



MUNICIPIO DE GUARATUBA – PARANÁ

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Diário Oficial em conformidade com a Lei 1.722 de 5 de dezembro de 2.017

Edição Digital nº 1049 Páginas 51

Guaratuba, 14 de dezembro de 2.023



DECRETOS MUNICIPAIS

DECRETO Nº 25.355

Data: 12 de dezembro de 2023

Súmula: Concede aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição a servidora YVANA CATTÀ PRETA CAMPELLI.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de acordo com o contido no Processo nº 20640/17, DECRETA: Art. 1º Fica concedida a partir do dia 1º de dezembro de 2023, aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição a servidora YVANA CATTÀ PRETA CAMPELLI, ocupante do cargo de Técnico Administrativo, matrícula funcional nº 16411, lotada no quadro Geral do Executivo Municipal de Guaratuba, com proventos mensais de R\$ 4.445,63 (quatro mil, quatrocentos e quarenta e cinco reais e sessenta e três centavos) e anual de R\$ 53.347,56 (cinquenta e três mil, trezentos e quarenta e sete reais e cinquenta e seis centavos), em conformidade com o artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003.

Parágrafo Único. Para perfeita consecução do contido neste Artigo, fica ressalvado o disposto no artigo 75, inciso III, parágrafo 5º da legislação Constituição do Estado do Paraná.

Art. 2º A revisão dos proventos dar-se-á na forma da legislação específica.

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

CUMpra-SE, Publique-SE e Registre-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 12 de dezembro de 2023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DECRETO Nº 25.356

Data: 13 de dezembro de 2023

Sumula: Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei Federal nº. 14.133/2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação, inclusive pregoeiro, e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, da atuação da Procuradoria Geral e do Controle Interno nas licitações e contratações, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARATUBA, Estado do Paraná, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 8º, §3º, da Lei Federal nº. 14.133/2021, DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este Decreto regulamenta sobre as regras para a atuação do agente de contratação, inclusive o pregoeiro, e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, da atuação da Procuradoria Geral e do Controle Interno nas licitações e contratações, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional.

CAPÍTULO II

DA DESIGNAÇÃO

Seção I

Princípio da segregação das funções

Art. 2º. Na designação das funções, o princípio da segregação das funções veda a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação.

Parágrafo único. A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o **caput**:

será avaliada na situação fática processual; e

poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão:

da consolidação das linhas de defesa; e

de características do caso concreto tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

Seção II

Vedações

Art. 3º. O agente público designado para atuar na área de licitações e contratos e o terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de integrante de equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverá observar as vedações previstas no art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

Seção III

Requisitos para a designação

Art. 4º. O agente público designado para o cumprimento do disposto neste Decreto deverá preencher os seguintes requisitos:

ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da administração pública;

ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo Poder Público;

não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração, nem tenha com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil;

possuir remuneração condizente com a responsabilidade.

§1º Para fins do disposto no inciso III do **caput**, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade evidencie significativa probabilidade de novas contratações.



§2º A vedação de que trata o inciso III do *caput* incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento.

§3º Os agentes de contratação, inclusive o pregoeiro, os seus substitutos e o presidente da comissão de contratação, assim como o agente demandante, serão designados dentre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da administração pública.

Art. 5º. O encargo de agente de contratação, inclusive do pregoeiro, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação, de gestor ou de fiscal de contratos não poderá ser recusado pelo agente público.

§1º Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico.

§2º Na hipótese prevista no parágrafo anterior, a autoridade competente 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, observadas as restrições previstas neste Decreto.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS AGENTES

Seção I

Atuação de agentes na fase preparatória

Art. 6º. Serão considerados agentes da fase preparatória do processo de contratação todos aqueles que desempenharem atividades relacionadas à elaboração dos documentos que o integrarão.

§1º O estudo técnico preliminar, o anteprojeto, o projeto básico ou o termo de referência e os seus respectivos anexos serão elaborados por Agente ou Equipe da respectiva Secretaria demandante, bem como a instrução dos processos de contratação direta, e procedimentos auxiliares.

§2º Além do Agente ou Equipe Demandante, fazem parte da fase preparatória a Central de Formação de Preço, a Procuradoria Geral e a Unidade de Controle Interno.

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

Art. 7º. A fase preparatória inclui as seguintes atividades:

elaboração do estudo técnico preliminar, com base na solicitação e na demanda;

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

elaboração da matriz de riscos, se for o caso;

autorização para abertura do processo de contratação;

elaboração da minuta do edital, se for o caso;

elaboração da minuta de contrato, se for o caso;

elaboração da minuta de ata de registro de preços, se for o caso;

realização de nova pesquisa de preços pela Central de Formação de Preços, se necessário, que encaminhará o documento para a Secretaria demandante concluir o Termo de Referência;

análise jurídica do processo de contratação, salvo quando for dispensada;

verificação, pela Secretaria de Finanças e do Planejamento, da dotação orçamentária indicada pelo Departamento de Contabilidade;

autorização da autoridade competente para publicação do edital, se for o caso.

§1º Na elaboração do edital, não serão realizadas repetições de informações, sendo consideradas parte do edital todas as informações presentes em todos os seus anexos e vice-versa.

§2º O anteprojeto, o projeto básico ou o termo de referência elaborados na fase preparatória serão publicados para acesso de qualquer interessado, fazendo parte dos anexos do edital, devendo, no que couber, serem distribuídas suas informações entre o edital, as especificações, o contrato e a ata de registro de preços, quando houver.

Art. 8º. O início da fase preparatória dos processos de contratação se dará a partir da elaboração do Documento de Formalização de Demanda, acompanhado do ETP – Estudo Técnico Preliminar, ou do TR - Termo de Referência, quando dispensado o ETP.

Seção II

Da Autoridade Máxima

Art. 9º. Caberá à autoridade máxima do órgão ou entidade responsável pela licitação ou contratação a que se refere este Regulamento, ou a quem delegar, de acordo com as atribuições previstas em Lei, Regulamento e no Regimento Interno do órgão ou da entidade promotora da licitação:

examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, quando forem encaminhados pelo agente de contratação, pregoeiro, ou presidente de comissão de contratação, quando for o caso;

promover gestão por competências para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e deste Regulamento;

designar o agente de contratação, membros de comissão de contratação e os membros da equipe de apoio;

determinar a utilização do provedor do sistema de licitações, inclusive na forma eletrônica, indicado pela autoridade competente;

autorizar a abertura do processo licitatório;

decidir os recursos contra os atos do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação, quando este mantiver sua decisão;

adjudicar o objeto da licitação;

homologar o resultado da licitação;

celebrar o contrato e assinar a ata de registro de preços;

autorizar a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade e julgá-lo, na forma da Lei nº 14.133/2021 e do Regulamento que disciplina a matéria;

de forma geral, acompanhar os processos licitatórios e contratações, assim como gerenciar o planejamento anual de licitações e contratações.

Parágrafo único. A autorização para a abertura do processo licitatório é o último ato anterior à publicação do edital.

Seção III



Atuação do agente de contratação e do Pregoeiro

Art. 10. O agente de contratação, inclusive o pregoeiro, e o respectivo substituto serão designados pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, conforme o disposto no art. 8º da Lei nº 14.133/2021.

§1º A fase de seleção do fornecedor das licitações da modalidade pregão será feita pelo servidor designado como pregoeiro.

§2º Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação, inclusive o pregoeiro, poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, três membros, designados nos termos do presente Decreto, conforme estabelecido no § 2º do art. 8º da Lei nº 14.133/2021.

§3º O agente de contratação nos processos de leilão será designado como leiloeiro.

§4º A autoridade máxima poderá designar, em ato motivado, mais de um agente de contratação.

Art. 11. Caberá ao agente de contratação, inclusive ao pregoeiro, em especial:

tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II- publicar o edital e o aviso de contratação, dando início à fase externa do procedimento licitatório;

III- conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário, no prazo determinado na requisição;

receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;

receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de participação e habilitação;

verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital, devendo solicitar apoio técnico do setor competente para análise dos critérios em caso de dúvidas;

sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas;

proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;

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

verificar e julgar as condições de habilitação;

sanear os erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133/2021;

negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

indicar o vencedor do certame;

conduzir e coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação;

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

encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação;

propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação;

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

§1º O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§2º A atuação do agente de contratação ou o pregoeiro na fase preparatória deverá ater-se ao acompanhamento e às eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual.

§3º Na hipótese prevista no § 2º, o agente de contratações ou o pregoeiro estará desobrigado da elaboração de estudos preliminares, de projetos e de anteprojetos, de termos de referência, planilhas de custos ou de pesquisas de preço e, preferencialmente, de minutas de editais.

§4º Para fins do acompanhamento de que trata o inciso II do *caput*, o setor responsável enviará ao agente de contratação, inclusive ao pregoeiro, o relatório de riscos de que trata o Plano de Contratações Anual, com atribuição ao agente de impulsionar os processos constantes do plano de contratações anual com elevado risco de não efetivação da contratação até o término do exercício.

§5º Observado o disposto no art. 10 deste Decreto, o agente de contratação poderá delegar as competências de que trata o inciso I do *caput*, desde que seja devidamente justificado, e que não incida nas vedações previstas no parágrafo seguinte.

§6º Não podem ser objeto de delegação:

a edição de atos de caráter normativo;

a decisão de recursos administrativos;

as matérias de competência exclusiva do órgão ou autoridade.

a execução de quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

§7º O não atendimento das diligências do agente de contratação ou do pregoeiro por outros setores da Administração Municipal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, ou no prazo expressamente previsto na requisição de informações, ensejará motivação formal, a ser juntada nos autos do processo.

§8º Em caso de pedido de esclarecimento ou impugnação ao edital feito por licitante ou interessado, o agente de contratação ou pregoeiro solicitará as informações ou manifestações da Secretaria demandante se entender necessário, cuja resposta deverá ser prestada no prazo de 12 (doze) horas, ou no prazo determinado no requerimento, sendo que a não apresentação das informações ensejará a suspensão do processo licitatório, exceto se houver justificativa válida apresentada pela Secretaria.

§9º As diligências de que tratam os parágrafos 7º e 8º deste artigo observarão as normas internas do órgão ou da entidade, inclusive quanto ao fluxo procedimental.



Art. 12. O agente de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e da Unidade de Controle Interno do próprio órgão para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções, solicitando manifestação técnica da Procuradoria Geral ou de outros setores do órgão, quando necessário, a fim de subsidiar sua decisão.

§1º O auxílio de que trata o *caput* se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio.

§2º Sem prejuízo do disposto no §1º, a solicitação de auxílio ao órgão de assessoramento jurídico se dará por meio de consulta específica, que conterá, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.

§3º Na prestação de auxílio, a Unidade de Controle Interno observará a supervisão técnica e as orientações normativas da Unidade de Controle Interno do Poder Executivo Municipal e se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações.

§4º Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação, inclusive o pregoeiro, considerará eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de Controle Interno, observado o disposto nos parágrafos seguintes.

§5º Os atos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, quando deixem de aplicar jurisprudência firmada sobre a questão ou discrepem de pareceres, laudos, propostas e relatórios oficiais, devendo ser incluída manifestação expressa sobre o atendimento ou não de eventuais recomendações.

§6º A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de pareceres anteriores, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

Art. 13. Nos casos previstos em lei e neste Regulamento, o agente de contratação poderá ser substituído pela comissão de contratação de que trata o art. 15 deste Decreto, preferencialmente na condução dos procedimentos auxiliares.

