No processo de credenciamento, a depender do objeto, poderá haver a adoção de preços definidos em tabelas oficiais ou decretadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, após procedimento administrativo para a indicação dos valores.

**Art. 148** O credenciamento será precedido de edital de chamamento público e a instrução processual deverá conter, no mínimo, o seguinte:

- I** – Especificação do bem ou serviço solicitado;
- II** – Justificativa pormenorizada e consistente da necessidade do ajuste;
- III** – Pesquisa mercadológica, termo ou valor de referência, tabela oficial, orçamento ou planilhas de preços, conforme o caso;
- IV** – Detalhamento das condições do ajuste;
- V** – Indicação do gestor e seu suplente;
- VI** – Justificativa dos valores envolvidos;
- VII** – Parâmetros do ajuste, com a especificação de seu objeto, das obrigações recíprocas, dos prazos e valores, do cronograma de desembolso ou forma de pagamento, das condições de execução, dentre outros elementos;
- VIII** – Autorização para licitar ou dispensar, contendo a indicação de dotação orçamentária e declaração do ordenador de despesas, juntada pelo setor financeiro;
- IX** – Juntada do edital na fase preparatória;
- X** – indicação de comissão especial, a quem caberá a operacionalização do procedimento;
- XI** – Emissão de parecer jurídico por Procurador do Município;
- XII** – Publicação do resultado do procedimento na imprensa oficial, no site oficial do Município de Tibagi e no PNCP.

**Parágrafo único.** Na instrução processual deverá ser observado, no que couber, o disposto no art. 18, da Lei Federal n.º 14.133/2021, e outras condições previstas em normativas vigentes, no que couber.

**Art. 149** O Termo de Referência de chamamento público para credenciamento deverá ser elaborado considerando as peculiaridades da respectiva hipótese legal de cabimento, disciplinando, conforme o caso, sobre:

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

**Art. 150** Na elaboração do Edital para credenciamento, deverão ser atendidos os seguintes requisitos, dentre outros:

- I** – Explicação do objeto a ser contratado ou do projeto a ser executado;

**II** – Fixação de critérios e exigências mínimas à participação e habilitação dos interessados;

**III** – Indicação de tabela oficial de preços, conforme o caso, dos diversos serviços a serem prestados ou bens a serem fornecidos, dos critérios de reajustamento e das condições e prazos para o pagamento;

**IV** – Isonomia na execução do objeto, obedecidas as condições pré-determinadas;

**V** – Vedação expressa de pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela adotada;

**VI** – Estabelecimento das hipóteses de descredenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

**VII** – Possibilidade de rescisão do ajuste, pelo credenciado, a qualquer tempo, mediante notificação à Administração com a antecedência fixada no termo;

**VIII** – Previsão dos usuários denunciarem irregularidade na prestação dos serviços ou no faturamento.

**Art. 151** O edital deverá conter as exigências de habilitação, em conformidade com os artigos 62 a 70, da Lei Federal nº 14.133/2021, exigências específicas de qualificação técnica, regras da contratação, valores fixados para remuneração por categoria de atuação, quando couber, minuta de termo contratual ou instrumento equivalente.

**Art. 152** O edital deverá prever a vedação de participação de pessoas físicas ou jurídicas cumprindo sanção que as impeça de participar de licitações ou ser contratada pela Administração.

**Art. 153** O edital deverá prever que dos atos decorrentes do julgamento do credenciamento, caberá recurso ou pedido de reconsideração, nos termos dos artigos 165 a 168, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Art. 154** Decididos os recursos conforme avaliação do mérito pela autoridade competente e constatada a regularidade dos atos, o procedimento será homologado.

**Art. 155** Durante a vigência do credenciamento, os credenciados deverão manter todas as condições para a habilitação exigidas no edital e instrumento contratual, sob pena de descredenciamento.

**Art. 156** O credenciamento não gera a obrigação de contratação pela Administração, garantido o tratamento isonômico a todos os credenciados.

**Art. 157** As contratações deverão ser formalizadas por meio de instrumento de contrato, que poderá ser substituído por ordem de fornecimento, nota de empenho, ordem de serviço ou outro instrumento hábil, no caso de contratações de valor até os limites de dispensa, previstos nos incisos I ou II do caput do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso.

**§ 1º** O credenciado que deixar de cumprir as exigências deste Decreto, do edital de credenciamento e dos ajustes firmados com a Administração será descredenciado, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

**§ 2º** O credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento, mediante o envio de solicitação escrita à Administração.

**§ 3º** O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos já assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo, em casos de irregularidade na execução do serviço, a aplicação das sanções definidas na Lei Federal nº 14.133/2021.

**Art. 158** A extinção do credenciamento não gera automaticamente a rescisão do contrato em vigor.

**Art. 159** O credenciamento para contratação em mercados fluidos dar-se-á nas hipóteses em que haja, cumulativamente, os seguintes requisitos:

**I** – Flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação; e

**II** – Inviabilidade na seleção de agente por meio de processo de licitação.

**§ 1º** O procedimento para o credenciamento para a contratação em mercados fluidos poderá se dar na forma de mercado eletrônico público.

**§ 2º** No caso de contratação por meio de mercado eletrônico público, as exigências habilitatórias podem se restringir às indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

**§ 3º** O edital de credenciamento para a contratação em mercados fluidos deverá prever descontos mínimos sobre cotações de preço de mercado vigentes no momento da contratação.

**§ 4º** Para a busca do objeto a que se refere o caput deste artigo deverá ser provida, quando couber, solução tecnológica que permita a integração com sistemas gerenciadores e acesso via *web services* aos sistemas dos fornecedores.

**Art. 160** Os editais de convocação poderão ter vigência por prazo indeterminado, podendo os interessados que não ingressaram originalmente no banco de credenciados ingressar a qualquer tempo, observadas as condições de reabertura e redistribuição previstas no edital de credenciamento e suas eventuais alterações.

