



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

Av. Agostinho de Souza, 600, Centro – Fone (42) 3562-1229
CNPJ 01.361.051/0001-01 - <http://paulafreitas.pr.leg.br/>
E-mail: cm@paulafreitas.pr.leg.br
CEP 84630-000 – PAULA FREITAS – ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 15, DE 24 DE MARÇO DE 2023

Institui o procedimento operacional para compras e contratações de serviços e obras no âmbito da Câmara Municipal de Paula Freitas, Estado do Paraná, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 22, II da Lei Orgânica do Município, e o art. 19 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e

CONSIDERANDO o disposto no art. 96 da Lei Orgânica do Município, em que a realização de obras, compras e serviços, obedecerão ao princípio da licitação, na forma da legislação Federal, Estadual pertinente, sem prejuízo da legislação complementar Municipal;

CONSIDERANDO as regras contidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos; e

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de regulamentar os procedimentos operacionais internos, e as atribuições dos setores ligados às contratações diretas neste Poder Legislativo,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DOS CONCEITOS

Art. 1º Fica instituído, no âmbito administrativo da Câmara Municipal de Paula Freitas, o procedimento operacional padrão para as compras, e para as contratações de serviços e de obras via procedimento licitatório, dispensa ou inexigibilidade de licitação.

§ 1º A Câmara Municipal de Paula Freitas, através da Comissão de Licitações, deverá planejar suas compras para o ano vigente com a devida antecedência.

§ 2º Não poderá ser deflagrado qualquer procedimento que alude o caput, sem prévia autorização do Ordenador de Despesas, no caso, o Presidente do Poder Legislativo Municipal.

Art. 2º Para efeitos dessa Resolução, considera-se:



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

Av. Agostinho de Souza, 600, Centro – Fone (42) 3562-1229
CNPJ 01.361.051/0001-01 - <http://paulafreitas.pr.leg.br/>
E-mail: cm@paulafreitas.pr.leg.br
CEP 84630-000 – PAULA FREITAS – ESTADO DO PARANÁ

I – Licitação: procedimento padrão que visa garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa para a administração, processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório e julgamento objetivo;

II – Dispensa de licitação: desburocratização aplicada à casos especiais previstos em lei, na qual se exija atendimento rápido e eficaz ou ainda que não justifique a movimentação de um processo licitatório, conforme artigos 75 e 76 da Lei Federal nº 14.133/2021;

III – Inexigibilidade de licitação: aplicável nos casos em que seja inviável a competição entre licitantes, conforme artigo 74 da Lei Federal nº 14.133/2021; e

IV – Pregão: modalidade de licitação que visa à aquisição de bens e serviços comuns, ou seja, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

Art. 3º Todos os servidores e vereadores da Câmara Municipal de Paula Freitas deverão observar as normas elencadas nessa Resolução, quando tratar-se de compras e/ou contratações de bens ou serviços.

CAPÍTULO II

DA REQUISIÇÃO PARA COMPRA DE BENS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Art. 4º O processo de compras iniciar-se-á pela requisição do servidor ou vereador interessado na compra ou contratação, que será endereçada ao servidor designado para a função de Agente de Licitação, no caso de despesas com valor superior a R\$ 132,00 (cento e trinta e dois reais).

§ 1º As compras e contratações de serviços com valores abaixo do valor fixado no *caput*, estão dispensadas dos procedimentos da presente Resolução, porém não isentando, os responsáveis da observância dos princípios gerais de direito que regem as contratações públicas.

§ 2º O servidor designado para a função de Agente de Licitação, analisará o cumprimento dos requisitos da presente Resolução, e realizará eventual complementação no caso de não cumprimento, dando ciência ao requisitante para que realize a confirmação.

Art. 5º A requisição/solicitação de que trata o art. 4º deverá ser cadastrada pelo servidor designado para funções de Agente de



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

Av. Agostinho de Souza, 600, Centro – Fone (42) 3562-1229
CNPJ 01.361.051/0001-01 - <http://paulafreitas.pr.leg.br/>
E-mail: cm@paulafreitas.pr.leg.br
CEP 84630-000 – PAULA FREITAS – ESTADO DO PARANÁ

Licitação, no sistema informatizado de gestão de compras, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- I – data da solicitação;
- II – nome e cargo do requerente;
- III – descrição do objeto ou objetos da compra e/ou dos itens a serem adquiridos;
- IV – justificativa da compra ou contratação;
- V – pesquisa de preços contendo, no mínimo, 3 (três) orçamentos, que comprovem o valor do objeto a ser adquirido ou contratado;
- VI – condições de fornecimento (prazo e local);
- VII – servidor responsável pelo recebimento do material ou serviço prestado, que atestará o documento fiscal ou recibo para fins de registro da conferência realizada, quando não houver fiscal de contrato;
- VIII - indicação sugestiva do Fiscal de Contrato, no caso de compras ou contratações que gerem obrigações futuras para a Câmara Municipal de Paula Freitas; e
- IX – assinatura do requisitante.