Seção IV

Atuação da equipe de apoio

Art. 14. A equipe de apoio e os seus respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima do órgão, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para auxiliar o agente de contratação ou pregoeiro e a comissão de contratação na licitação e no exercício de suas atribuições, observadas as vedações previstas no art. 3º, e os requisitos estabelecidos no art. 4º deste Decreto.

§1º A equipe de apoio poderá ser composta por terceiros contratados.

§2º A equipe de apoio contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de Controle Interno do próprio órgão.

Seção V

Comissão de contratação

Art. 15. Os membros da comissão de contratação e os respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa estabelecerem, observados os requisitos estabelecidos no art. 4º.

§1º A comissão de que trata o *caput* será formada por agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, de examinar e de julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

§2º A comissão de que trata o *caput* será formada por, no mínimo, três membros, e será presidida por um deles.

Art. 16. Caberá à comissão de contratação:

substituir o agente de contratação, observado o disposto no art. 8º, §2º, da Lei nº 14.133/2021, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no §1º do art. 15 deste Decreto;

conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado o disposto no art. 32, §1º, inciso XI da Lei 14.133/2021, e, no que couber, o previsto no art. 11 deste Decreto;

sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, e atribuir-lhes eficácia para fins de habilitação e de classificação; e

receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133/2021, observados os requisitos estabelecidos em regulamento.

Parágrafo único. Quando substituírem o agente de contratação, na forma prevista no inciso I do *caput*, os membros da comissão de contratação responderão solidariamente pelos atos praticados pela comissão, exceto o membro que expressar posição individual divergente, a qual deverá ser fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 17. A comissão de contratação preferencialmente conduzirá os procedimentos auxiliares, além das competências estabelecidas para o agente de contratação descritas no art. 11 deste Regulamento, no que couber.

Art. 18. A comissão de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de Controle Interno do próprio órgão ou entidade, nos termos deste Decreto.

Art. 19. Na licitação na modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação será composta por, no mínimo, três membros que sejam preferencialmente servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração Pública, admitida a contratação de profissionais para o assessoramento técnico.

Art. 20. No caso da modalidade concurso, e nas demais licitações que utilizam o critério de melhor técnica ou conteúdo artístico, o julgamento será efetuado por uma comissão especial, integrada por pessoas de reputação ilibada e reconhecido conhecimento da matéria em exame, sendo agentes públicos ou não.

Parágrafo único. A comissão a que se refere o *caput* deste artigo, no caso de concurso para elaboração de documentos técnicos, poderá, em relação à área de formação, ser homogênea ou heterogênea, podendo ser constituída por profissionais servidores ou empregados públicos com formação nessas áreas.

§2º Será conduzido por comissão especial os casos em que se aplicam a utilização de chamamento público, conforme regulamentação.

Art. 21. Nas contratações que envolvam 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.



§1º A empresa ou o profissional especializado contratado na forma prevista no *caput* assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva dos membros da comissão de contratação.

§2º A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade os membros da comissão de contratação, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Art. 22. As atribuições do agente de contratação ou da comissão de contratação se estendem aos processos de contratação direta somente quanto a fase externa, não podendo estes atuarem na fase preparatória.

Seção VI

Atividades de gestão e fiscalização de contratos

Art. 23. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

gestor do contrato: o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, coordenando as atividades relacionadas à fiscalização e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

fiscal do contrato: o agente público designado pela autoridade máxima, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, a entrega dos materiais e a execução das obras e serviços de engenharia.

§1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, sendo por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§2º A distinção das atividades de que trata o §1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

§3º Para fins de fiscalização, o órgão poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

§4º Na designação do gestor e fiscal do contrato, deverá ser observada a gestão por competência, com base em critérios quantitativos e qualitativos, de modo que a complexidade e o número de contratos distribuídos a cada fiscal não prejudiquem a boa execução das suas atribuições.

§5º Na designação do fiscal do contrato, deverá ser observado o princípio da segregação das funções, de forma que a nomeação não poderá ocorrer sobre servidor que elaborou os instrumentos preparatórios.

Art. 24. Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da Administração designados pelo Agente ou Equipe Demandante, para exercer as funções estabelecidas neste Decreto, observadas as vedações previstas no art. 3º e os requisitos estabelecidos no art. 4º deste Decreto.

§1º Para o exercício da função, o gestor e os fiscais de contratos deverão ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação, não podendo recusar a designação, mas poderão manifestar-se, de forma motivada, sobre eventual ausência de condições para o desempenho das suas atribuições.

§2º Havendo manifestação do agente público acerca de eventual ausência de condições para o desempenho da função de fiscal, caberá ao agente público responsável pela indicação, decidir se manterá a designação ou solicitará ao demandante a indicação de outro agente público, sendo vedada a manutenção de agentes públicos que tenham relacionamento direto com o contratado.

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

§4º Na designação de que trata o *caput*, serão considerados:

a compatibilidade com as atribuições do cargo;

complexidade da fiscalização;

o quantitativo de contratos por agente público; e

a capacidade para o desempenho das atividades.

§5º A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de agentes públicos para fins de fiscalização e de gestão contratual deverá ser demonstrada no estudo técnico preliminar e deverá ser sanada, conforme o caso, previamente à celebração do contrato, conforme o disposto no inciso X do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

§6º Excepcional e motivadamente, nos casos de impossibilidade do agente principal, a gestão do contrato preferencialmente será exercida por um servidor nomeado fiscal suplente, sendo que este responderá pelas decisões e pelas ações tomadas no seu âmbito de atuação.

§7º Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão ao Secretário da Pasta a que pertence o processo licitatório, ressalvada previsão em contrário em norma interna do órgão.

§8º A nomeação de que trata o parágrafo anterior é obrigatória, e deverá ser realizada assim que a atribuição de gestão ou fiscalização do contrato fique vaga.

§9º Os agentes públicos que atuarem na gestão e fiscalização dos contratos, contarão com apoio e auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de Controle Interno para o desempenho das suas atribuições.

Art. 25. Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela administração, observado o disposto no art. 32 deste Decreto.

Art. 26. A fiscalização será realizada por um ou mais fiscais, conforme necessário, em razão da natureza do objeto e das características do contrato. Parágrafo único. Os contratos que atendam mais de uma Secretaria e/ou que demandem acompanhamento constante, deverão ter, no mínimo 1 (um) agente público formalmente designado como fiscal por Secretaria, formando uma Equipe de Fiscalização.

Art. 27. Deverá ser aberto processo administrativo específico de gestão e fiscalização do contrato, apartado do respectivo processo de contratação, que será público e poderá ser acessado livremente por qualquer interessado.

Seção VII

Do Gestor de Contrato

Art. 28. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:



coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;
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;
acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o art. 91 da Lei nº. 14.133/2021, no prazo de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;
elaborar o relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, na forma da alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133/2021;
coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do(s) fiscal(is);
analisar a documentação que antecede o pagamento;
analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.
outras atividades compatíveis com a função.

Parágrafo único. Com o apoio do Gestor de Contratos, caberá ao Setor de Contratos da Administração inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Seção VIII

Do Fiscal do Contrato

Art. 29. O fiscal de contrato é, preferencialmente, o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade competente, ou por quem ela delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, a entrega dos materiais e a execução das obras e serviços de engenharia.

§1º O fiscal de contrato deve anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

§2º A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos na legislação aplicável.

§3º O fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia deverá ter formação nas áreas de engenharia ou arquitetura, sendo que este não se confunde com o fiscal da obra em si, que deverá ser outro servidor com a mesma formação.

§4º O fiscal de contrato terá as seguintes atribuições:

prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Art. 30. A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, para especialmente:

esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas, e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

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

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;

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

proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada;

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;



exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
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;
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;
dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
verificar a correta aplicação dos materiais;
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;
realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o recebimento provisório do objeto contratado, quando for o caso;
propor ao gestor do contrato a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XV:
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;
visitar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;
verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;
outras atividades compatíveis com a função.

§1º A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

§2º O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

§3º A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:

os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
a satisfação do público usuário.

§4º O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar ao gestor do contrato para que este promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei Federal n.º 14.133/2021.

§5º A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

§6º O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e Capítulo I do Título IV, ambos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

§7º Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:
recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, §3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;
pagamento do 13º salário;
concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED;
cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
cumprimento das demais obrigações dispostas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) em relação aos empregados vinculados ao contrato.

No caso de cooperativas:

recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
comprovante de distribuição de sobras e produção;
comprovante da aplicação do FATES – Fundo Assistência Técnica Educacional e Social;
comprovante da aplicação em fundo de reserva;
comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias;



eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público – OSCIP's e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

§8º Além do cumprimento do parágrafo anterior deste artigo, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva, serão realizadas entrevistas, a partir de seleção por amostragem, com os trabalhadores da contratada para verificar as anotações contidas em CTPS, devendo ser observadas, entre outras questões, a data de início do contrato de trabalho, função exercida, a remuneração, gozo de férias, horas extras, eventuais alterações dos contratos de trabalho e, se necessário, fiscalizar no local de trabalho do empregado.

Seção IX

Recebimento provisório e definitivo

Art. 31. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal, e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

§1º Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no § 2º deste artigo e/ou no contrato.

§2º O Gestor do Contrato e/ou a Comissão terá as seguintes atribuições em relação ao recebimento:

receber definitivamente o objeto contratado, com verificação da conformidade do material com as exigências contratuais no que pertine à quantidade e a qualidade, em cumprimento ao contrato ou instrumento correlato, dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias da data da entrega, ou conforme previsto em edital e/ou em contrato, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados;

se necessário, solicitar ao Departamento/Secretaria interessado na aquisição a indicação de servidor habilitado com conhecimento técnico na área específica, para respectiva análise e parecer técnico do material adquirido;

rejeitar no todo, ou em parte, o material ou equipamentos sempre que estiverem em desacordo com as especificações do contrato ou instrumento equivalente, ou em desconformidade com a amostra apresentada na fase da licitação, podendo submetê-los, se necessário, ao Controle de Qualidade; expedir Termo de Recebimento e Aceitação, que comprove o atendimento das exigências contratuais, ou Notificação, no caso de rejeição de material; receber eventuais requerimentos da empresa contratada dirigindo-os aos agentes competentes, depois de prestadas as informações pertinentes;

rever seus atos, de ofício, ou mediante provocação, quando for o caso;

receber e conferir, juntamente com o fiscal, os bens adquiridos e os serviços contratados, atestar o recebimento e conferência no verso da nota fiscal e efetuar o encaminhamento desta para pagamento;

acompanhar o cumprimento de prazos e entrega de bens e de execução de serviços, atestando sua regularidade, bem como abrir procedimento administrativo caso se constate quaisquer irregularidades.

§1º O objeto contratado será recebido, provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior, no prazo de até 15 (quinze) dias, conforme previsto no contrato, da conformidade do material com as exigências contratuais.

§2º O Termo de Recebimento e Aceitação Definitivo poderá ser padronizado, quando se tratar de objeto comum em que seja possível aferir de plano a quantidade e a qualidade.

Seção X

Terceiros Contratados

Art. 32. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato nos termos do disposto neste Decreto, será observado o seguinte:

a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

a contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Seção XI

Apoio dos órgãos da Procuradoria Geral e de Controle Interno

Art. 33. O gestor do contrato e os fiscais serão auxiliados pelos órgãos da Procuradoria Geral do Município e de Controle Interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato, conforme o disposto neste Decreto.

Seção XII

Decisões sobre a execução dos contratos

Art. 34. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

§1º O prazo de que trata o *caput* poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

§2º As decisões de que trata o *caput* serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

CAPÍTULO IV

DA ATUAÇÃO DA PROCURADORIA GERAL E DO CONTROLE INTERNO

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 35. Caberá aos órgãos da Procuradoria Geral e de Controle Interno, no âmbito de suas respectivas atuações, o apoio no desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, com enfoque na atuação preventiva e resolutiva das questões controversas surgidas durante todo o procedimento licitatório.