**Art. 161** O julgamento poderá ser realizado paulatinamente, observada a ordem de recebimento dos documentos entregues pelos interessados e nos termos definidos no edital.



**Art. 162** A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e respeitadas as diretrizes do art. 106 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

**Parágrafo único.** A fixação da vigência dos contratos decorrentes do credenciamento, quando couber, deverá levar em consideração o prazo efetivo para execução do objeto, disciplinado no edital.

**Art. 163** O órgão ou entidade contratante poderão, a qualquer tempo, alterar os termos e condições do credenciamento, desde que seja mantida a integridade do objeto credenciado.

**§ 1º** Na hipótese prevista no caput deste artigo, deverá ser juntada aos autos a anuência expressa dos credenciados sobre as alterações realizadas, sob pena de descredenciamento.

**§ 2º** Na hipótese de alteração de condição do credenciamento, a Administração deverá providenciar a publicação resumida do aditamento ao contrato, quando houver, pelos mesmos meios da publicação do edital de credenciamento.

**Art. 164** O edital deverá prever as demais condições necessárias à realização do credenciamento que não estejam estabelecidas neste Decreto.

## **CAPÍTULO VII**

### **Do sistema de registro de preços**

**Art. 165** Em âmbito municipal é permitida a adoção do sistema de registro de preços para prestação de serviços, inclusive de engenharia, obras, locação e aquisição de bens, mediante licitação nas modalidades pregão ou concorrência, sendo permitida ainda, a adoção deste sistema para as contratações diretas, nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação.

**Art. 166** Na licitação para registro de preços, não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, sob pena de desclassificação.

**Art. 167** Ficam autorizadas alterações qualitativas e quantitativas nas atas de registro de preços, desde que observado os requisitos dispostos no art. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021.

**Art. 168** A ata de registro de preços terá prazo de validade de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, desde que demonstrado o interesse da Administração Pública, bem como, a vantajosidade dos preços registrados.

**§ 1º** No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

**§ 2º** A renovação dos quantitativos registrados deverá respeitar o limite do quantitativo original, acrescido de eventual aditivo quantitativo realizado no primeiro ano de vigência da ata.

**§ 3º** Esgotados os quantitativos da ata de registro de preços antes do encerramento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada.

**Art. 169** Ficam autorizados reajustes, repactuações e revisões dos preços registrados.

**§ 1º** O reajuste será concedido de ofício e formalizado mediante apostila, de acordo com índice oficial indicado no instrumento convocatório, com interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, fixado na etapa preparatória.

**§ 2º** A repactuação deverá ser solicitada pelo signatário da ata de registro de preços, observando o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação, formalizada mediante apostila.

**§ 3º** A revisão de preços registrados poderá ser solicitada por ambas as partes e ocorrer a qualquer tempo durante a vigência da ata de registro de preços, visando restabelecer a relação econômico-financeira entre as partes, observando o disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei n.º 14.133/2021 e formalizada mediante aditivo.

**Art.170** O registro de preços nas contratações diretas poderá ser adotado mesmo nos casos em que não existam outros órgãos participantes.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Do procedimento de aplicação de sanções**

**Art. 171** Este capítulo regulamenta o procedimento de apuração de infrações e aplicação de sanções administrativas aos licitantes e contratados no Município de Tibagi - PR, nos termos dos artigos 155 a 163, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Art. 172** Ao licitante e contratado responsável pelas infrações administrativas dispostas no art. 155 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, serão aplicadas as seguintes sanções, observado o devido processo legal e assegurados o contraditório e a ampla defesa:

- I. Advertência;
- II. Multa;

- III. Impedimento de licitar e contratar;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**Parágrafo único.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do *caput* deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa compensatória.

**Art. 173** Na aplicação das sanções, a Administração Pública deverá observar:

- I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. As peculiaridades do caso concreto;
- III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. Os danos que dela provierem para a Administração, para o funcionamento dos serviços públicos ou para o interesse coletivo;
- V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável pela infração, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

## SEÇÃO I DAS PENALIDADES

### Subseção I Da Advertência

**Art. 174** A penalidade de advertência poderá ser aplicada no caso de inexecução parcial contratual injustificada, quando não se demonstrar a imposição de penalidade mais grave.

**§1º.** Caso o descumprimento contratual acarrete prejuízo significativo para a Administração e/ou que interfira diretamente na execução do objeto e comprometa prazos e/ou serviços é justificativa para imposição de penalidade mais gravosa.

**§2º.** Em caso de reincidência, deve-se aplicar penalidade mais grave.

**Art.175** A aplicação da sanção de advertência respeitará o contraditório e a ampla defesa.

**Parágrafo único.** A advertência será aplicada pelo fiscal de contrato ou da ata de registro de preços, cabendo recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ao Secretário Municipal da pasta, contados a partir da notificação da sanção, sem a necessidade de comissão especial para apuração de responsabilidade.

### Subseção II Da Multa

**Art.176** A penalidade de multa visa compensar todo e qualquer dano contratual, em decorrência das infrações administrativas previstas no artigo 155 da Lei 14.133/21.

**Parágrafo único.** Na aplicação de multa, caberá defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**Art.177** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à **multa moratória**, e corresponderá ao percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida, ou sobre o valor do empenho correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, até o limite de 30% (trinta por cento), salvo se outro prazo estiver previsto no instrumento convocatório da contratação.

**Parágrafo Único.** A aplicação de multa moratória não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

**Art. 178** A sanção de multa compensatória será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado.

**Art.179** As multas serão recebidas:

- I. O órgão poderá reter (descontar) os pagamentos devidos, inclusive pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado;
- II. O órgão emitirá Documento de Arrecadação Municipal (DAM) ou outro instrumento equivalente;
- III. Descontado do valor da garantia prestada;
- IV. Cobrado judicialmente.

**§1º.** Caso não exista pagamentos devidos pela Administração, o licitante ou contratado será notificado para proceder ao recolhimento do respectivo valor por intermédio de DAM ou instrumento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da confirmação do recebimento da respectiva notificação.