§ 1º A pesquisa de preços de que trata o inciso V acima deverá ser elaborada pelo Agente de Licitação, podendo solicitar auxílio, se necessário, devendo conter indicação clara e precisa dos seguintes dados:

- I – nome/razão social e CPF/CNPJ da empresa ou pessoa física que elabora o orçamento;
- II – descrição precisa do material, produto ou serviço a ser adquirido, juntamente com os valores unitário e total;
- III – responsável pela elaboração da proposta, juntamente com o seu cargo na organização;
- IV - assinatura do responsável pela emissão, salvo se emitido por meio eletrônico, hipótese em que deverá vir acompanhado da cópia do e-mail do solicitante ou digitalizado contendo a respectiva assinatura;
- IV – data de realização e validade da proposta; e



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

Av. Agostinho de Souza, 600, Centro – Fone (42) 3562-1229

CNPJ 01.361.051/0001-01 - <http://paulafreitas.pr.leg.br/>

E-mail: cm@paulafreitas.pr.leg.br

CEP 84630-000 – PAULA FREITAS – ESTADO DO PARANÁ

V – carimbo da empresa ou marca d'água de impressão contendo, no mínimo:

- a) razão social e número de inscrição no CNPJ;
- b) número da Inscrição Estadual, se houver;
- c) endereço da sede da empresa; e
- d) informações de contato (telefone, WhatsApp, e-mail).

§ 2º Constatando-se a inconformidade nos orçamentos serão solicitadas as devidas correções ou a substituição no prazo máximo de 7 (sete) dias sob pena de descartar o orçamento.

§ 3º Na impossibilidade de entrega dos orçamentos previstos nos parágrafos anteriores, e desde que devidamente justificada, será aceita pesquisa de preços feita no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, no Pannel de Preços do Governo Federal ou em outra plataforma idônea de pesquisa de preços.

§ 4º Se ainda assim não for possível apurar no mínimo 3 (três) preços distintos para o objeto a ser adquirido, será aceita justificativa do requerente.

Art. 6º O Agente de Licitação deverá anexar trocas de e-mails, conversas de aplicativos de mensagens instantâneas ou outra forma de comunicação idônea como forma de justificar a ausência de preços distintos para o objeto a ser contratado, bem como para identificar as empresas ou fornecedores que participaram e a data de realização do ato.

§1º O mesmo procedimento deverá ser adotado caso a proposta de algum fornecedor seja enviada como anexo de e-mail ou conversa de mensageiro instantâneo e não seja possível identificar a data de realização ou o responsável pela pesquisa de preços.

§ 2º O Agente de Licitação assumirá responsabilidade sobre a validade a autenticidade das cotações e/ou justificativas quanto às limitações de mercado.

§ 3º Nenhuma compra será feita ou serviço contratado sem a entrega da requisição a que se refere o art. 5º, podendo ser recusada pelo servidor responsável aquela que não obedecer aos ditames desta resolução.

CAPÍTULO III DA CONTRATAÇÃO VIA DISPENSA DE LICITAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

Av. Agostinho de Souza, 600, Centro – Fone (42) 3562-1229

CNPJ 01.361.051/0001-01 - <http://paulafreitas.pr.leg.br/>

E-mail: cm@paulafreitas.pr.leg.br

CEP 84630-000 – PAULA FREITAS – ESTADO DO PARANÁ

Art. 7º No caso de aquisições de bens ou contratações de serviços com valor previsto de até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), desde que não tenha havido outras compras do mesmo objeto durante o ano, será admitida a dispensa de licitação, conforme art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 8º Para compras e contratações processadas via dispensa de licitação, observar-se-á o seguinte:

I – nas contratações com valor até R\$ 13.200,00 (treze mil e duzentos reais), que sejam feitas de uma só vez, liquidadas, pagas e que não gerem obrigações futuras, o processo de dispensa será considerado formalmente executado com a entrega da requisição prevista no art. 5º desta Resolução, juntamente com a nota de empenho emitida pelo Contador desta Câmara Municipal de Paula Freitas.