§1º Para a realização de suas atividades, os órgãos a que se refere o *caput* deste artigo deverão ter acesso irrestrito aos documentos e às informações necessárias à realização dos trabalhos, inclusive aos documentos classificados pelo órgão ou entidade nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§2º O órgão com o qual for eventualmente compartilhada informação sigilosa tornar-se-á corresponsável pela manutenção do seu sigilo.



Art. 36. Poderão ser instituídos, com auxílio dos órgãos da Procuradoria Geral e de Controle Interno, modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos, nos termos da legislação em vigor.

Art. 37. Quando constatadas irregularidades no metaprocessos da contratação, os órgãos da Procuradoria Geral e de Controle Interno indicarão, de forma expressa, os vícios encontrados, com a devida motivação.

§1º Se a irregularidade apontada tiver natureza meramente formal, serão adotadas medidas para o seu saneamento.

§2º Caso constatada irregularidade que configure dano à Administração, serão adotadas as providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, cabendo ainda ao órgão de Controle Interno a devida remessa ao Ministério Público competente e ao respectivo Tribunal de Contas, das cópias dos documentos cabíveis para a apuração de ilícitos de sua competência.

§3º Faculta-se aos órgãos a que se refere o *caput* deste artigo a sugestão de medidas de aperfeiçoamento dos controles preventivos e de capacitação dos agentes públicos responsáveis por licitações em cada um dos órgãos da Administração Pública.

Seção II

Da Procuradoria Geral

Art. 38. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para a Procuradoria Geral do Município, a qual realizará controle prévio de legalidade da contratação.

§1º Caberá à Procuradoria Geral do Município a fixação de critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade aos procedimentos licitatórios que lhe forem encaminhados.

§2º Em caso de urgência, poderá o Procurador do Município determinar a alteração da ordem estabelecida nos critérios a que se refere o §1º deste artigo.

§3º As manifestações jurídicas exaradas deverão ser orientadas pela simplicidade, clareza e objetividade, a fim de permitir à autoridade pública consulente sua fácil compreensão e atendimento, com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração.

§4º Se observada a deficiência na instrução do processo, poderá aprovar, condicionada ao atendimento das recomendações do Procurador do Município para que surta efeitos legais.

§5º. Nos casos do parágrafo anterior, será exigida manifestação expressa por escrito da Secretaria demandante acerca do aceite ou não das recomendações exaradas pela Procuradoria, e quais alterações foram realizadas efetivamente.

§6º Após a manifestação jurídica de que trata o §4º deste artigo, não haverá pronunciamento subsequente da Procuradoria, para fins de simples verificação do atendimento das recomendações consignadas na informação, sendo ônus do gestor a responsabilidade pelo seu cumprimento, ou mesmo por eventual conduta que opte pelo não atendimento das orientações jurídicas dadas, salvo se a própria manifestação jurídica exigir.

§7º A emissão do parecer jurídico poderá ser precedida de orientação por despacho para que sejam sanadas irregularidades ou omissões.

§8º A análise levada a efeito pela Procuradoria do Município terá natureza jurídica e não comportará avaliação técnica ou juízo de valor acerca dos critérios de discricionariedade que justificaram a deflagração do processo licitatório ou decisões administrativas nele proferidas.

§9º A Procuradoria do Município realizará o controle prévio de legalidade de contratações diretas, acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, adesões a atas de registro de preços, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos.

§10 Poderá ser dispensada a análise jurídica nas hipóteses previamente definidas em ato do Procurador Geral do Município ou ainda, se utilizadas minutas padronizadas de editais e instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes, nos termos deste regulamento e do regulamento específico que trata de minutas padronizadas.

Art. 39. Fica dispensada a análise jurídica:

nas contratações diretas de pequeno valor com fundamento nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, conforme prevê o § 5º do art. 53 da Lei nº 14.133/2021, nas hipóteses de entrega imediata do bem e desde que o instrumento contratual, se necessário, possua minuta padronizada; nos convênios, quando houver minuta padronizada.

§1º Nas hipóteses em que seja suscitada dúvida a respeito da legalidade da dispensa de licitação, ainda que preencha os requisitos do *caput*, o procedimento deve passar por análise jurídica.

§2º Outras hipóteses de dispensa de análise jurídica podem ser previamente definidas em ato da autoridade máxima do Poder Executivo, considerando as situações estabelecidas no § 5º do art. 53 da Lei nº 14.133/2021, em que não se verifiquem significativos riscos de ilegalidade.

§3º Nas hipóteses deste artigo, poderá o Gestor solicitar a análise jurídica, com emissão de parecer para aumentar a segurança jurídica na aplicação das normas.

Art. 40. Os Departamentos podem estabelecer modelos padronizados de minutas de editais, de termos de referência, de contratos e de outros documentos. Parágrafo único. A padronização deve ser analisada e aprovada pela Procuradoria Geral do Município.

Art. 41. Em caso de dúvidas jurídicas, poderá a autoridade competente para o julgamento do recurso ou pedido de reconsideração ser auxiliada pela Procuradoria do Município, desde que formule pedido expresso e motivado, indicando:

I - de forma objetiva, a dúvida ou subsídio necessário à elaboração de sua decisão;

II - que a dúvida não decorra de dispositivo expresso de lei ou deste Regulamento;

III - a inexistência de orientação prévia da Administração acerca do tema.

Seção III

Do Controle Interno

Art. 42. No exercício das atividades de Controle Interno deverão ser observados os critérios e regras de fiscalização definidos na Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Municipal nº. 1264/2007, e suas posteriores alterações, e demais legislação aplicável.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Seção I

Orientações gerais

Art. 43. Os órgãos e as entidades, no âmbito de suas competências, poderão editar normas internas relativas a procedimentos operacionais a serem observados, na área de licitações e contratos, pelo agente de contratação, pela equipe de apoio, pela comissão de contratação, pelos gestores e pelos



fiscais de contratos, observado o disposto neste Decreto.

Art. 44. Após a conclusão do processo de licitação, caso entenda necessário, o agente de contratação ou pregoeiro fará um relatório de ocorrências durante o metaprocessos, sinalizando as principais ocorrências com a intenção de gerar melhorias nos procedimentos internos e evitar problemas nas licitações futuras.

Seção II

Vigência

Art. 45. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

§1º A Secretaria Demandante poderá optar por licitar ou contratar diretamente de acordo com a Lei 14.133/2021 e seus regulamentos ou de acordo com as Leis 8.666/93, 10.520/2002 e 12.462/2011 e seus regulamentos, desde que não seja obrigatória a utilização da Lei 14.133/2021.

§2º A opção escolhida deverá ser indicada expressamente no termo de referência, no edital ou no aviso ou instrumento de contratação direta, vedada a aplicação combinada.

Art. 46. Em relação aos prazos dispostos neste Decreto, caso não esteja especificado, estes devem ser compreendidos como dias corridos.

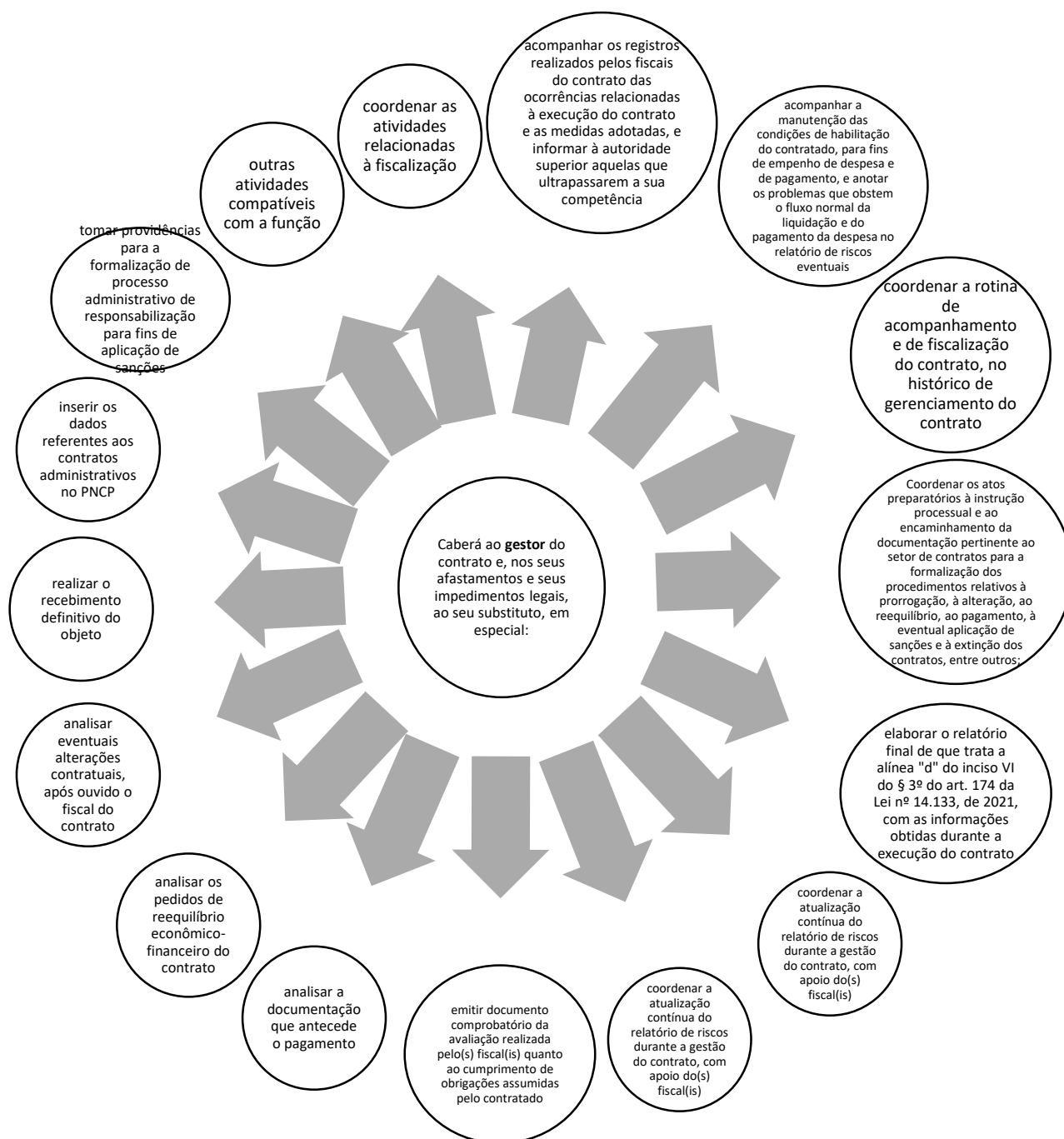
CUMpra-SE, PUBlique-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, 13 de dezembro de 2.023

Roberto Justus

Prefeito

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DE CONTRATOS





ANEXO II – FLUXOGRAMA OPERACIONAL DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Agentes recebem Designação de Gestão e Fiscalização

Leitura das disposições dos arts. 23 a 31 deste Decreto, dos documentos pertinentes ao contrato, legislação, instruções normativas, TR, relatórios produzidos pelo gestor/fiscal anterior

Reunião Inicial entre Gestor, Fiscal e Contratada

O **fiscal** analisa o cumprimento das condições contratuais, conforme legislação.

Cumpridas? Sim.

Registra Relatório Mensal de Acompanhamento de Execução e Histórico de Gerenciamento do Contrato, conforme Modelo.