**§2º.** Esgotado o prazo de que trata o §1º deste artigo sem que haja o pagamento da multa aplicada e havendo garantia prestada na forma do art. 96 da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021, será a seguradora ou a fiadora notificada para proceder ao pagamento dos valores devidos ou, conforme o caso, será levantado o valor caucionado ou serão resgatados os títulos da dívida pública.

**Art.180** Somente será admitida a retenção de valores de parcela adimplida para pagamento de multa após o trânsito em julgado do processo administrativo, limitada ao valor da multa devida.

**Art.181** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**Art.182** Até o limite do 30º (trigésimo) dia de atraso, será analisada a justificativa apresentada pelo licitante ou contratado e avaliado se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la, conforme art. 137 e seguintes da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021.

**Art.183** Salvo quando houver dúvida jurídica específica, fica dispensada a elaboração de parecer jurídico nos processos que impliquem na aplicação de multa isolada ou combinada com a pena de advertência.

### **Subseção III** **Do Impedimento de Licitar e Contratar**

**Art.184** Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

**I** - dar causa à inexecução total do contrato:

Pena - impedimento pelo período de até 03 (três) anos.

**II** - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo:

Pena - impedimento pelo período de até 03 (três) anos.

**III** - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

Pena - impedimento pelo período de até 02 (dois) anos.

**IV** - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

Pena - impedimento pelo período de até 01 (um) ano.

**V** - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:

Pena - impedimento pelo período de até 01 (um) ano.

**VI** - deixar de entregar a documentação exigida para o certame:

Pena - impedimento pelo período de até 01 (um) ano.

**§1º.** Considera-se dar causa à inexecução o ato ou omissão que decorra de negligência, imprudência ou imperícia, seja total ou parcial.

**§2º.** Considera-se não manter a proposta:

**a)** a ausência do envio da proposta;

**b)** o pedido de desclassificação da proposta, quando encerrada a fase competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento e decorrente de caso fortuito ou força maior;

**c)** a recusa do detalhamento ou esclarecimentos, quando exigido.

**§3º.** Considera-se não celebrar o contrato quando a empresa desiste de formalizar o contrato ou aditivo.

**§4º.** Considera-se retardar a execução do objeto a ação ou omissão que prejudique o bom andamento do certame, evidencie tentativa de indução a erro no julgamento ou atrase a assinatura do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

**§5º.** As sanções administrativas dispostas nos incisos II, III, IV, V e VI poderão sofrer majoração, a partir da análise do caso concreto e mediante despacho fundamentado da autoridade competente, respeitando o prazo máximo de 3 (três) anos.

**§6º.** A aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

### **Subseção IV** **Da Declaração de Inidoneidade**

**Art.185** Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

**I** - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato:

Pena – até 06 (seis) anos.

**II** - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza:

Pena – até 06 (seis) anos.

**III** - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação:

Pena – até 05 (cinco) anos.

**IV** - praticar ato lesivo previsto no 2013:

Pena – até 05 (cinco) anos.

**V**- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato:

Pena – até 05 (cinco) anos.

**§1º.** Considera-se fraude na execução contratual a prática de ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a Administração.

**§2º.** A prática de quaisquer atos dispostos nos artigos 337-E a 337-P do Código Penal implicará na declaração de inidoneidade, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

**§3º.** A penalidade prevista no *caput* deste artigo também poderá ser aplicada pelas infrações previstas no artigo anterior, pelos mesmos prazos, desde que justifique a imposição de sanção mais grave.

**§4º.**As penas dispostas nos incisos III, IV, V e VI poderão sofrer majoração, a partir da análise do caso concreto e mediante despacho fundamentado da autoridade competente, respeitando o prazo máximo de 6 (seis) anos.

**§5º.** A aplicação da declaração de inidoneidade impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

## SEÇÃO II DOS PROCEDIMENTOS

### Subseção I Do Procedimento Prévio

**Art. 186** O gestor do contrato ou o agente de contratação verificará se há indícios de infração contratual ou durante o procedimento licitatório, se a falta cometida gerou prejuízo à Administração, bem como a possível penalidade a ser aplicada, e deverá, antes de requerer a abertura de processo administrativo punitivo, notificar o fornecedor/contratado sobre o ocorrido, pedindo-lhe providências e justificativas, no intuito de sanar a falta, no prazo de 02 (dois) dias úteis.

**Art. 187** Caso sejam apresentadas justificativas ou de providências com objetivo de sanar as irregularidades noticiadas e sendo estas acatadas pelo gestor do contrato, pelo agente de contratação, o procedimento iniciado será arquivado com parecer técnico devidamente fundamentado.

**Art. 188** Mantendo-se inerte o licitante ou o contratado quanto às providências solicitadas no artigo anterior, sanado de forma parcial a falta ou sendo a justificativa apresentada rejeitada, o gestor do contrato, auxiliado pelo fiscal do contrato e áreas técnicas ou o agente de contratação, no que couber, emitirá parecer técnico indicando os motivos que justificam a instauração de processo para apurar os fatos narrados e fundamentar a aplicação das penalidades administrativas adequadas à infração, nos termos da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021.

**Art. 189** Ao solicitar a instauração de processo de apuração de responsabilidade, a autoridade competente (gestor de contrato ou agente de contratação) deverá relatar detalhadamente os fatos, com a indicação de todas as comunicações e cobranças efetuadas à empresa e/ou ao preposto (mensagens eletrônicas, telefonemas etc.) e as circunstâncias do ocorrido, a menção às respostas e providências adotadas pela contratada, assim como juntar todos os documentos comprobatórios do provável inadimplemento.