II – nas contratações com valor superior a R\$ 13.200,00 (treze mil e duzentos reais), ou de valor inferior, mas que sejam executadas de forma contínua ou representem obrigações futuras para a Câmara Municipal de Paula Freitas, deverá ser instaurado processo formal de dispensa de licitação, numerado e protocolado com os documentos e etapas previstos no artigo 13, incisos I, II, III, VIII e XII.

§1º Em ambos os casos, a Comissão de Licitação, sob supervisão do Contador desta Câmara, antes de proceder ao empenhamento da despesa, deve consultar as seguintes certidões do fornecedor:

I - cópia do Comprovante de inscrição no CNPJ;

II - certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

III - certidão Negativa de Débitos Estaduais (do estado de origem do fornecedor e do Paraná, se tiver cadastro estadual);

IV - certidão Negativa de Débitos Municipais (do município de origem do fornecedor e de Paula Freitas, se tiver cadastro municipal);

V - certidão Negativa de Débitos do FGTS – CRF;

VI - certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

VII - certidão Consolidada de Idoneidade do Tribunal de Contas da União (TCU);

VIII – certidão Consolidada de Idoneidade do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR).



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

Av. Agostinho de Souza, 600, Centro – Fone (42) 3562-1229
CNPJ 01.361.051/0001-01 - <http://paulafreitas.pr.leg.br/>
E-mail: cm@paulafreitas.pr.leg.br
CEP 84630-000 – PAULA FREITAS – ESTADO DO PARANÁ

§ 2º Se algumas das certidões a que se refere o §1º constar como positiva, vencida ou inválida, a aquisição do bem ou contratação do serviço restará prejudicada, exceto no caso de contratação de ME ou EPP devidamente constituída, a qual se concederá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento de débitos existentes e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito negativa, conforme disposto na Lei Complementar Federal nº 123/2006.

Art. 9º Para fins do disposto no inciso I do *caput* do art. 8º, considera-se como contrato válido entre a Câmara Municipal de Paula Freitas e o fornecedor escolhido, a nota de empenho emitida pelo Contador, conforme artigo 95 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 10. Além dos requisitos previstos no inciso II do *caput* do artigo 8º, a dispensa de licitação deverá contar com projeto básico ou termo de referência, entendidos como o conjunto de elementos necessários e suficientes para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da contratação, devendo conter os seguintes elementos:

I - desenvolvimento da solução escolhida de forma a fornecer visão global da obra ou serviço contínuo a ser contratado e identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza;

II - identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra ou serviço, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados;

III - subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra ou serviço, compreendendo a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso; e

IV – outras informações que se fizerem pertinentes para a boa execução da obra ou serviço a ser contratado.

CAPÍTULO IV DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Art. 11. O procedimento de inexigibilidade de licitação será composto pelos documentos elencados no artigo 13, incisos I, II, III, VIII e XII, além do documento previsto no Anexo II, observado sempre o disposto no artigo 74 da Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO V DA AQUISIÇÃO VIA PROCESSO LICITATÓRIO



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

Av. Agostinho de Souza, 600, Centro – Fone (42) 3562-1229
CNPJ 01.361.051/0001-01 - <http://paulafreitas.pr.leg.br/>
E-mail: cm@paulafreitas.pr.leg.br
CEP 84630-000 – PAULA FREITAS – ESTADO DO PARANÁ

Art. 12. Será exigida a formalização de processo licitatório quando a despesa não for dispensável em virtude de valor, ou não se enquadre em qualquer outra situação enumerada no art. 72 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Art. 13. O processo de licitação será composto pelas seguintes etapas e documentos:

I - requisição de compras prevista no artigo 5º desta resolução;

II - solicitação de materiais e/ou execução de serviços expedida por sistema informatizado de compras da Câmara Municipal de Paula Freitas, constando identificação do solicitante e o cadastro padrão dos materiais/serviços a serem contratados;

III - parecer contábil atestando a existência de dotação específica e suficiente para processamento da despesa;

IV - solicitação de abertura de licitação expedida por sistema eletrônico informatizado de compras, constando a identificação do processo de compra, dotações utilizadas e os materiais ou serviços a serem adquiridos;

V - autorização para abertura de processo licitatório, constando a identificação do processo licitatório e assinatura do Presidente da Câmara Municipal;

VI - cópia da Portaria que institui a Comissão de Licitação da Câmara Municipal;

VII - minuta do edital do processo licitatório, elaborada de acordo com a legislação vigente e elencando os tópicos que irão reger o processo licitatório, contendo também a minuta do contrato ou ata de registro de preço, além de termo de referência para orientação dos licitantes;