Procede às medições e aprova-as ou cfme disposto em contrato

Confere e certifica as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras e demais doc exigidas p/ pagamento

Encaminha para o Gestor analisar toda a documentação que antecede o pagamento

Não cumpridas

Emitte notificações e/ou relatório de vistoria

Notifica para a correção de rotinas ou de qualquer inexactidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.

Corrigidas? Sim

Não corrigidas

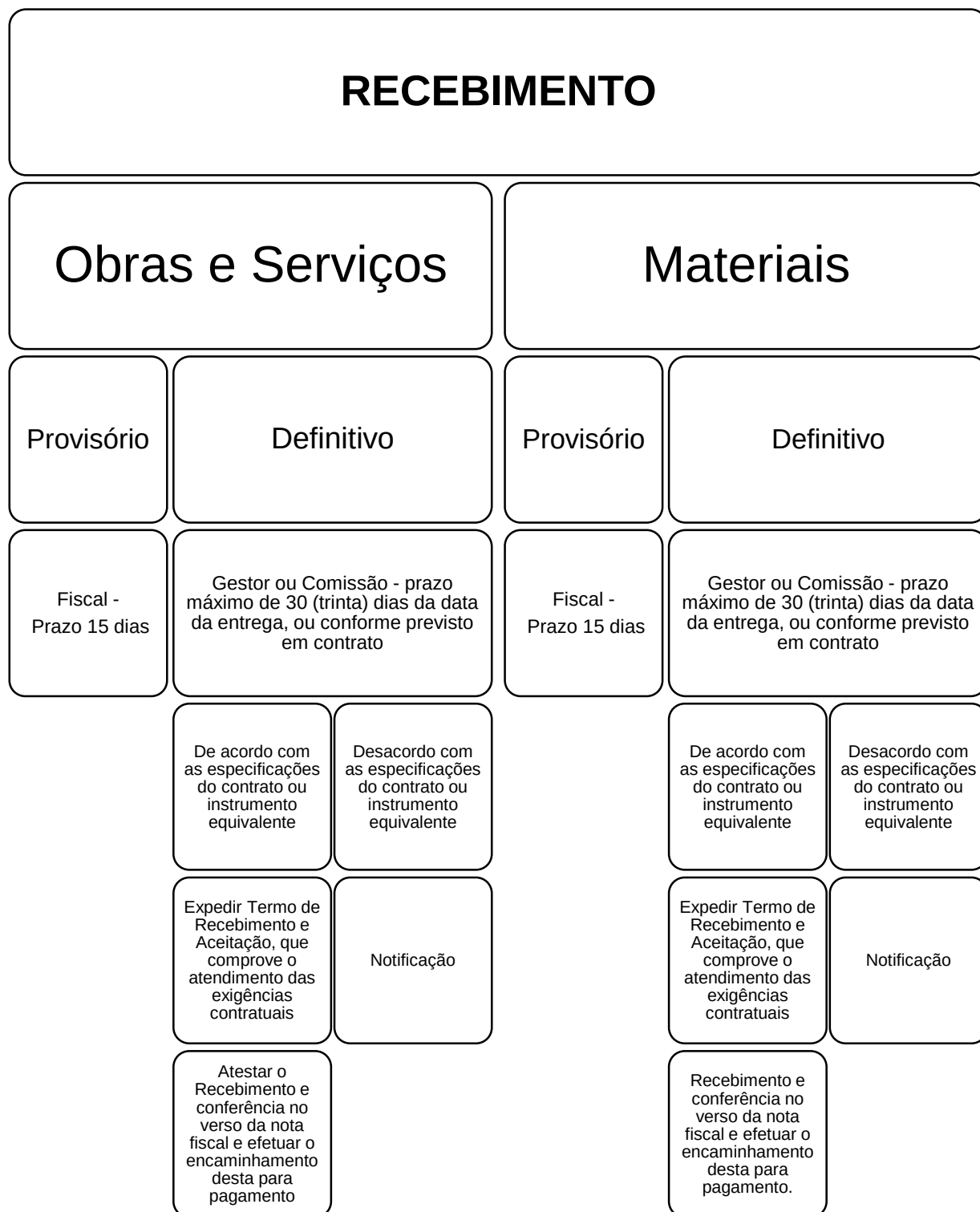
Propõe à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade

Informa ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras

Comunica imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas



ANEXO III – FLUXOGRAMA RELATIVO AO RECEBIMENTO DOS OBJETOS



**ANEXO IV – MODELO DE RELATÓRIO MENSAL DE ACOMPANHAMENTO DE EXECUÇÃO E
RELATÓRIO DE VISTORIA**

1 - IDENTIFICAÇÃO		
Processo Administrativo:		
Mês/Ano da Avaliação:		
Contrato nº:	Início: ____/____/____	Término: ____/____/____
Objeto do Contrato:		
Valor do Contrato:		
Unidade Demandante:		
Gestor do Contrato:		
Fiscal do Contrato:		
Empresa Contratada:		
Senhor(a) Preposto, Pelo presente, concedo-lhe o prazo de ____ (...) dias úteis para a correção de irregularidade e para manifestação a respeito das pendências elencadas abaixo:		
PENDÊNCIA	REFERÊNCIA CONTRATUAL	DETERMINAÇÃO/ADEQUAÇÃO
OBSERVAÇÕES:		
Aguardo um pronunciamento formal da empresa no prazo de ____ (...) dias.		
FISCAL DO CONTRATO (Nome e matrícula)		Data
NOME: _____		____/____/____

MATRÍCULA:		
ASSINATURA		



GESTOR DO CONTRATO (Nome e matrícula) NOME: _____ _____ MATRÍCULA: ASSINATURA	Data ____/____/____
Preposto da contratada (Nome) NOME: _____ _____ ASSINATURA	Data ____/____/____

**ANEXO V - RELATÓRIO FINAL DO GESTOR DO CONTRATO**

1 - IDENTIFICAÇÃO	
Processo Administrativo:	
Mês/Ano da Avaliação:	
Contrato nº:	Início: ____/____/____ Término: ____/____/____
Objeto do Contrato:	
Valor do Contrato:	
Unidade Demandante:	
Gestor do Contrato:	
Fiscal do Contrato:	
Empresa Contratada:	
Informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, na forma da alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021.	
Considerando que o objeto da presente contratação era <descrição do objeto>, com a finalidade de <descrever a justificativa>. Considerando que o objeto foi/não foi cumprido na forma e prazo estabelecidos de modo por meio da presente contratação foi/não foi possível fornecer/atender às necessidades/executar o serviço de modo à (descrever como foi executado o contrato) Considerando que no decorrer da execução observou-se que (descrever os problemas verificados os fatores de risco e todos os atos e fatos relevantes para o registro formal das ocorrências, problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais, avaliação dos produtos/serviços executados, prazos, relatar as providências adotadas junto à contratada para a solução de cada problema identificado na execução e anexar as cópias dos documentos). Deverão ser adotadas as seguintes condutas para o aprimoramento das atividades da Administração, nas próximas contratações (....)	
GESTOR DO CONTRATO (Nome e matrícula)	Data
NOME: _____	____/____/____
MATRÍCULA: _____	
ASSINATURA	



DECRETO Nº 25.357

Data: 13 de dezembro de 2023

Sumula: Regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133/2021 para dispor sobre o Plano de Contratações Anual – PCA no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARATUBA, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 12, caput, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133/2021, DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O presente Decreto dispõe sobre o Plano de Contratações Anual - PCA, instrumento de governança, elaborado anualmente pela Administração, contendo todas as contratações que se pretende realizar ou prorrogar no exercício subsequente.

Art. 2º. O Plano de Contratações Anual – PCA tem como objetivo racionalizar as contratações sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração da respectiva lei orçamentária do Município.

Art. 3º. O Plano de Contratações Anual – PCA será elaborado de forma setorializada por cada Secretaria demandante, e coordenado e posteriormente compilado pela Secretaria Municipal da Administração, observadas as diretrizes estabelecidas na legislação vigente e aplicáveis à matéria.

Art. 4º. A Secretaria Municipal da Administração deverá garantir os meios necessários para a capacitação continuada dos servidores das áreas meio e finalísticas, quanto aos aspectos de planejamento, elaboração, aplicação e execução do Plano de Contratações Anual – PCA.

CAPÍTULO II

DO FUNDAMENTO

Art. 5º. A elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA pelos órgãos, pelas entidades e pelas Secretarias demandantes, sob a coordenação da Secretaria Municipal da Administração, tem como objetivos específicos:

I- racionalizar as contratações das unidades administrativas de sua competência, por meio da promoção de contratações centralizadas e compartilhadas, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais;

II- garantir o alinhamento com o planejamento estratégico, o plano diretor de logística sustentável e outros instrumentos de governança existentes;

III- subsidiar a elaboração das leis orçamentárias;

IV- evitar o fracionamento de despesas; e

V- sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade.

CAPÍTULO III

DA ELABORAÇÃO

Art. 6º. Até a data de 15 de março de cada ano, os órgãos e as entidades elaborarão os seus Planos de Contratações Anual - PCA, os quais conterão todas as contratações e fornecimentos que pretendem realizar no exercício subsequente, incluídas:

I- as contratações diretas, nas hipóteses previstas nos art. 74 e art. 75 da Lei nº 14.133/2021;

II- as contratações que envolvam recursos provenientes de empréstimo ou de doação, oriundos de agência oficial de cooperação estrangeira ou de organismo financeiro de que o País seja parte;

III- as contratações de fornecimento de bens e serviços contínuos; e

IV- as contratações programadas para atender o Plano de Governo, metas orçamentárias, investimentos programados e manutenções de funcionamento.

§1º. Os órgãos e as entidades com Fundo Municipal e personalidade jurídica próprias, deverão elaborar seu Plano de Contratações Anual – PCA separadamente, preservada a coordenação da Secretaria Municipal da Administração quando for o caso, e, sempre que possível, sua consolidação em documento único para os objetos de mesma natureza, com o intuito de resguardar a economia em escala nos processos de geração de despesa.

§2º. O período de que trata o caput compreenderá a elaboração, a consolidação e a aprovação do plano de contratações anual pelos órgãos e pelas entidades.

Art. 7º. Ficam dispensadas de registro no Plano de Contratações Anual - PCA:

I- as informações classificadas como sigilosas, nos termos do disposto na Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), ou abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

II- as contratações realizadas por meio de concessão de suprimento de fundos, nos termos do artigo 68 da Lei Federal nº 4.320/1964, as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

III- as hipóteses previstas nos incisos VI, VII e VIII do caput do art. 75 da Lei nº 14.133/2021; e

Parágrafo único. Na hipótese de classificação parcial das informações de que trata o inciso I do caput, as partes não classificadas como sigilosas serão contempladas no Plano de Contratações Anual - PCA.

Art. 8º. Para elaboração do Plano de Contratações Anual - PCA, a Secretaria requisitante preencherá formulário próprio, direcionando à Secretaria Municipal da Administração, contendo minimamente as seguintes informações:

I- justificativa da necessidade da contratação;

II- descrição sucinta do objeto;

III- quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;

IV- estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal da Administração;

V- indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou da entidade;

VI- grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pelo órgão ou pela entidade contratante;

VII- indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas; e



VIII-nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável.

Parágrafo único. Para cumprimento do disposto no caput, a Administração Pública observará, no mínimo: o Catálogo de Obras e Materiais e Serviços; a Classificação de Bens de Uso Comum e Luxo; os critérios dos Serviços em Geral com base no melhor preço; os critérios para Contratação de Obras e Serviços de Engenharia; as diretrizes para as Contratações Sustentáveis e o estímulo, sempre que possível, para a Produção Nacional.