**§1º.** O relatório de que trata o *caput* deverá, sempre que possível, ser acompanhado dos seguintes documentos:

- I.** A identificação dos autos do processo licitatório;
- II.** O edital de licitação e seus anexos, do contrato ou de outro instrumento que confirme a relação com a licitante/contratada;
- III.** Os ofícios, e-mails e mensagens eletrônicas e a notificação à contratada acerca do descumprimento contratual, das cláusulas contratuais infringidas e da abertura de prazo para apresentação de defesa prévia ou recurso;
- IV.** Da nota de empenho e da confirmação de sua entrega à contratada quando o prazo para cumprimento da obrigação contar do seu recebimento;
- V.** Todas as manifestações expedidas pelo fiscal, gestor e secretaria responsável pelo acompanhamento;
- VI.** Dos eventuais pedidos de prorrogação de prazo solicitados pela contratada e dos respectivos despachos de deferimento ou de indeferimento dos pedidos formulados.

**§2º.** Todas as provas colhidas e produzidas, bem como todos os documentos considerados pertinentes deverão ser apresentados para a instrução do processo.

**Art. 190** A autoridade competente do processo administrativo punitivo será o (a) Secretário (a) de Administração e realizará, com base no relatório acima descrito, pela abertura de processo administrativo ou arquivamento da comunicação.

## SEÇÃO III

### Do Processo Administrativo Punitivo

**Art. 191** O processo administrativo punitivo terá início após a avaliação de seu conteúdo pela autoridade competente, a qual após fazer o juízo de admissibilidade, nomeará a comissão especial.

**Art. 192** O Processo Administrativo Punitivo compreenderá as seguintes fases:

- I. Nomeação da Comissão Especial;
- II. Notificação do fornecedor/contratado;
- III. Apresentação de defesa;
- IV. Saneamento, parecer técnico;
- V. Decisão acerca da aplicação da sanção;
- VI. Notificação do fornecedor/contratado sobre a decisão;
- VII. Apresentação de eventual recurso;
- VIII. Análise do recurso e decisão administrativa final.

**Art. 193** Constatada a possibilidade de aplicação das sanções, o processo administrativo punitivo deverá ser conduzido por comissão composta de 3 (três) ou mais servidores preferencialmente estáveis, para exercer as funções de presidente e o(s) demais membro(s).

**§1º.** A comissão especial será composta por servidores nomeados, conforme estabelecido em portaria.

**§2º.** Na impossibilidade de atendimento à regra prevista no *caput* deste artigo, justificadamente a autoridade poderá nomear, servidores comissionados, para as funções de membros da comissão.

**§3º.** Ficam impedidos de atuar na comissão especial, servidores que sejam parentes consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, que sejam amigo íntimo do fornecedor pessoa física, ou em se tratando de pessoa jurídica, de qualquer dos sócios que compõe o quadro societário, de diretores e de funcionários.

**Art. 194** A comissão especial designada para cada processo, caso necessário, poderá solicitar, mediante ofício justificado, a colaboração de servidores dos demais órgãos da mesma Administração Pública, com conhecimento técnico sobre o tipo de objeto da contratação impugnada, para a devida instrução processual.

**Art. 195** Iniciado o processo administrativo punitivo, a comissão processante deverá notificar a licitante ou contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data do recebimento, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretende produzir.

**§1º.** A notificação conterá as informações necessárias para a apresentação da defesa.

**§2º.** A notificação será enviada, observando-se a seguinte ordem de preferência:

- I. A notificação será enviada no endereço eletrônico do preposto nomeado pelo fornecedor, com comprovante de recebimento de até 2 (dois) dias úteis; ou,
- II. O envio será promovido pelo correio, com aviso de recebimento, ou;
- III. A notificação será entregue ao fornecedor mediante recibo, ou;
- IV. A notificação será publicada no Diário Oficial, quando começará a contar o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa prévia.

**§3º.** A defesa apresentada, e até mesmo a sua ausência, deverá ser certificada e anexada ao processo administrativo.

**§4º.** A empresa prestadora de garantia contratual deverá ser notificada da abertura do processo administrativo sancionador, bem como da possibilidade de ser acionada em eventual aplicação de penalidade de multa.

**§5º.** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, meramente protelatórias ou intempestivas.

**§6º.** A Comissão Especial deverá responder quaisquer questionamentos formulados pelo licitante ou contratado.

**Art. 196** Ao final da instrução deverá ser emitido relatório conclusivo, devidamente motivado, sugerindo a sanção pertinente ou o arquivamento do feito.

**§1º.** O relatório deverá conter, no mínimo:

- I. A apresentação dos fatos;
- II. As irregularidades e/ou ilegalidades cometidas pela licitante ou contratada;
- III. O enquadramento legal da ocorrência e das sanções sugeridas;
- IV. A análise das situações previstas no art. 3º desta norma, das diligências, das provas juntadas e da manifestação da licitante ou contratada.
- V. O valor em percentual (%) e em pecúnia (\$), assim como a memória de cálculo, em caso de penalidade de multa;

**§2º.** O relatório de que trata o *caput* poderá propor a absolvição por insuficiência de provas quanto à autoria e ou materialidade.

**Art. 197** O Processo Administrativo Punitivo, com o respectivo julgamento e/ou proposta de sanções, deverá ser concluído em até 60 (sessenta) dias úteis observando as condições previstas neste Decreto, respeitados os princípios da ampla defesa, do contraditório, da razoabilidade e da proporcionalidade.

**Parágrafo único.** O prazo previsto no *caput*, poderá ser prorrogado pelo tempo necessário para o término, caso justificadamente solicitado pela comissão especial e a sua concessão não importa em anulação do processo.

#### SEÇÃO IV Da Aplicação de Sanção e do Recurso

**Art. 198** Após todos os atos necessários à instrução processual afim de elucidar os fatos, a comissão especial deverá proferir sua decisão, através de parecer técnico conclusivo, de caráter opinativo, sobre a aplicação da penalidade, bem como a indicação da sanção que compreender cabível, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

**§1º.** O licitante ou contratado será informado da decisão de que trata o *caput* por ofício, o qual será enviado conforme estabelecido no § 2º do art. 185, abrindo-se prazo para apresentação de recurso ou pedido de reconsideração.