VIII - parecer jurídico emitido por servidor efetivo com atribuições para tal;

IX - edital do processo licitatório devidamente ajustado conforme orientação da assessoria jurídica do órgão, evidenciando, com destaque, as datas de recebimento e abertura das propostas;

X - cópia do ato de publicação do extrato do edital na imprensa, obrigatoriamente no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, no sítio eletrônico desta casa legislativa, além de publicação em jornal impresso de circulação regional, se for o caso;



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

Av. Agostinho de Souza, 600, Centro – Fone (42) 3562-1229
CNPJ 01.361.051/0001-01 - <http://paulafreitas.pr.leg.br/>
E-mail: cm@paulafreitas.pr.leg.br
CEP 84630-000 – PAULA FREITAS – ESTADO DO PARANÁ

XI - toda a documentação produzida no dia da abertura do processo licitatório, em especial:

- a) protocolos de recebimento de propostas e documentação dos licitantes;
- b) ata de credenciamento dos participantes;
- c) relatório das propostas apresentadas;
- d) relatório de lances do pregão presencial, se for o caso;
- e) relatório de vencedores do pregão, se for o caso;
- f) ata de reunião de julgamento das propostas;

XII - termo de homologação e adjudicação do processo; e

XIII - termo de contrato com a(s) licitante(s) vencedora(s), conforme minuta integrante do edital do processo licitatório.

§ 1º A modalidade de licitação preferencialmente utilizada pela Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Paula Freitas, será o Pregão Presencial ou Eletrônico.

§ 2º Só será utilizada outra modalidade licitatória caso haja exigência legal para aquele objeto.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Como forma de prezar pela economicidade do material e racionalidade dos procedimentos, os servidores poderão anexar as requisições, orçamentos, pesquisas de preços, editais, pareceres e outros documentos relacionados ao processo de compras de forma digital no sistema de gestão administrativa da Câmara Municipal de Paula Freitas, eliminando a necessidade de impressão física.

§ 1º Os documentos anexados, sejam eles nato-digitais ou digitalizados, terão a mesma validade dos documentos físicos para fins de prestações de contas, auditorias e procedimentos de controle.

§ 2º No caso de documentos emitidos pelos próprios servidores da Câmara, será aceita assinatura digital simples no documento por meio de aplicativo ou programa de computador que suporte tal funcionalidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

Av. Agostinho de Souza, 600, Centro – Fone (42) 3562-1229

CNPJ 01.361.051/0001-01 - <http://paulafreitas.pr.leg.br/>

E-mail: cm@paulafreitas.pr.leg.br

CEP 84630-000 – PAULA FREITAS – ESTADO DO PARANÁ

Art. 15. Para os casos de contratação de serviços, após a assinatura do contrato o servidor designado como fiscal/gestor do contrato deverá emitir ordem autorizando o início da execução dos serviços.

Art. 16. No curso da execução contratual o objeto será recebido por servidor ou Comissão instituída para este fim, mediante Termo de Recebimento Definitivo, conforme Anexo IV desta resolução.

Art. 17. Após a assinatura do Termo de Recebimento, deverá a Nota Fiscal correspondente ser encaminhada ao Contador da Câmara Municipal, para liquidação no sistema eletrônico de contabilidade e gestão.

Art. 18. O pagamento será feito mediante Transferência Eletrônica de valores na conta bancária indicada pelo fornecedor, no prazo definido nas cláusulas contratuais, ou mediante boleto bancário emitido pela contratada.

Parágrafo único. O mesmo procedimento deste artigo se aplica, no que couber, às compras e contratações processadas via dispensa ou Inexigibilidade de licitação.

Art. 19. É dispensável a análise jurídica nas hipóteses definidas nos Capítulos II a IV desta Resolução, nos termos do § 5º do art. 53 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 20. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Paula Freitas – PR, 24 de março de 2023.



RODRIGO BAZZI ARAUJO
Presidente

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO Nº 9.491, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

Abre crédito suplementar no exercício de 2023, no valor de R\$ 1.650.001,00 (um milhão, seiscentos e cinquenta mil e um reais) e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, II e XXIII, na forma do art. 62, I, "c", ambos da Lei Orgânica Municipal, e com base na Lei Municipal nº 6.063, de 16 de dezembro de 2022;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto crédito suplementar no orçamento do exercício de 2023, no valor de R\$ 1.650.001,00 (um milhão, seiscentos e cinquenta mil e um reais), conforme a seguir especificado:

Código	Especificação	Valor (R\$)
05	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	
05.02	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	
28	Encargos Sociais	
28.846	Outros Encargos Especiais	
28.846.0016	Encargos Especiais	
0003	Encargos Especiais	
3.1.90.91 – 5000	Sentenças Judiciais	1.500.000,00
Código	Especificação	Valor (R\$)
09	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
09.03	DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA SOCIAL E COMUNITÁRIA	
08	Assistência Social	
08.241	Assistência ao Idoso	
08.241.0022	Assistência Social	
2.511	Emenda Aditiva 12 - Implantar e Manter o Centro de Convivência para Idosos no Bairro São Cristóvão.	
4.4.90.51 – 000 (633)	Obras e Instalações	1,00
Código	Especificação	Valor (R\$)
11	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	
11.02	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA	
20	Agricultura	
20.606	Extensão Rural	
20.606.0029	Atividades da Secretaria de Agricultura	
2.487	Programa Municipal de Incentivo aos Pequenos Agricultores	
3.3.90.39 – 5000	Outros Serviços de Terceiros PJ	150.000,00

Art. 2º Para a cobertura do crédito suplementar de que trata o presente Decreto, serão utilizados recursos provenientes do superávit financeiro do exercício de 2022 e da anulação parcial/total de dotação orçamentária, conforme a seguir especificado:

I - superávit financeiro do exercício de 2022:

Código	Especificação	Valor (R\$)
5.000	Recursos Ordinários (Livres)	1.650.000,00

II - anulação parcial/total de dotação orçamentária:

Código	Especificação	Valor (R\$)
09	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
09.03	DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA SOCIAL E COMUNITÁRIA	
08	Assistência Social	
08.244	Assistência Comunitária	
08.244.0022	Assistência Social	
2.318	Evento Mulheres Urbanas	
3.3.90.30 – 000 (642)	Material de Consumo	1,00

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

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, em 30 de março de 2023.

ROBSON CANTU
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janayna Patricia Bortoli Hammerschmidt
Código Identificador:CF061EAF

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

PODER LEGISLATIVO
PORTARIA Nº 15, DE 24 DE MARÇO DE 2023

Institui o procedimento operacional para compras e contratações de serviços e obras no âmbito da Câmara Municipal de Paula Freitas, Estado do Paraná, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 22, II da Lei Orgânica do Município, e o art. 19 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e

CONSIDERANDO o disposto no art. 96 da Lei Orgânica do Município, em que a realização de obras, compras e serviços, obedecerão ao princípio da licitação, na forma da legislação Federal, Estadual pertinente, sem prejuízo da legislação complementar Municipal;

CONSIDERANDO as regras contidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos; e

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de regulamentar os procedimentos operacionais internos, e as atribuições dos setores ligados às contratações diretas neste Poder Legislativo,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DOS CONCEITOS

Art. 1º Fica instituído, no âmbito administrativo da Câmara Municipal de Paula Freitas, o procedimento operacional padrão para as compras, e para as contratações de serviços e de obras via procedimento licitatório, dispensa ou inexigibilidade de licitação.

§ 1º A Câmara Municipal de Paula Freitas, através da Comissão de Licitações, deverá planejar suas compras para o ano vigente com a devida antecedência.

§ 2º Não poderá ser deflagrado qualquer procedimento que alude o caput, sem prévia autorização do Ordenador de Despesas, no caso, o Presidente do Poder Legislativo Municipal.

Art. 2º Para efeitos dessa Resolução, considera-se:

I – Licitação: procedimento padrão que visa garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa para a administração, processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório e julgamento objetivo;

II – Dispensa de licitação: desburocratização aplicada à casos especiais previstos em lei, na qual se exija atendimento rápido e eficaz ou ainda que não justifique a movimentação de um processo licitatório, conforme artigos 75 e 76 da Lei Federal nº 14.133/2021;

III – Inexigibilidade de licitação: aplicável nos casos em que seja inviável a competição entre licitantes, conforme artigo 74 da Lei Federal nº 14.133/2021; e

IV – Pregão: modalidade de licitação que visa à aquisição de bens e serviços comuns, ou seja, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

Art. 3º Todos os servidores e vereadores da Câmara Municipal de Paula Freitas deverão observar as normas elencadas nessa Resolução, quando tratar-se de compras e/ou contratações de bens ou serviços.

CAPÍTULO II
DA REQUISIÇÃO PARA COMPRA DE BENS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Art. 4º O processo de compras iniciar-se-á pela requisição do servidor ou vereador interessado na compra ou contratação, que será endereçada ao servidor designado para a função de Agente de Licitação, no caso de despesas com valor superior a R\$ 132,00 (cento e trinta e dois reais).