Art. 9º. O documento de formalização de demanda poderá, se houver necessidade, ser remetido pelo requisitante à área técnica para fins de análise, complementação das informações, compilação de demandas e padronização.

Art. 10. As informações de que trata o art. 8º serão enviadas para a Secretaria Municipal da Administração, até a data de 15 de janeiro de cada ano, buscando a consolidação do Plano de Contratações Anual – PCA para o exercício seguinte.

Art. 11. Encerrado o prazo previsto no artigo anterior, a Secretaria Municipal da Administração consolidará as demandas encaminhadas pelos requisitantes e adotará as medidas necessárias para:

I-agregar, sempre que possível, os documentos de formalização de demanda com objetos de mesma natureza com vistas à racionalização de esforços de contratação e à economia de escala;

II-adequar e consolidar o Plano de Contratações Anual - PCA, observado o disposto neste Decreto; e

III-elaborar o calendário de contratação, por grau de prioridade da demanda, consideradas a data estimada para o início do processo de contratação e a disponibilidade orçamentária e financeira.

§1º. O prazo para tramitação do processo de contratação ao Departamento de Licitações constará do calendário de que trata o inciso III do caput.

§2º. O processo de contratação de que trata o § 1º será acompanhado de Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Anteprojeto e/ou Projeto Básico, considerado o tempo necessário para realizar o procedimento ante a disponibilidade da força de trabalho na instrução do processo.

CAPÍTULO IV

DA APROVAÇÃO

Art. 12. A Secretaria Municipal da Administração concluirá a consolidação do Plano de Contratações Anual até a data de 15 de março de cada exercício, do ano de sua elaboração, e o encaminhará para aprovação do Chefe do Poder Executivo Municipal por meio de Decreto Municipal, e posterior publicará no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP do Governo Federal, em atendimento ao disposto nos artigos 12, §1º e 174, §2º, inciso I da Lei Federal nº. 14.133/2021.

Parágrafo único. A autoridade competente poderá reprová-los itens do Plano de Contratações Anual – PCA ou devolvê-lo à Secretaria Municipal da Administração, se necessário, para realizar adequações junto às áreas requisitantes ou técnicas, observado o prazo previsto no caput.

Art. 13. A aprovação do Plano de Contratações Anual - PCA que contenham as demandas dos órgãos ou entidades com Fundo e personalidade jurídica própria ou descentralizadas, deverá estar acompanhado da aprovação conjunta das respectivas autoridades gestoras, no mesmo prazo previsto para as Secretarias demandantes.

CAPÍTULO V

DA PUBLICAÇÃO

Art. 14. O Plano de Contratações Anual – PCA dos órgãos e das entidades será disponibilizado automaticamente no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas do Governo Federal.

Parágrafo único. A publicação de que trata o caput, deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o ato de aprovação do Plano de Contratações Anual - PCA.

CAPÍTULO VI

DA REVISÃO E DA ALTERAÇÃO

Art. 15. Durante o ano de sua elaboração, o Plano de Contratações Anual – PCA poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento até 10 de novembro, especialmente para adequações à legislação orçamentária aplicável ao exercício financeiro subsequente, oportunidade em que as alterações passarão por nova aprovação até 31 de dezembro.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no caput deste artigo, a versão alterada ou revisada do Plano de Contratações Anual – PCA, será enviada para os meios de publicidade eletrônica no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP até 10 (dez) dias úteis após o ato de aprovação.

Art. 16. Durante o ano de sua execução, o Plano de Contratações Anual - PCA poderá ser alterado a qualquer momento, em situações excepcionais, por meio de justificativa aprovada pela autoridade máxima, devendo suas novas versões serem aprovadas e disponibilizadas no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP até 10 (dez) dias úteis após o ato de aprovação.

CAPÍTULO VII

DA EXECUÇÃO

Art. 17. A Unidade de Controle Interno verificará se as demandas encaminhadas constam do Plano de Contratações Anual – PCA anteriormente à sua execução.

Parágrafo único. As demandas que não constarem do Plano de Contratações Anual - PCA ensejarão a sua revisão, caso justificadas, observado o disposto no art. 16.

Art. 18. As demandas constantes do Plano de Contratações Anual – PCA serão utilizadas para dimensionamento do planejamento e comprometimento da execução orçamentária e limites fiscais, podendo ser suspensas ou sobrestadas por verificação da frustração da receita, nos termos dos artigos 1º, §1º e artigo 9º da Lei Complementar nº. 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 19. Os órgãos ou entidades demandantes deverão informar à Secretaria Municipal da Administração quanto à desistência de contratação de qualquer item constante do Plano de Contratações Anual – PCA, indicando os seus motivos e eventuais riscos dessa medida.

§1º. O relatório de gestão de riscos elaborado pelas Secretarias demandantes, e órgãos ou entidades demandantes, especialmente quanto às condições de execução e cumprimento do Plano de Contratações Anual – PCA, terá frequência mínima bimestral e deverá ser apresentado à Secretaria Municipal da Administração para adoção das medidas de correção pertinentes.

§2º. As contratações planejadas e não realizadas, serão justificadas pelo demandante quanto aos motivos de sua não consecução, e, se permanecerem necessárias, serão incorporadas ao Plano de contratações referente ao ano subsequente.



CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. A Secretaria Municipal da Administração poderá, desde que devidamente justificado, dispensar a aplicação do disposto neste Decreto ao que for incompatível com a sua forma de atuação, observados os princípios gerais de licitação e a legislação pertinente.

Art. 21. A Secretaria Municipal da Administração, por meio da sua autoridade máxima titular, poderá editar normas complementares para a execução do disposto neste Decreto.

Art. 22. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

§1º A Secretaria demandante poderá optar por licitar ou contratar diretamente de acordo com a Lei 14.133/2021 e seus regulamentos ou de acordo com as Leis 8.666/93, 10.520/2002 e 12.462/2011 e seus regulamentos, desde que não seja obrigatória a utilização da Lei 14.133/2021.

§2º A opção escolhida deverá ser indicada expressamente no termo de referência, no edital ou no aviso ou instrumento de contratação direta, vedada a aplicação combinada.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 13 de dezembro de 2023

Roberto Justus

Prefeito

DECRETO Nº 25.358

Data: 13 de dezembro de 2023

Sumula: Regulamenta o catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional, em atendimento ao disposto no inciso II do art. 19 da Lei nº 14.133/2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARATUBA, Estado do Paraná, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica do Município e tendo em vista o disposto no art. 19 da Lei nº 14.133/2021, DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Este Decreto regulamenta o catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional, em atendimento ao disposto no inciso II do art. 19 da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo único. O catálogo eletrônico de padronização constitui ferramenta informatizada, com indicação de preços, destinado a permitir a padronização de itens a serem contratados pela Administração e que estarão disponíveis para a licitação ou para contratação direta.

Art. 2º. Quando o Município utilizar recursos da União oriundos de transferências voluntárias para aquisição de bens e contratação de serviços em geral deverá observar as regras e os procedimentos de que dispõe a normativa vigente.

Art. 3º. É admitida a adoção do catálogo do Poder Executivo federal, conforme dispõe o inciso II do art. 19 da Lei nº 14.133/2021, enquanto não for elaborado o Catálogo Eletrônico pelo Município, podendo ser adotados, preferencialmente, os Catálogos CATMAT e CATSER do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG), do Governo Federal, ou o que vier a substituí-los.

Art. 4º. O catálogo eletrônico de padronização será utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto, bem como nas contratações diretas de que tratam os incisos I do art. 74 e os incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo único. A utilização do catálogo é de uso obrigatório pelos órgãos e entidades da Administração Pública, como ferramenta para realização prévia das aquisições e contratações, sendo que a não utilização do catálogo eletrônico de padronização deverá ser de forma excepcional, e ser justificada por escrito pelo agente ou equipe demandante, e anexada ao respectivo processo licitatório.

CAPÍTULO II

PADRONIZAÇÃO

Art. 5º. No processo de elaboração da padronização do catálogo eletrônico de compras, serviços e obras, deverão ser observados:

I-a compatibilidade, na estrutura do Poder Executivo municipal, de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

II-os ganhos econômicos e de qualidade advindos;

III-o potencial de centralização de contratações de itens padronizados; e

IV-o não comprometimento, restrição ou frustração do caráter competitivo da contratação, ressalvada a situação excepcional de a padronização levar a fornecedor exclusivo, nos termos do inciso III do § 3º do art. 40 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 6º. O processo de padronização, se elaborado, observará as seguintes etapas sucessivas, no mínimo:

I-emissão de parecer técnico sobre o item, considerados especificações técnicas e estéticas, desempenho, análise de contratações anteriores, custo e condições de manutenção e garantia, se couber;

II-convocação, pelo órgão ou entidade com competência para a padronização do item, com antecedência mínima de 8 (oito) dias úteis, de audiência pública à distância, via internet, para a apresentação da proposta de padronização, a depender da complexidade do objeto;

III-submissão das minutas documentais de que tratam os incisos I, II, IV, e V do art. 7º deste Decreto, que compõem a proposta de item padronizado, à consulta pública, via internet, pelo prazo mínimo de 10 dias úteis, a contar da data de realização da audiência de que trata o inciso II deste artigo, a depender da complexidade do objeto;

IV-compilação e tratamento, pelo órgão ou entidade responsável pela padronização do item, das sugestões submetidas formalmente pelos interessados por ocasião da consulta pública de que trata o inciso III;

V-despacho motivado da autoridade máxima, com a decisão sobre a adoção do padrão;

VI-aprovação das minutas documentais de que trata o inciso III, em atenção ao disposto no inciso IV do art. 19 da Lei nº 14.133/2021;

VII-publicação, no sítio oficial do órgão ou entidade responsável pela padronização, sobre o resultado do processo, observado os requisitos estabelecidos no inciso III do art. 43 da Lei nº 14.133/2021; e

VIII-publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas do item padronizado.



§1º O parecer técnico de que trata o inciso I do caput deverá ser elaborado por comissão de padronização, formada por, no mínimo, 3 (três) membros, sendo a maioria servidores efetivos ou empregados públicos do quadro permanente, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los.

§2º No caso de projeto de obra ou de serviço de engenharia, o parecer técnico é de competência privativa das profissões de engenheiro ou de arquiteto, conforme o caso.

Art. 7º. O catálogo eletrônico de padronização, se elaborado, conterá os seguintes documentos e funcionalidades da fase preparatória de licitações:

I-anteprojeto, termo de referência ou projeto básico;

II-matriz de alocação de riscos, se couber;

III-conexão com o painel para consulta de preços, o banco de preços em saúde e a base nacional de notas fiscais eletrônicas, de forma a otimizar a determinação do valor estimado da contratação, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto;

IV-minuta de edital ou de aviso ou instrumento de contratação direta; e

V-minuta de contrato e de ata de registro de preços, se couber.

§1º As minutas documentais que compõem o catálogo eletrônico de padronização deverão empregar linguagem simples, de forma clara e compreensiva à Administração e ao mercado.

§2º Os órgãos ou entidades com competência para a padronização do item serão estabelecidos pela Secretaria da Administração, considerando a política e a atividade fim desenvolvidas, e serão divulgados no Portal da Transparência do Município, no Diário Oficial do Município e também no Portal Nacional de Contratações Públicas.

Art. 8º. O catálogo será estruturado nas seguintes categorias:

I-catálogo de compras, para bens móveis em geral;

II-catálogo de serviços, para serviços em geral; e

III-catálogo de obras e de serviços de engenharia, para projetos em geral ou serviços comuns de engenharia, de menores complexidades técnicas e operacionais, quando cabível.