**§2º.** O relatório de que trata o *caput* poderá conter sugestões sobre medidas que podem ser adotadas pela Administração Pública Municipal, objetivando evitar a repetição de fatos ou irregularidades semelhantes aos apurados no processo administrativo punitivo.

**§3º.** Havendo divergência entre os integrantes da comissão especial quanto ao parecer técnico conclusivo, o integrante discordante apresentará relatório separado, com o voto divergente.

**§4º.** Tratando-se da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, a comissão fundamentará seu entendimento e encaminhará o processo para manifestação jurídica e posteriormente para autoridade máxima do órgão competente, que:

- I. Decidirá entre o acolhimento da defesa do fornecedor ou a aplicação da sanção;
- II. Notificará o fornecedor da decisão;
- III. Publicará o extrato da decisão no Diário Oficial.

**Art. 199** Finalizado o parecer técnico conclusivo, na hipótese de declaração de inidoneidade, o processo será encaminhado para análise e parecer jurídico, para manifestação acerca da legalidade do procedimento, que deverá ser expedido no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

**Parágrafo único.** O parecer jurídico, nos termos constantes no *caput* limitar-se-á:

- I. A verificação da legitimidade ativa e passiva;
- II. A regularidade do procedimento;
- III. A adequação da penalidade, quando recomendada, e a sua capacidade de produzir os seus efeitos, evitando meras formalidades ou imposições inútuas;

**Art. 200** Após a análise a que se refere ao artigo anterior, a assessoria jurídica deverá:

- I. Opinar quanto ao rito do processo administrativo e o parecer técnico conclusivo da comissão especial, em consonância com os fatos narrados e observada a legalidade e a aplicação da respectiva penalidade de forma adequada.

**Art. 201** Após expedido o parecer técnico conclusivo, a comissão especial deverá encaminhar o processo administrativo punitivo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, à autoridade competente para emitir a sua decisão.

**Art. 202** A autoridade competente deverá proferir sua decisão, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento do parecer técnico conclusivo, podendo acolher no todo, parcialmente, ou recusar as razões expostas no relatório final, devendo expedir a sua decisão definitiva devidamente fundamentada.

**Art. 203** Da decisão que aplicar as penalidades de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**§1º.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar a decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**§2º.** O não conhecimento do recurso não impede a Administração de rever de ofício o ato ilegal passível de anulação, desde que não ocorrida preclusão administrativa.

**Art. 204** Da decisão que aplicar a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração a ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data do recebimento da intimação.

**Art. 205** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final.

**Art. 206** O pedido de reconsideração será decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**Art. 207** Na hipótese de apresentação de recurso ou pedido de reconsideração, o procedimento deverá ser encaminhado à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida para nova análise, seguido de decisão final pela autoridade máxima (Prefeito Municipal).

**Art. 208** O licitante ou contratado deve ser intimado da decisão final em até 5 (cinco) dias úteis, e o envio será realizado conforme estabelecido no § 2º do art. 185 desta norma.

**Parágrafo único.** No caso da aplicação da penalidade de multa, sua cobrança deverá ser feita em conjunto com a intimação, constando nela os dados necessários para o devido pagamento.

**Art. 209** A Administração deverá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da aplicação da sanção da qual não caiba mais recurso, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS); no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e no Tribunal de Contas do Estado.

#### **SEÇÃO V DAS CIRCUNSTÂNCIAS ATENUANTES E AGRAVANTES**

**Art. 210** Serão circunstâncias atenuantes para aplicação das sanções previstas neste Decreto:

- I. A primariedade;
- II. Evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;
- III. Reparar o dano antes do julgamento;
- IV. Confessar a autoria da infração.

**Parágrafo único.** Considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já tenha sido reabilitado.

**Art. 211** Serão consideradas circunstâncias agravantes para aplicação das sanções previstas neste Decreto:

- I. A prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;
- II. O conluio entre fornecedores para a prática da infração;
- III. A apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;
- IV. A reincidência.

**§1º.** Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por infração anterior, inclusive aplicação de advertência.

**§2º.** Para efeitos de reincidência:

- I. Considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, se imposta a pena de declaração de inidoneidade de licitar e contratar;
- II. Não prevalece a condenação anterior, se entre a data da publicação da decisão definitiva dessa e a do cometimento da nova infração tiver decorrido prazo prescricional de cinco anos;
- III. Não se verifica, se tiver ocorrido a reabilitação em relação a infração anterior.

#### **SEÇÃO VI DO PARCELAMENTO**

**Art. 212** O débito resultante da aplicação de multas poderá ser parcelado, total ou parcialmente, mediante requerimento formal realizado pelo interessado à Administração.

**§1º.** A Administração poderá deferir ou indeferir o pedido ou, ainda, decidir pelo parcelamento do débito em número menor de parcelas pretendidas.

**§2º.** Para o requerimento, o interessado deverá recolher o valor correspondente a uma parcela, calculada pela divisão do valor do débito que pretende parcelar dividido pelo número de prestações pretendidas, sob pena de indeferimento sumário do pleito.

**§3º.** Até a decisão, o devedor deverá recolher as parcelas mensais, conforme estabelecido no parágrafo acima. O valor recolhido será descontado do montante devido.

**§4º.** O parcelamento não se aplica à parcela da multa e/ou da indenização a ser descontada do valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado ou da garantia prestada, se houver.

**Art. 213** A inadimplência no pagamento ensejará o cancelamento automático do parcelamento concedido, bem como a imediata exigibilidade do débito não quitado.

**Parágrafo único.** Considera-se inadimplência a falta de pagamento de 2 (duas) prestações, consecutivas ou não.

**Art. 214** Cancelado o parcelamento, apurar-se-á o saldo devedor, providenciando-se, conforme o caso, o encaminhamento do débito para o prosseguimento da cobrança ou da inscrição em dívida ativa.