§ 1º As compras e contratações de serviços com valores abaixo do valor fixado no caput, estão dispensadas dos procedimentos da presente Resolução, porém não isentando, os responsáveis da observância dos princípios gerais de direito que regem as contratações públicas.

§ 2º O servidor designado para a função de Agente de Licitação, analisará o cumprimento dos requisitos da presente Resolução, e realizará eventual complementação no caso de não cumprimento, dando ciência ao requisitante para que realize a confirmação.

Art. 5º A requisição/solicitação de que trata o art. 4º deverá ser cadastrada pelo servidor designado para funções de Agente de Licitação, no sistema informatizado de gestão de compras, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- I – data da solicitação;
- II – nome e cargo do requerente;
- III – descrição do objeto ou objetos da compra e/ou dos itens a serem adquiridos;
- IV – justificativa da compra ou contratação;
- V – pesquisa de preços contendo, no mínimo, 3 (três) orçamentos, que comprovem o valor do objeto a ser adquirido ou contratado;
- VI – condições de fornecimento (prazo e local);
- VII – servidor responsável pelo recebimento do material ou serviço prestado, que atestará o documento fiscal ou recibo para fins de registro da conferência realizada, quando não houver fiscal de contrato;
- VIII - indicação sugestiva do Fiscal de Contrato, no caso de compras ou contratações que gerem obrigações futuras para a Câmara Municipal de Paula Freitas; e
- IX – assinatura do requisitante.

§ 1º A pesquisa de preços de que trata o inciso V acima deverá ser elaborada pelo Agente de Licitação, podendo solicitar auxílio, se necessário, devendo conter indicação clara e precisa dos seguintes dados:

- I – nome/razão social e CPF/CNPJ da empresa ou pessoa física que elabora o orçamento;
- II – descrição precisa do material, produto ou serviço a ser adquirido, juntamente com os valores unitário e total;
- III – responsável pela elaboração da proposta, juntamente com o seu cargo na organização;
- IV - assinatura do responsável pela emissão, salvo se emitido por meio eletrônico, hipótese em que deverá vir acompanhado da cópia do e-mail do solicitante ou digitalizado contendo a respectiva assinatura;
- IV – data de realização e validade da proposta; e
- V – carimbo da empresa ou marca d'água de impressão contendo, no mínimo:

- a) razão social e número de inscrição no CNPJ;
- b) número da Inscrição Estadual, se houver;
- c) endereço da sede da empresa; e
- d) informações de contato (telefone, WhatsApp, e-mail).

§ 2º Constatando-se a inconformidade nos orçamentos serão solicitadas as devidas correções ou a substituição no prazo máximo de 7 (sete) dias sob pena de descartar o orçamento.

§ 3º Na impossibilidade de entrega dos orçamentos previstos nos parágrafos anteriores, e desde que devidamente justificada, será aceita pesquisa de preços feita no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, no Painel de Preços do Governo Federal ou em outra plataforma idônea de pesquisa de preços.

§ 4º Se ainda assim não for possível apurar no mínimo 3 (três) preços distintos para o objeto a ser adquirido, será aceita justificativa do requerente.

Art. 6º O Agente de Licitação deverá anexar trocas de e-mails, conversas de aplicativos de mensagens instantâneas ou outra forma de comunicação idônea como forma de justificar a ausência de preços distintos para o objeto a ser contratado, bem como para identificar as empresas ou fornecedores que participaram e a data de realização do ato.

§ 1º O mesmo procedimento deverá ser adotado caso a proposta de algum fornecedor seja enviada como anexo de e-mail ou conversa de mensageiro instantâneo e não seja possível identificar a data de realização ou o responsável pela pesquisa de preços.

§ 2º O Agente de Licitação assumirá responsabilidade sobre a validade e autenticidade das cotações e/ou justificativas quanto às limitações de mercado.

§ 3º Nenhuma compra será feita ou serviço contratado sem a entrega da requisição a que se refere o art. 5º, podendo ser recusada pelo servidor responsável aquela que não obedecer aos ditames desta resolução.

CAPÍTULO III

DA CONTRATAÇÃO VIA DISPENSA DE LICITAÇÃO

Art. 7º No caso de aquisições de bens ou contratações de serviços com valor previsto de até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), desde que não tenha havido outras compras do mesmo objeto durante o ano, será admitida a dispensa de licitação, conforme art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 8º Para compras e contratações processadas via dispensa de licitação, observar-se-á o seguinte:

I – nas contratações com valor até R\$ 13.200,00 (treze mil e duzentos reais), que sejam feitas de uma só vez, liquidadas, pagas e que não gerem obrigações futuras, o processo de dispensa será considerado formalmente executado com a entrega da requisição prevista no art. 5º desta Resolução, juntamente com a nota de empenho emitida pelo Contador desta Câmara Municipal de Paula Freitas.