§1º O catálogo municipal deverá conter o descritivo de todos os itens de materiais e/ou serviços a serem adquiridos/contratados pela Administração Pública, com especificações que deverão atender às necessidades dos órgãos e entidades requisitantes.

§2º Quando da inclusão no catálogo de obras e/ou serviços de engenharia, devido às singularidades das especificações, estas deverão ser descritas de modo genérico, cabendo a descrição detalhada e respectivos itens que compõem as planilhas orçamentárias e de composição de custo constar do Projeto Básico.

CAPÍTULO III

REVISÃO

Art. 9º. O órgão ou entidade competente poderá revisar o item já padronizado:

I-de ofício, sempre que entender conveniente e oportuna a revisão; ou

II-a requerimento de terceiro, após análise de viabilidade pela comissão de padronização.

§1º No caso do inciso II, o interessado deverá formalizar o pedido ao órgão ou entidade competente por aquele item padronizado que pretenda revisão, acompanhado de justificativa técnica.

§2º A decisão que deferir ou indeferir o requerimento de que trata o inciso II será proferida no prazo de até 30 (trinta) dias do pedido.

Art. 10. Da revisão de que trata o art. 9º, poderão resultar:

I-a decisão de que o padrão vigente se mantém;

II-a alteração do padrão; ou

III-a revogação do padrão, sem que novo item seja padronizado.

CAPÍTULO IV

UTILIZAÇÃO DO CATÁLOGO

Art. 11. No emprego das minutas que compõem o catálogo eletrônico de padronização, apenas os campos informacionais indispensáveis à precisa caracterização da contratação poderão ser editados ou complementados, tais como:

I-quantitativos do objeto;

II-prazo de execução;

III-possibilidade de prorrogação, se couber;

IV-estimativa do valor da contratação ou orçamento detalhado do custo global da obra;

V-informação sobre a adequação orçamentária.

Parágrafo único. Em todos os casos, é vedada a alteração da especificação do objeto.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. As informações sobre o catálogo eletrônico de padronização serão disponibilizadas no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

Art. 13. A Secretaria da Administração poderá:

I-expedir normas complementares necessárias para a execução deste Decreto; e

II-estabelecer, por meio de orientações ou manuais, informações adicionais para fins de operacionalização do catálogo eletrônico de padronização.

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

§1º A Secretaria Demandante poderá optar por licitar ou contratar diretamente de acordo com a Lei 14.133/2021 e seus regulamentos ou de acordo com as Leis 8.666/93, 10.520/2002 e 12.462/2011 e seus regulamentos, desde que não seja obrigatória a utilização da Lei 14.133/2021.

§2º A opção escolhida deverá ser indicada expressamente no termo de referência, no edital ou no aviso ou instrumento de contratação direta, vedada a aplicação combinada.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 13 de dezembro de 2023



Roberto Justus
Prefeito

DECRETO Nº 25.359

Data: 13 de dezembro de 2023

Sumula: Regulamenta o disposto no art. 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública direta, autárquica e fundacional nas categorias de qualidade comum e de luxo.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARATUBA, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 20 da Lei nº 14.133/2021, DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este Decreto regulamenta o disposto no art. 20 da Lei nº 14.133/2021, para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública direta, autárquica e fundacional nas categorias de qualidade comum e de luxo.

Parágrafo único. Quando o Município utilizar recursos da União oriundos de transferências voluntárias, poderá observar as disposições e os procedimentos de que dispõe a normativa vigente.

Art. 2º. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I-bem de luxo: bem de consumo com alta elasticidade-renda da demanda, identificável por meio de características tais como:

- a) ostentação;
- b) opulência;
- c) forte apelo estético; ou
- d) requinte;

II-bem de qualidade comum: bem de consumo com baixa ou moderada elasticidade-renda da demanda;

III-bem de consumo: todo material que atenda a, no mínimo, um dos seguintes critérios:

- a) durabilidade: em uso normal, perde ou reduz as suas condições de uso, no prazo de dois anos;
- b) fragilidade: facilmente quebradiço ou deformável, de modo irrecuperável ou com perda de sua identidade;
- c) perecibilidade: sujeito a modificações químicas ou físicas que levam à deterioração ou à perda de suas condições de uso com o decorrer do tempo;
- d) incorporabilidade: destinado à incorporação em outro bem, ainda que suas características originais sejam alteradas, de modo que sua retirada acarrete prejuízo à essência do bem principal; ou
- e) transformabilidade: adquirido para fins de utilização como matéria-prima ou matéria intermediária para a geração de outro bem; e

IV-elasticidade-renda da demanda: razão entre a variação percentual da quantidade demandada e a variação percentual da renda média dos consumidores, ou seja, é a medida do quanto a quantidade demandada de um bem responde a uma variação na renda dos consumidores.

Parágrafo único. A elasticidade-renda da demanda corresponde ao conceito econômico utilizado para medir a reação que os consumidores irão ter frente a uma mudança no preço de um determinado produto.

CAPÍTULO II

CLASSIFICAÇÃO DE BENS

Art. 3º. O ente público considerará no enquadramento do bem como de luxo, conforme conceituado no inciso I do caput do art. 2º deste Decreto, e seguindo os seguintes critérios:

I-relatividade econômica: variáveis econômicas que incidem sobre o preço do bem, principalmente a facilidade ou a dificuldade logística regional ou local de acesso ao bem, e também devendo considerar quando existirem bens em características similares que possam substituir o produto ou serviço, com desempenho, sabor ou funcionalidade que tornem a compra desnecessariamente onerosa ao erário; e

II-relatividade temporal: mudança das variáveis mercadológicas do bem ao longo do tempo, em função de aspectos como:

- a) evolução tecnológica;
- b) tendências sociais;
- c) alterações de disponibilidade no mercado; e
- d) modificações no processo de suprimento logístico.

Art. 4º. Não será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do inciso I do caput do art. 2º deste Decreto:

I- for adquirido a preço equivalente ou inferior ao preço do bem de qualidade comum de mesma natureza; ou

II-tenha as características superiores justificadas em face da estrita atividade do órgão ou da entidade.

CAPÍTULO III

VEDAÇÃO À AQUISIÇÃO DE BENS DE LUXO

Art. 5º. É vedada a aquisição de bens de consumo enquadrados como bens de luxo, nos termos do disposto neste Decreto.

CAPÍTULO IV

BENS DE LUXO NA ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

Art. 6º. A Secretaria da Administração, em conjunto com as unidades técnicas, identificarão os bens de consumo de luxo constantes dos documentos de formalização de demandas antes da elaboração do plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo único. Na hipótese de identificação de demandas por bens de consumo de luxo, nos termos do disposto no caput, os documentos de formalização de demandas retornarão aos setores requisitantes para supressão ou substituição dos bens demandados.

CAPÍTULO V

NORMAS COMPLEMENTARES

Art. 7º. A Secretaria da Administração poderá editar normas complementares para a execução do disposto neste Decreto.

Art. 8º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.



§1º A Secretaria Demandante poderá optar por licitar ou contratar diretamente de acordo com a Lei 14.133/2021 e seus regulamentos ou de acordo com as Leis 8.666/93, 10.520/2002 e 12.462/2011 e seus regulamentos, desde que não seja obrigatória a utilização da Lei 14.133/2021.

§2º A opção escolhida deverá ser indicada expressamente no termo de referência, no edital ou no aviso ou instrumento de contratação direta, vedada a aplicação combinada.

CUMpra-SE, PUBlique-SE E REGISTRE-SE

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 13 de dezembro de 2023

Roberto Justus

Prefeito

DECRETO Nº 25.360

Data: 13 de dezembro de 2023

Sumula: Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional e sobre o sistema ETP digital.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARATUBA, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, tendo em vista o disposto na Lei nº 14.133/ 2021, DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este Decreto dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional.

Art. 2º. Os órgãos e entidades da administração pública municipal, direta ou indireta, quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverão observar as regras e os procedimentos de que dispõe a normativa vigente.

Art. 3º. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I-Estudo Técnico Preliminar - ETP: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução, e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

II-Sistema ETP Digital: ferramenta informatizada integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, disponibilizada pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, para elaboração dos ETP pelos órgãos e entidades de que trata o art. 2º deste Decreto;

III-contratações correlatas: aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si;

IV-contratações interdependentes: aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração;

V-requisitante: agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la;

VI-área técnica: agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza; e

VII-equipe de planejamento da contratação: conjunto de agentes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos-operacionais e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

§1º Os papéis de demandante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, observado o disposto no inciso VI do caput.

§2º A definição dos demandantes, das áreas técnicas e da equipe de planejamento da contratação não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades organizacionais dos órgãos e das entidades.

Seção Única

Sistema ETP Digital

Art. 4º. Os ETP poderão ser elaborados no Sistema ETP Digital, observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional que será publicado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, disponível no endereço eletrônico www.gov.br/compras, para acesso ao sistema e operacionalização.

§1º Em caso de não utilização do Sistema ETP Digital da União, o Município elaborará o ETP em ferramenta informatizada própria.

§2º O Sistema ETP Digital disporá de indicadores de performance, salientando-se os estudos cujas contratações culminaram nas maiores avaliações do desempenho do contratado, nos termos do § 3º do art. 88 da Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO II

ELABORAÇÃO

Art. 5º. O ETP deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação.

Art. 6º. O ETP deverá estar alinhado com o Plano de Contratações Anual e com demais instrumentos de planejamento da Administração.

Art. 7º. O ETP será elaborado conjuntamente pelo agente ou equipe demandante, observado o § 1º do art. 3º deste Decreto.

Parágrafo único. Após a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, caso se entenda pela viabilidade da contratação, o documento passará pela Unidade de Controle Interno, que verificará a conformidade do Estudo elaborado e também observará se a demanda está prevista no Plano de Contratação Anual.

Art. 8º. Com base no Plano de Contratações Anual, deverão ser registrados no ETP os seguintes elementos:

I-descrição da necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II-descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho;



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

a)ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional ou internacional, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;

b)ser realizada audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;

c)em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular;

d)ser consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.

IV-descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

V-estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

VI-estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII-justificativas para o parcelamento ou não da solução;

VIII-contratações correlatas e/ou interdependentes;

IX-demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento do órgão ou entidade;

X-demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

XI-providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XII-descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável; e

XIII-posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§1º O ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, V, VI, VII e XIII do caput deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos, apresentar as devidas justificativas.

§2º Caso, após o levantamento do mercado de que trata o inciso III, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.

§3º Em todos os casos, o estudo técnico preliminar deve privilegiar a consecução dos objetivos de uma contratação, nos termos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, em detrimento de modelagem de contratação centrada em exigências meramente formais.

§4º. Sempre que possível, de forma obrigatória, no ETP se considerarão as quantidades do item que foram adquiridas no exercício anterior, para fins de estimativa de quantidade, assim como deverá ser considerado o valor do item eventualmente licitado no exercício anterior, como um dos valores médios para fins de estimativa de valor.

Art. 9º. Durante a elaboração do ETP deverão ser avaliadas:

I-a possibilidade de utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra, desde que não haja prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, nos termos do § 2º do art. 25 da Lei nº 14.133/2021;

II-a necessidade de ser exigido, em edital ou em aviso de contratação direta, que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades, conforme dispõe o § 4º do art. 40 da Lei nº 14.133/ 2021;

III-as contratações anteriores voltadas ao atendimento de necessidade idêntica ou semelhante à atual, como forma de melhorar a performance contratual, em especial nas contratações de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, com base, inclusive, no relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 10. Quando o ETP demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital são relevantes aos fins pretendidos pela Administração, deverá ser escolhido o critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no § 1º do art. 36 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 11. Ao final da elaboração do ETP, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 12. A elaboração do ETP:

I-é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021; e

II-é dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

CAPÍTULO III

CONTRATAÇÕES DE OBRAS E SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA

Art. 13. Quando da elaboração do ETP para a contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos, conforme disposto no § 3º do art. 18 da Lei nº 14.133/ 2021.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Os órgãos, as entidades, os dirigentes e os servidores que utilizarem sistema ETP digital responderão administrativa, civil e penalmente por ato ou fato que caracterize o uso indevido de senhas de acesso ou que transgrida as normas de segurança instituídas.