#### **SEÇÃO VII DA REABILITAÇÃO, DA EXTINÇÃO E DA PRESCRIÇÃO**

**Art. 215** É admitida a reabilitação do penalizado, exigidos, cumulativamente:

- I. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II. Pagamento da multa;

III. Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

**Parágrafo único.** Reabilitado o licitante ou o contratado, a Administração Pública solicitará a exclusão das penalidades dos cadastros.

**Art. 216** A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do *caput* do art. 155 da Lei 14.133/21 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

**Art. 217** A extinção do contrato por ato unilateral da Administração Pública poderá ocorrer, sem prejuízo das sanções previstas neste Decreto, observados os procedimentos e assegurados o contraditório e a ampla defesa:

I. Antes da abertura do processo de apuração de responsabilidade;

II. Em caráter incidental, no curso de apuração de responsabilidade; e

III. Quando do julgamento de apuração de responsabilidade.

**Art. 218** A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I. Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o *caput* deste artigo;

II. Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III. Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

**§1º.** O marco inicial da contagem da prescrição será a data da prática do ato ou, no caso de infração permanente ou continuada, do dia em que tiver cessado.

**§2º.** A prescrição intercorrente não se aplica no âmbito do processo administrativo punitivo, enquanto não sobrevier norma legal admitindo-a.

**Art. 219** Os casos omissos decorrentes da aplicação deste Decreto serão dirimidos pela Administração Pública Municipal, que poderá expedir normas complementares, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais.

**Art. 220** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Decreto, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á do vencimento.

## CAPÍTULO VIX

### Vigência

**Art. 221** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Parágrafo único.** Permanecem regidos pela legislação anterior todos os procedimentos administrativos autuados ou registrados sob a égide da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e da Lei nº 10.520, de 17 de junho de 2001, incluindo contratações e eventuais renovações ou prorrogações de vigências respectivas

**Art. 222** O Município de Tibagi-PR poderá editar normas complementares ao disposto neste regulamento e disponibilizar informações adicionais em meio eletrônico.

**Art. 223** Ficam revogados os Decretos nº 876 de 2023 e nº 1.189 de 2024.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de abril de 2024.

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
PREFEITO MUNICIPAL

**KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



**DECRETO N° 1225.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o artigo 66 da Lei Orgânica do Município, combinado com a Lei nº 3.105/2024 e, considerando o contido no Memorando nº 077/2024/SMT,

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Ficam designados os cidadãos abaixo relacionados para comporem o CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO - COMUTTI:

<b>CONSELHEIROS - SOCIEDADE CIVIL – 2 ANOS DE MANDATO</b>	
<b>REPRESENTAÇÃO</b>	<b>MEMBROS</b>
HOTELARIA	Titular: Kátia Vanely de Geus Kozlowski
	Suplente: Fábio Schena Rodrigues
OPERADORAS DE TURISMO	Titular: Pedro Ubaldo
	Suplente: Danilo Barreto
EMPRESÁRIOS GASTRONOMIA	Titular: João Israel da Rocha
	Suplente: Tania Mara Mendes
COMUNIDADE ARTESÃ	Titular: Eliane Aparecida dos Santos Costa
	Suplente: Hilda Maria Ribeiro
ASSOCIAÇÃO COMERCIAL EMPRESARIAL E TURÍSTICA DE TIBAGI (ACETT)	Titular: Paolo Rogério de Nanuzi e Pavesi
	Suplente: Alexander Vonn Fritz

<b>CONSELHEIROS – GOVERNAMENTAL – 2 ANOS DE MANDATO</b>	
<b>REPRESENTAÇÃO</b>	<b>MEMBROS</b>
Secretaria de Turismo	Titular: Maurício Martins Pereira
	Suplente: Simone Gonçalves Rodrigues
Secretaria de Meio Ambiente	Titular: Orlando Pedroso Gomes Junior
	Suplente: John Guillian Martins da Silva
Secretaria de Educação e Cultura	Titular: Brenda Hellen Betim Prestes
	Suplente: Cleverson de Almeida Assunção
Secretaria de Transportes	Titular: Adriano João Maria Sleutjes
	Suplente: Carlos Eduardo Carneiro
CÂMARA DE VEREADORES	Titular: Giuliana de Moura Silva
	Suplente: Eduardo Torres

<b>PRESIDENTE, VICE-PRESIDENTE E SECRETÁRIO – 2 ANOS MANDATO</b>	
<b>REPRESENTAÇÃO</b>	<b>MEMBRO</b>
Presidente	Giuliana de Moura Silva
Vice-Presidente	Paolo Rogério de Nanuzi e Pavesi
Secretário	Simone Gonçalves Rodrigues

§ 1º. Os serviços não serão remunerados, considerando-se relevantes prestados ao município.

§ 2º. O mandato do Conselho será de 2 (dois) anos.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de abril de 2024.

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
Prefeito Municipal

**DECRETO N° 1226.**

**SÚMULA:** Dispõe sobre a aprovação da Política de Educação Integral em Tempo Integral no Município de Tibagi

O Prefeito do Município de Tibagi, Estado do Paraná, usando de suas atribuições legais, e considerando a necessidade de aprovação de uma Política para ampliação da educação integral em tempo integral na rede municipal de ensino,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Este Decreto dispõe sobre a aprovação e implantação da Política de Educação Integral em Tempo Integral no Município de Tibagi.

**Art. 2º** Fica aprovado o documento elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, em anexo, denominado de Política de Educação Integral em Tempo Integral, o qual foi devidamente aprovado, em reuniões específicas, pelo Conselho Municipal de Educação e pelo Conselho Municipal do Fundeb.

**Art. 3º** A administração municipal, através de todos os seus órgãos, deverá prestar toda a assistência necessária para o desenvolvimento do projeto de expansão da educação integral.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 12 de abril de 2024.