II – nas contratações com valor superior a R\$ 13.200,00 (treze mil e duzentos reais), ou de valor inferior, mas que sejam executadas de forma contínua ou representem obrigações futuras para a Câmara Municipal de Paula Freitas, deverá ser instaurado processo formal de dispensa de licitação, numerado e protocolado com os documentos e etapas previstos no artigo 13, incisos I, II, III, VIII e XII.

§ 1º Em ambos os casos, a Comissão de Licitação, sob supervisão do Contador desta Câmara, antes de proceder ao empenhamento da despesa, deve consultar as seguintes certidões do fornecedor:

- I - cópia do Comprovante de inscrição no CNPJ;
- II - certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- III - certidão Negativa de Débitos Estaduais (do estado de origem do fornecedor e do Paraná, se tiver cadastro estadual);
- IV - certidão Negativa de Débitos Municipais (do município de origem do fornecedor e de Paula Freitas, se tiver cadastro municipal);
- V - certidão Negativa de Débitos do FGTS – CRF;
- VI - certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- VII - certidão Consolidada de Idoneidade do Tribunal de Contas da União (TCU);
- VIII – certidão Consolidada de Idoneidade do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR).

§ 2º Se algumas das certidões a que se refere o § 1º constar como positiva, vencida ou inválida, a aquisição do bem ou contratação do serviço restará prejudicada, exceto no caso de contratação de ME ou EPP devidamente constituída, a qual se concederá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento de débitos existentes e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito negativa, conforme disposto na Lei Complementar Federal nº 123/2006.

Art. 9º Para fins do disposto no inciso I do caput do art. 8º, considera-se como contrato válido entre a Câmara Municipal de Paula Freitas e o fornecedor escolhido, a nota de empenho emitida pelo Contador, conforme artigo 95 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 10. Além dos requisitos previstos no inciso II do caput do artigo 8º, a dispensa de licitação deverá contar com projeto básico ou termo de referência, entendidos como o conjunto de elementos necessários e suficientes para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da contratação, devendo conter os seguintes elementos:

- I - desenvolvimento da solução escolhida de forma a fornecer visão global da obra ou serviço contínuo a ser contratado e identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza;
- II - identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra ou serviço, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados;
- III - subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra ou serviço, compreendendo a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso; e
- IV – outras informações que se fizerem pertinentes para a boa execução da obra ou serviço a ser contratado.

CAPÍTULO IV DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Art. 11. O procedimento de inexigibilidade de licitação será composto pelos documentos elencados no artigo 13, incisos I, II, III, VIII e XII,

além do documento previsto no Anexo II, observado sempre o disposto no artigo 74 da Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO V DA AQUISIÇÃO VIA PROCESSO LICITATÓRIO

Art. 12. Será exigida a formalização de processo licitatório quando a despesa não for dispensável em virtude de valor, ou não se enquadre em qualquer outra situação enumerada no art. 72 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Art. 13. O processo de licitação será composto pelas seguintes etapas e documentos:

I - requisição de compras prevista no artigo 5º desta resolução;
II - solicitação de materiais e/ou execução de serviços expedida por sistema informatizado de compras da Câmara Municipal de Paula Freitas, constando identificação do solicitante e o cadastro padrão dos materiais/serviços a serem contratados;

III - parecer contábil atestando a existência de dotação específica e suficiente para processamento da despesa;

IV - solicitação de abertura de licitação expedida por sistema eletrônico informatizado de compras, constando a identificação do processo de compra, dotações utilizadas e os materiais ou serviços a serem adquiridos;

V - autorização para abertura de processo licitatório, constando a identificação do processo licitatório e assinatura do Presidente da Câmara Municipal;

VI - cópia da Portaria que institui a Comissão de Licitação da Câmara Municipal;

VII - minuta do edital do processo licitatório, elaborada de acordo com a legislação vigente e elencando os tópicos que irão reger o processo licitatório, contendo também a minuta do contrato ou ata de registro de preço, além de termo de referência para orientação dos licitantes;

VIII - parecer jurídico emitido por servidor efetivo com atribuições para tal;

IX - edital do processo licitatório devidamente ajustado conforme orientação da assessoria jurídica do órgão, evidenciando, com destaque, as datas de recebimento e abertura das propostas;