§1º Os órgãos e as entidades assegurarão o sigilo e a integridade dos dados e informações constantes do sistema ETP digital e o protegerão contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas.

§2º As informações e os dados do sistema ETP digital não poderão ser comercializados, sob pena de cancelamento da autorização para o acesso, sem prejuízo das demais cominações legais.

Art. 15. Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria Municipal da Administração, que poderá expedir normas complementares para a execução desta norma, bem como disponibilizar informações adicionais em meio eletrônico para fins de operacionalização do Sistema ETP Digital.

Art. 16. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

§1º A Secretaria demandante poderá optar por licitar ou contratar diretamente de acordo com a Lei 14.133/2021 e seus regulamentos ou de acordo com as Leis 8.666/93, 10.520/2002 e 12.462/2011 e seus regulamentos, desde que não seja obrigatória a utilização da Lei 14.133/2021.

§2º A opção escolhida deverá ser indicada expressamente no termo de referência, no edital ou no aviso ou instrumento de contratação direta, vedada a aplicação combinada.

CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 13 de dezembro de 2.023

Roberto Justus

Prefeito

DECRETO Nº 25.361

Data: 13 de dezembro de 2.023

Sumula: Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços, na forma que especifica, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARATUBA, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no §1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Este Decreto dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional.

§1º O disposto neste Decreto se aplica de forma subsidiária às contratações de obras e serviços de engenharia, que possuem regulamentação própria para formação de preços.

§2º Quando o Município utilizar recursos da União oriundos de transferências voluntárias para aquisição de bens e contratação de serviços em geral deverá observar as regras e os procedimentos de que dispõe a normativa vigente.

§3º Para aferição da vantagem econômica das adesões às atas de registro de preços, bem como da contratação de item específico constante de grupo de itens em atas de registro de preços, deverá ser observado o disposto neste Decreto.

Art. 2º. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

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;

preço máximo: valor de limite que a administração se dispõe a pagar por determinado objeto, levando-se em consideração o preço estimado, os aspectos mercadológicos próprios à negociação com o setor público e os recursos orçamentários disponíveis; e

sobrepreço: preço contratado em valor expressivamente superior aos preços referenciais de mercado.

CAPÍTULO II

ELABORAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇO

Seção I

Formalização

Art. 3º. A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá, no mínimo:

descrição do objeto a ser contratado;

identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa, que será do setor demandante;

caracterização das fontes consultadas, apensando aos autos os documentos comprobatórios;

série de preços coletados;

método matemático aplicado para a definição do valor estimado;

justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável.

§1º Deverão constar nos autos do procedimento administrativo, de forma detalhada e justificada, todas as consultas realizadas para a definição do preço de referência, contendo o nome do agente público e as datas de consultas.

§2º A pesquisa de que trata este artigo será realizada pelo setor requisitante, porém, posteriormente, será realizada pesquisa completa e análise crítica a cargo da Central de Formação de Preços.

§3º Nos casos do parágrafo anterior, também deverá ser identificado o servidor responsável pela segunda pesquisa de preços.

§4º Em casos de contratação de serviços em geral deverá ser elaborada planilha de custos, na forma estipulada por Regulamento.

Seção II

Critérios

Art. 4º. A pesquisa de preços, sempre que possível, deverá contemplar, a realidade local e/ou regional, e 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.



Parágrafo único. As referências devem se relacionar com o mesmo objeto que se pretende ter o preço fixado e deverão ter os comprovantes de sua obtenção juntados no processo administrativo respectivo (site específico, número de ata/contrato, etc.).

Seção III

Parâmetros

Art. 5º. 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:

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

composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

orçamentos obtidos na *internet*, desde que em sítios de amplo acesso e da própria empresa e/ou dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada 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 e/ou outras ferramentas passíveis de registro no processo;

pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital;

pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, 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.

§1º Quando existentes, os preços praticados pela própria Administração serão, obrigatoriamente, considerados como uma das referências de preço.

§2º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, ser apresentada justificativa nos autos.

§3º Os parâmetros previstos neste artigo poderão ser utilizados de forma combinada.

§4º Quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores, nos termos do inciso V, deverá ser observado:

prazo de resposta conferido ao fornecedor, sendo o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, conforme o número de itens solicitados e compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

descrição do objeto, valor unitário e total;

número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;

endereços físico e eletrônico e telefone de contato;

data de emissão; e

nome completo e identificação do responsável.

informação aos fornecedores das características da contratação, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado;

registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação;

em caso de orçamento obtido por e-mail, os documentos recebidos, incluindo o e-mail de recebimento, deverão ser assinados por servidor efetivo, empregado público ou agente público que o recebeu, mediante assinatura, nome e data;

será admitida cotação física diretamente com fornecedor mediante nome do fornecedor, CNPJ da empresa e data, podendo ser coletada por servidor efetivo, empregado público ou agente público, sendo que a cotação deverá ser assinada pelo servidor responsável.

§5º Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso I do §4º deste artigo, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

§6º As cotações obtidas pela *internet* deverão conter assinatura do servidor efetivo, empregado público ou agente público que o coletou, mediante nome e assinatura, além da data, e CNPJ da empresa.

Art. 6º. Especificamente para a pesquisa de preços para formação de preços referenciais de medicamentos, material hospitalar e odontológico, deverão ser levados em conta:

preços praticados pela própria Administração;

preços praticados por outros órgãos públicos ou Municípios da região;

preços obtidos em consulta à média ponderada do Banco de Preços em Saúde (BPS);

preços obtidos através do Compras Paraná;

preços obtidos através do aplicativo Nota Paraná;

preços decorrentes do valor médio ou mediano do Compras Governamentais.

Parágrafo único. Na aplicação do presente dispositivo, a utilização de orçamentos obtidos diretamente de fornecedores somente será permitida caso não encontrado valor para o item com a utilização das fontes de pesquisa mencionadas no caput, devendo sempre se buscar 03 (três) ou mais referenciais de preço.

Art. 7º. Os preços praticados pela própria Administração serão aqueles constantes em licitações, atas ou contratos, os quais encontram-se vigentes.

Parágrafo único. Consideram-se vigentes os preços praticados em até 180 (cento e oitenta) dias anteriores ao momento da formação de preços.

Seção IV

Metodologia para obtenção do preço estimado

Art. 8º. 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 os artigos anteriores, podendo ser desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.



§1º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificado no processo pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§2º Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§3º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§4º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada no processo pelo servidor responsável e aprovado pelo Secretário ou Diretor competente.

CAPÍTULO III

REGRAS ESPECÍFICAS

Seção I

Contratação direta

Art. 9º. Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 5º deste Decreto.

§1º Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 5º, 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.

§3º Fica vedada a contratação direta por inexigibilidade caso a justificativa de preços demonstre a possibilidade de competição.

§4º Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, a estimativa de preços de que trata o *caput* poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

§5º O procedimento previsto no §4º será realizado por meio de solicitação formal de cotações a fornecedores.

Seção II

Contratação de prestação de serviços com regime de dedicação de mão de obra exclusiva

Art. 10. Na pesquisa de preço para obtenção do preço estimado relativo às contratações de prestação de serviços com regime de dedicação de mão de obra exclusiva, aplica-se o disposto neste Decreto, observando, no que couber, o disposto a seguir.

Parágrafo único. Considera-se regime de dedicação exclusiva aquele em que os empregados da contratada são alocados para trabalhar e estão disponíveis contínua e permanentemente nas dependências do órgão Contratante, sendo que a execução dos serviços segue uma rotina específica estabelecida e supervisionada pelo órgão.

Art. 11. Para a estimativa de preços e preços referenciais, no caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação deve contemplar:

o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definidos por meio do preenchimento de planilha de custos e formação de preços, conforme o Anexo I deste Decreto, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticado;

pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares, ou ainda a adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, se for o caso; e

previsão de regras claras quanto à composição dos custos que impactem no valor global das propostas das licitantes, principalmente no que se refere a regras de depreciação de equipamentos a serem utilizados no serviço.

Art. 12. O modelo de planilha de custos e formação de preços previsto no Anexo I deste Decreto deverá ser adaptado às especificidades do serviço e às necessidades do órgão ou entidade contratante, de modo a permitir a identificação de todos os custos envolvidos na execução do serviço, e constituirá anexo do ato convocatório a ser preenchido pelos proponentes.

Seção III

Contratação de prestação de serviços em geral

Art. 13. Na pesquisa de preço para obtenção do preço estimado relativo às contratações de prestação de serviços em geral, ou seja, sem dedicação exclusiva de mão de obra, aplica-se o disposto neste Decreto, observando, no que couber, o disposto a seguir.

Parágrafo único. Enquadram-se nesta categoria aqueles serviços em que não há alocação contínua de empregados da Contratada nas dependências do órgão Contratante, sendo que a efetiva execução da atividade contratada será realizada, apenas, quando provocada a demanda.

Art. 14. Para a estimativa de preços e preços referenciais, no caso de serviços em geral, o custo estimado da contratação deve contemplar:

o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definidos por meio do preenchimento de planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticado;

pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares, ou ainda a adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, se for o caso; e

previsão de regras claras quanto à composição dos custos que impactem no valor global das propostas das licitantes, principalmente no que se refere a regras de depreciação de equipamentos a serem utilizados no serviço.

Art. 15. O modelo de planilha de custos e formação de preços deverá ser adaptado às especificidades do serviço e às necessidades do órgão ou entidade contratante, de modo a permitir a identificação de todos os custos envolvidos na execução do serviço, e constituirá anexo do ato convocatório a ser preenchido pelos proponentes.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS



Seção I

Orientações gerais

Art. 16. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, salvo na hipótese de licitação cujo critério de julgamento for por maior desconto.

Art. 17. A correção inflacionária de que trata este Decreto será medida aplicando-se o índice utilizado pela Municipalidade.

Art. 18. As planilhas de formação de preços deverão ser inseridas nos processos licitatórios, em forma digital e em formato editável.

Parágrafo único. Nos termos deste Decreto, nas contratações de serviços, deverá ser elaborada pela Secretaria demandante, planilha de composição de custos detalhada, com os custos indiretos incidentes na contratação.

Seção II

Disposições Finais

Art. 19. Casos omissos ou que, eventualmente, possam frustrar o processo licitatório, serão decididos pela Secretaria da Administração.

Art. 20. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

§1º A Secretaria demandante poderá optar por licitar ou contratar diretamente de acordo com a Lei 14.133/2021 e seus regulamentos ou de acordo com as Leis 8.666/93, 10.520/2002 e 12.462/2011 e seus regulamentos, desde que não seja obrigatória a utilização da Lei 14.133/2021.

§2º A opção escolhida deverá ser indicada expressamente no termo de referência, no edital ou no aviso ou instrumento de contratação direta, vedada a aplicação combinada.