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
Prefeito Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**POLÍTICA PARA A EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL**

**I – INTRODUÇÃO**

Além da exigência estabelecida na Portaria nº 1.495, de 2 de agosto de 2023, do Ministério da Educação e demais normas emitidas a respeito, para que os municípios definam e submetam à apreciação de seus Conselhos Municipais de Educação a Política de Educação em Tempo Integral, houve o entendimento por este órgão educacional da necessidade de ser estabelecida uma política que estabeleça metas e condições para a implantação e aumento gradativo da oferta da educação em tempo integral na rede municipal de ensino.

Organizado o Grupo de Trabalho para este objetivo e após ouvidos todos os demais órgãos da educação e do Poder Executivo, foi concluído este trabalho a fim de ser enviado ao Conselho Municipal de Educação e ao Conselho Municipal do Fundeb para devida apreciação e aprovação.

**II - DIAGNÓSTICO DAS MATRÍCULAS NA EDUCAÇÃO INTEGRAL**

O Município tem 2.240 alunos matriculados neste ano de 2024 na rede municipal de ensino, sendo 821 alunos na educação infantil e 1419 alunos no ensino fundamental do 1º ao 5º ano. Ressalte-se que no Paraná a organização e responsabilidade para a educação básica ficou dividida entre o Estado e os municípios da seguinte forma:

- Os municípios ficaram responsáveis pela educação infantil e os cinco primeiros anos do ensino fundamental I, 1º ao 5º ano.
- O Estado ficou responsável pelo ensino fundamental II, 6º ao 9º ano, e ensino médio.

Do total de alunos da rede municipal matriculados em 2024, 79 alunos da educação infantil estão participando da educação integral e 27 alunos do ensino fundamental I estão matriculados em turno integral.

Estes números indicam que 1,06% dos alunos da rede municipal estão matriculados em turno integral, não atendendo ainda o que determina a META 6 do Plano Nacional de Educação.

### III - PROJEÇÃO DE AUMENTO NA OFERTA

Em relação à expansão da oferta da educação integral em período integral, independente de ter ou não atingido a Meta do PNE, o que deve acontecer de forma gradativa, o planejamento ora elaborado, estabelece que:

- a) Até o ano de 2025 as matrículas na educação integral devem atingir, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) do total de alunos matriculados na rede municipal de ensino, conforme estabelecido na META 6 do Plano Nacional de Educação;
- b) A partir do ano de 2026 o número de matrículas no ensino integral deve aumentar gradativamente, no mínimo, 10% (dez por cento) por ano, de modo que, em 2027, pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos alunos estejam frequentando o ensino integral;
- c) Como última meta, este município propõe que, a partir do ano de 2035, a educação integral em tempo integral abranja 100% (cem por cento) dos alunos da rede municipal de ensino.

### IV - PRIORIDADES NA EXPANSÃO

Como a implantação da educação integral é gradativa, faz-se necessário estabelecer uma ordem de prioridade para esta expansão das matrículas.

Na primeira fase da educação infantil, denominada de creche e que atende crianças de zero a três anos de idade, a implantação do ensino integral deve priorizar crianças em condições de risco social, as que apresentam alguma forma de deficiência ou transtorno, as que estão em situação de vulnerabilidade socioeconômica e as crianças cujos pai e mãe trabalham fora de casa.

Na segunda fase da educação infantil, denominada de pré-escola, destinada para crianças de quatro e cinco anos de idade, de matrícula obrigatória para crianças com quatro anos completos ou a completar até a data de 31 de março, o ensino em período integral deverá ser oferecido a todas as crianças, podendo o município oferecer o ensino em tempo parcial apenas em casos especiais.

No ensino fundamental I, a implantação da educação em tempo integral deve ser primeiramente discutida em assembleia de pais e professores, que deverão autorizar a proposta e definir a forma de organização, se com turno único ou ampliação de jornada; se turno único para toda a escola ou de maneira gradativa, ano por ano, ou por ciclos; se ampliação de jornada para crianças em situações prioritária, para determinadas turmas da escola ou para escola toda; se com existência da dualidade de turmas regulares e turmas em período integral.

É necessário que a direção, equipe pedagógica e professores da instituição façam um trabalho educacional junto aos pais, esclarecendo a importância da educação em tempo integral para seus filhos, para que, entendendo a proposta, os pais possam decidir pela forma mais viável de implantação da educação em tempo integral naquela comunidade escolar.

### V - PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

As instituições de ensino com propostas para a implantação da educação integral em tempo integral deverão elaborar seus projetos políticos pedagógicos e organização curricular, obedecendo ao disposto na Deliberação nº 3/2023, do Conselho Estadual de Educação do Paraná, bem como de normas complementares emitidas pela Secretaria Estadual de Educação.

A implantação somente poderá ser iniciada após a aprovação dos projetos pela Secretaria Estadual de Educação, através do respectivo Núcleo Regional da Educação.

É necessário que o projeto político-pedagógico da educação integral em tempo integral, tanto do ensino fundamental, quanto da educação infantil, tenha por fundamento as diretrizes emanadas pelo Conselho Estadual de Educação em relação à Base Nacional Comum Curricular, acatadas

por este município.

Na organização pedagógica do curso, a Secretaria de Educação poderá incluir eventuais programas que estão sendo desenvolvidos por outras Secretarias ou órgãos da administração municipal, como a de Esportes, Cultura ou Assistência Social, desde que tenham relação com os objetivos do curso e sejam acompanhados pela coordenação pedagógica.

Esta prática, além de reduzir os custos, fortalecerá a intersetorialidade decorrente de uma maior integração entre as secretarias ou órgãos públicos, mesmo que externos ao Poder Executivo Municipal.

## **VI - RECURSOS FÍSICOS**

A educação integral em período integral exige mais espaço físico para sua aplicação do que o ensino regular. Por isso, o planejamento para a implantação gradativa do ensino integral deverá obedecer aos seguintes critérios e prioridades:

- a) Utilização de todos os espaços físicos disponíveis na própria instituição de ensino;
- b) Utilização de espaços físicos da comunidade, mantidos ou administrados pelo Poder Público Municipal, Estadual ou Federal;
- c) Utilização ou locação de espaços particulares.