X - cópia do ato de publicação do extrato do edital na imprensa, obrigatoriamente no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, no sítio eletrônico desta casa legislativa, além de publicação em jornal impresso de circulação regional, se for o caso;

XI - toda a documentação produzida no dia da abertura do processo licitatório, em especial:

a) protocolos de recebimento de propostas e documentação dos licitantes;

b) ata de credenciamento dos participantes;

c) relatório das propostas apresentadas;

d) relatório de lances do pregão presencial, se for o caso;

e) relatório de vencedores do pregão, se for o caso;

f) ata de reunião de julgamento das propostas;

XII - termo de homologação e adjudicação do processo; e

XIII - termo de contrato com a(s) licitante(s) vencedora(s), conforme minuta integrante do edital do processo licitatório.

§ 1º A modalidade de licitação preferencialmente utilizada pela Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Paula Freitas, será o Pregão Presencial ou Eletrônico.

§ 2º Só será utilizada outra modalidade licitatória caso haja exigência legal para aquele objeto.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Como forma de prezar pela economicidade do material e racionalidade dos procedimentos, os servidores poderão anexar as requisições, orçamentos, pesquisas de preços, editais, pareceres e outros documentos relacionados ao processo de compras de forma digital no sistema de gestão administrativa da Câmara Municipal de Paula Freitas, eliminando a necessidade de impressão física.

§ 1º Os documentos anexados, sejam eles nato-digitais ou digitalizados, terão a mesma validade dos documentos físicos para fins de prestações de contas, auditorias e procedimentos de controle.

§ 2º No caso de documentos emitidos pelos próprios servidores da Câmara, será aceita assinatura digital simples no documento por meio

de aplicativo ou programa de computador que suporte tal funcionalidade.

Art. 15. Para os casos de contratação de serviços, após a assinatura do contrato o servidor designado como fiscal/gestor do contrato deverá emitir ordem autorizando o início da execução dos serviços.

Art. 16. No curso da execução contratual o objeto será recebido por servidor ou Comissão instituída para este fim, mediante Termo de Recebimento Definitivo, conforme Anexo IV desta resolução.

Art. 17. Após a assinatura do Termo de Recebimento, deverá a Nota Fiscal correspondente ser encaminhada ao Contador da Câmara Municipal, para liquidação no sistema eletrônico de contabilidade e gestão.

Art. 18. O pagamento será feito mediante Transferência Eletrônica de valores na conta bancária indicada pelo fornecedor, no prazo definido nas cláusulas contratuais, ou mediante boleto bancário emitido pela contratada.

Parágrafo único. O mesmo procedimento deste artigo se aplica, no que couber, às compras e contratações processadas via dispensa ou Inexigibilidade de licitação.

Art. 19. É dispensável a análise jurídica nas hipóteses definidas nos Capítulos II a IV desta Resolução, nos termos do § 5º do art. 53 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 20. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Paula Freitas – PR, 24 de março de 2023.

RODRIGO BAZZI ARAUJO
Presidente

Publicado por:
Marcos Roberto Banhara
Código Identificador: 78C93B80

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E EXTRATO CONTRATUAL

ADJUDICAR PROCESSO LICITATÓRIO Nº 10/2023

O Prefeito Municipal, SEBASTIAO ALGACIR DALPRA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações após analisado o resultado da Dispensa de Licitação nº 10/2023, resolve:

ADJUDICAR a presente licitação nestes termos:

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 30/2023

LICITAÇÃO Nº 10/2023- PR

MODALIDADE DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

OBJETO: *Dispensa de licitação aquisição de Papel Toalha Interfolhado, tendo em vista a grande utilização nas Escolas e Cmeis e demais repartições públicas.*

FORNECEDOR: JUPAC COMÉRCIO DE PAPEL LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 43.461.124/0001-87,

VALOR TOTAL: *RS 17.572,50 (dezesete mil, quinhentos e setenta e dois reais e cinquenta centavos).*

Paula Freitas-PR, 29 de março de 2023.

SEBASTIAO ALGACIR DALPRA
Prefeito Municipal

ESTADO DO PARANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 30/2023

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 10/2023

HOMOLOGAÇÃO: 29/03/2023

CONTRATADO: JUPAC COMÉRCIO DE PAPEL LTDA

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

OBJETO: *Dispensa de licitação aquisição de Papel Toalha Interfolhado, tendo em vista a grande utilização nas Escolas e Cmeis e demais repartições públicas.*

VALOR TOTAL: *RS 17.572,50 (dezesete mil, quinhentos e setenta e dois reais e cinquenta centavos).*