A Secretaria Municipal de Educação, juntamente com as demais Secretarias Municipais deverá elaborar um planejamento a curto e médio prazo para a ampliação das instalações nas instituições de ensino, de modo que todas as atividades escolares sejam desenvolvidas na própria instituição.

## **VII - RECURSOS MATERIAIS**

Da mesma forma, compete à Secretaria Municipal de Educação colocar à disposição da instituição todo o material pedagógico necessário para a execução, tanto das disciplinas regulares, quanto, e principalmente, do material pedagógico para as disciplinas da parte diversificada, como as atividades e oficinas de esporte e cultura.

## **VIII - RECURSOS HUMANOS**

O corpo docente para atuação nas instituições de ensino que implantarem a educação em tempo integral deve ter a habilitação para o magistério nos termos do que dispõe o plano de carreira municipal, podendo ser a habilitação em nível médio, na modalidade Normal ou equivalente, ou a habilitação em nível superior. Excepcionalmente, para atividades ou oficinas da parte diversificada, em especial, de esporte ou cultura, como por exemplo, capoeira, caratê, balé, etc, o trabalho poderá ser executado diretamente por profissional com conhecimento técnico, porém sem a habilitação para o magistério. Neste caso, suas atividades deverão ser supervisionadas diretamente por um outro professor habilitado ou pela coordenação pedagógica.

Preferencialmente, a atuação dos profissionais nas instituições que oferecem ensino integral, deve ser também com dedicação integral na escola, com exceção apenas dos profissionais que atuam com atividades ou disciplinas não permanentes.

A atuação na Educação Integral em Tempo Integral, compreende um trabalho educacional diferenciado, pois seu objetivo, como o próprio nome indica e se constitui numa filosofia educacional muito mais abrangente, necessita de atividades diversificadas específicas.

A Secretaria Municipal de Educação deverá organizar cursos periódicos específicos de capacitação, tanto para os profissionais do magistério, quanto para os profissionais de apoio escolar.

## **IX - ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**

O Município deverá oferecer quatro refeições diárias aos alunos matriculados na educação integral, sendo um lanche no recreio, o almoço e um lanche no intervalo da tarde.

Preferencialmente, os alunos matriculados em turno único, deverão fazer as quatro refeições na escola, inclusive o almoço. Os alunos matriculados em turno suplementar poderão optar pelo almoço com a família ou na instituição. Essa decisão deve ser acordada com os pais e registrada em ata.

## **X - CONCLUSÃO**

Nenhum planejamento a médio e longo prazo pode ser considerado definitivo, por esse motivo, periodicamente deve ser reanalisado

adaptado às novas considerações sem, no entanto, desfazer ou alterar seu âmbito, seu objetivo básico.

É esta a Política para a Educação Integral em Período Integral que este Município irá adotar, como diretrizes para todas as suas ações a respeito.

Em, 04 de abril de 2024.

**REGIANE APARECIDA MARTINS**  
Secretária Municipal de Educação e Cultura  
**Decreto 938/2023**

**PORTARIA Nº 1.242/2024**

O PREFEITO MUNICIPAL, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, em conformidade a Lei Orgânica do Município, combinado com a Lei nº 3.015/2023, e tendo em vista o requerimento da servidora,

**RESOLVE:**

**Conceder licença especial remunerada**, pelo período aquisitivo de 01/02/2017 a 31/01/2022, à servidora ILZA APARECIDA MACHADO, matrícula 1832960, com fruição de 15/04/2024 a 14/07/2024.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de abril de 2024.

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
PREFEITO MUNICIPAL

**KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA Nº 1.246/2024**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto nº 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor da servidora BRENDA HELLEN BETIM PRESTES, matrícula 38273068, CPF nº 101.582.489-70, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
15/04/2024	Ponta Grossa/PR – 1º Encontro de Gestores da Macrorregião	SPIN SEB 9149
15/04/2024	Campos Gerais.	
VALOR TOTAL.....		R\$ 125,96

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 12 de abril de 2024.

**KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 1.247/2024**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor CLEVERSON ALMEIDA DE ASSUNÇÃO, matrícula 1557722, CPF n° 026.046.799-57, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
15/04/2024	Ponta Grossa/PR – 1º Encontro de Gestores da Macrorregião	SPIN SEB 9149
15/04/2024	Campos Gerais.	
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 12 de abril de 2024.

**KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**RESOLUÇÃO N° 327/2024**

**SÚMULA:** CONCEDE PENSÃO POR MORTE À MARIA LENITA PEREIRA, DEPENDENTE DO SERVIDOR PÚBLICO INATIVO FALECIDO MANOEL SEBASTIÃO PEREIRA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

NEREU JUNIO DE ALMEIDA, DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIBAGI, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL N° 1.757/2001

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder pensão por morte à dependente do servidor público inativo Manoel Sebastião Pereira, falecido em 15/03/2024 e que estava aposentado desde a data de 03/12/2014 pelo Decreto Municipal 432/2014 do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi (TIBAGIPREV), a seguir discriminada: Maria Lenita Pereira, na condição de cônjuge dependente, de modo vitalício, conforme art. 11, inciso V, alínea c, item 6, da Lei Municipal 1.757/2001 com a alteração do art. 3º da Lei Municipal 2.638/2016.

**Art. 2º** - O valor integral da pensão a ser concedida à dependente supracitada é de R\$ 1.985,07 (um mil, novecentos e oitenta e cinco reais e sete centavos), sem paridade e reajustável conforme a legislação vigente.

**Art. 3º** - Os efeitos desta Resolução retroagirão desde a data do óbito, dia 15/03/2024, conforme previsão do artigo 21 da Lei 1.757/2001, mas seus efeitos financeiros se darão a partir do dia posterior à rescisão da aposentadoria, para não haver duplicidade de pagamentos.

**Art. 4º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Tibagi, em 12 de abril de 2024.

---

NEREU JUNIO DE ALMEIDA  
DIRETOR-PRESIDENTE