CUMpra-SE, PUBlique-SE E REGISTRE-SE

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 13 de dezembro de 2023

Roberto Justus

Prefeito

ANEXO I

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Dedicação exclusiva de mão-de-obra

Processo nº.:

Licitação Pregão/Concorrência nº.:

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

MÃO DE OBRA

Mão de obra vinculada à execução contratual

Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo: (indicar a aplicável)

	Dados para composição dos custos referentes a mão de obra	
1	Tipo de Serviço:	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional:	
4	Categoria Profissional:	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano):	

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: O valor informado deve considerar o **valor mensal** do empregado, ou se previsto em outra unidade no instrumento coletivo de trabalho, deve ser indicado expressamente e calculado conforme a unidade e carga horária necessária para a contratação.

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	



E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
G	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso da não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea “G”.

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2.1 - 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
C	Incidência do item 2.2 sobre o 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	
Total		

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido neste submódulo corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração, que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave, que será encontrado após o cálculo de RATxFAP, a depender da atividade.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1 e o Submódulo 2.1.

2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho.

2.4 QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

**MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO**

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Nota 1: Os itens que contemplam o Módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (4.1) e/ou na Intra jornada (4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
Total		

Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

4.2 - INTRAJORNADA

4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

4.3 QUADRO-RESUMO DO ITEM 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intra jornada	
Total		

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		



C	Tributos		
c.1	Tributos Federais (especificar)		
c.2.	Tributos Estaduais (especificar)		
c.3	Tributos Municipais (especificar)		
Total			

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
III	Serviço 3 (indicar)	R\$		R\$		R\$
Valor Mensal dos Serviços (I + II + III)						

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da contratação (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.



PREVISÃO LEGAL ACERCA DA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS ESTIMADOS PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Base Legal a ser seguida: legislação trabalhista, tributária e previdenciária, além dos Acordos Coletivos, das Convenções Coletivas de Trabalho e demais instrumentos aplicáveis.

1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

Previsão legal: Consolidação das Leis do Trabalho:

Art. 457 - Compreendem-se na remuneração do empregado, para todos os efeitos legais, além do salário devido e pago diretamente pelo empregador, como contraprestação do serviço, as gorjetas que receber.

§ 1º Integram o salário a importância fixa estipulada, as gratificações legais e as comissões pagas pelo empregador.

A – SALÁRIO BASE: DEFINIDO EM ACORDO, DISSÍDIO OU CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO;

B - ADICIONAL DE PERICULOSIDADE: PREVISTO NA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO – CLT E SÚMULA Nº 191, TST:

Art. 193. São consideradas atividades ou operações perigosas, na forma da regulamentação aprovada pelo Ministério do Trabalho e Emprego, aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem risco acentuado em virtude de exposição permanente do trabalhador a:

I - inflamáveis, explosivos ou energia elétrica;

II - roubos ou outras espécies de violência física nas atividades profissionais de segurança pessoal ou patrimonial;

§ 1º - O trabalho em condições de periculosidade assegura ao empregado um adicional de 30% (trinta por cento) sobre o salário sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participações nos lucros da empresa.

§ 2º - O empregado poderá optar pelo adicional de insalubridade que porventura lhe seja devido.

§ 3º Serão descontados ou compensados do adicional outros da mesma natureza eventualmente já concedidos ao vigilante por meio de acordo coletivo.

§ 4º São também consideradas perigosas as atividades de trabalhador em motocicleta.

De acordo com a Súmula nº 191:

TST “ADICIONAL DE PERICULOSIDADE. INCIDÊNCIA. BASE DE CÁLCULO (cancelada a parte final da antiga redação e inseridos os itens II e III) - Res. 214/2016, DEJT divulgado em 30.11.2016 e 01 e 02.12.2016

I – O adicional de periculosidade incide apenas sobre o salário básico e não sobre este acrescido de outros adicionais.

II – O adicional de periculosidade do empregado eletricitário, contratado sob a égide da Lei nº 7.369/1985, deve ser calculado sobre a totalidade das parcelas de natureza salarial. Não é válida norma coletiva mediante a qual se determina a incidência do referido adicional sobre o salário básico.

III - A alteração da base de cálculo do adicional de periculosidade do eletricitário promovida pela Lei nº 12.740/2012 atinge somente contrato de trabalho firmado a partir de sua vigência, de modo que, nesse caso, o cálculo será realizado exclusivamente sobre o salário básico, conforme determina o § 1º do art. 193 da CLT.”

C - ADICIONAL DE INSALUBRIDADE: PREVISTO NA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO – CLT E SÚMULA 448/TST - ATIVIDADE INSALUBRE:

Art. 192 - O exercício de trabalho em condições insalubres, acima dos limites de tolerância estabelecidos pelo Ministério do Trabalho, assegura a percepção de adicional respectivamente de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento) do salário-mínimo da região, segundo se classifiquem nos graus máximo, médio e mínimo.

Nos termos da Súmula 448/TST - ATIVIDADE INSALUBRE:

I - Não basta a constatação da insalubridade por meio de laudo pericial para que o empregado tenha direito ao respectivo adicional, sendo necessária a classificação da atividade insalubre na relação oficial elaborada pelo Ministério do Trabalho.

II – A higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação, e a respectiva coleta de lixo, por não se equiparar à limpeza em residências e escritórios, enseja o pagamento de adicional de insalubridade em grau máximo, incidindo o disposto no Anexo 14 da NR-15 da Portaria do MTE nº 3.214/78 quanto à coleta e industrialização de lixo urbano.

Nota: Conforme entendimento pacificado dos Tribunais Superiores, não é possível cumular adicional de insalubridade com periculosidade, devendo, caso incidam os dois adicionais na função analisada, ser considerada apenas a que é mais favorável ao empregado.

D/E - ADICIONAL NOTURNO E HORA NOTURNA REDUZIDA: PREVISTA NA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO – CLT:

Art. 73. *Salvo nos casos de revezamento semanal ou quinzenal, o trabalho noturno terá remuneração superior a do diurno e, para esse efeito, sua remuneração terá um acréscimo de 20 % (vinte por cento), pelo menos, sobre a hora diurna.*

§ 1º *A hora do trabalho noturno será computada como de 52 minutos e 30 segundos.*

§ 2º *Considera-se noturno, para os efeitos deste artigo, o trabalho executado entre as 22 horas de um dia e as 5 horas do dia seguinte.*

F - ADICIONAL DE HORA EXTRA NO FERIADO TRABALHADO: PREVISTA NA LEI Nº 605/1949:

Art. 9º Nas atividades em que não for possível, em virtude das exigências técnicas das empresas, a suspensão do trabalho, nos dias feriados civis e religiosos, a remuneração será paga em dobro, salvo se o empregador determinar outro dia de folga.

G - OUTROS (ESPECIFICAR)

Jornada de trabalho 12x36: Previsto na CLT:

Art. 59-A. Em exceção ao disposto no art. 59 desta Consolidação, é facultado às partes, mediante acordo individual escrito, convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho, estabelecer horário de trabalho de doze horas seguidas por trinta e seis horas ininterruptas de descanso, observados ou indenizados os intervalos para repouso e alimentação.

Parágrafo único. A remuneração mensal pactuada pelo horário previsto no **caput** deste artigo abrange os pagamentos devidos pelo descanso semanal remunerado e pelo descanso em feriados, e serão considerados compensados os feriados e as prorrogações de trabalho noturno, quando houver, de que tratam o art. 70 e o § 5º do art. 73 desta Consolidação.

2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2.1 - 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS



A - 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO OU GRATIFICAÇÃO NATALINA (TRATA-SE DE UM DIREITO GARANTIDO PELA CONSTITUIÇÃO FEDERAL EM SEU ART. 7º, É COMPULSÓRIO E TEM NATUREZA SALARIAL):

Art. 7º São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social:

[...]

VIII - décimo terceiro salário com base na remuneração integral ou no valor da aposentadoria;

Conforme a Lei nº 4.090/62:

Art. 1º - No mês de dezembro de cada ano, a todo empregado será paga, pelo empregador, uma gratificação salarial, independentemente da remuneração a que fizer jus.

§ 1º - A gratificação corresponderá a 1/12 avos da remuneração devida em dezembro, por mês de serviço, do ano correspondente.

§ 2º - A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de trabalho será havida como mês integral para os efeitos do parágrafo anterior.

§ 3º - A gratificação será proporcional:

I - na extinção dos contratos a prazo, entre estes incluídos os de safra, ainda que a relação de emprego haja findado antes de dezembro; e

II - na cessação da relação de emprego resultante da aposentadoria do trabalhador, ainda que verificada antes de dezembro.

Art. 2º - As faltas legais e justificadas ao serviço não serão deduzidas para os fins previstos no § 1º do art. 1º desta Lei.

Art. 3º - Ocorrendo rescisão, sem justa causa, do contrato de trabalho, o empregado receberá a gratificação devida nos termos dos parágrafos 1º e 2º do art. 1º desta Lei, calculada sobre a remuneração do mês da rescisão.

Nos termos da Lei nº 4.749/65:

Art. 1º - A gratificação salarial instituída pela Lei número 4.090, de 13 de julho de 1962, será paga pelo empregador até o dia 20 de dezembro de cada ano, compensada a importância que, a título de adiantamento, o empregado houver recebido na forma do artigo seguinte.

Parágrafo único. (Vetado).

Art. 2º - Entre os meses de fevereiro e novembro de cada ano, o empregador pagará, como adiantamento da gratificação referida no artigo precedente, de uma só vez, metade do salário recebido pelo respectivo empregado no mês anterior.

§ 1º - O empregador não estará obrigado a pagar o adiantamento, no mesmo mês, a todos os seus empregados.

§ 2º - O adiantamento será pago ao ensejo das férias do empregado, sempre que este o requerer no mês de janeiro do correspondente ano.

Art. 3º - Ocorrendo a extinção do contrato de trabalho antes do pagamento de que trata o Art. 1º desta Lei, o empregador poderá compensar o adiantamento mencionado com a gratificação devida nos termos do Art. 3º da Lei número 4.090, de 13 de julho de 1962, e, se não bastar, com outro crédito de natureza trabalhista que possua o respectivo empregado.

Art. 4º - As contribuições devidas ao Instituto Nacional de Previdência Social, que incidem sobre a gratificação salarial referida nesta Lei, ficam sujeitas ao limite estabelecido na legislação da Previdência Social.

Art. 5 - Aplica-se, no corrente ano, a regra estatuída no Art. 2º desta Lei, podendo o empregado usar da faculdade estatuída no seu § 2º no curso dos primeiros 30 (trinta) dias de vigência desta Lei.

Art. 6º - O Poder Executivo, no prazo de 30 (trinta) dias, adaptará o Regulamento aprovado pelo Decreto número 1.881, de 14 de dezembro de 1962, aos preceitos desta Lei.

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

B - FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS: PREVISTO NA CF/88, ART. 7º):

Art. 7º São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social:

[...]

XVII - gozo de férias anuais remuneradas com, pelo menos, um terço a mais do que o salário normal;

Segundo o Art. 129 a 145 da CLT:

Art. 129 - Todo empregado terá direito anualmente ao gozo de um período de férias, sem prejuízo da remuneração.

Art. 130 - Após cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, o empregado terá direito a férias, na seguinte proporção:

I - 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de 5 (cinco) vezes;

II - 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de 6 (seis) a 14 (quatorze) faltas;

III - 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas;

IV - 12 (doze) dias corridos, quando houver tido de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas.

§ 1º - É vedado descontar, do período de férias, as faltas do empregado ao serviço.

§ 2º - O período das férias será computado, para todos os efeitos, como tempo de serviço.

Art. 131 - Não será considerada falta ao serviço, para os efeitos do artigo anterior, a ausência do empregado:

I - nos casos referidos no art. 473;

II - durante o licenciamento compulsório da empregada por motivo de maternidade ou aborto, observados os requisitos para percepção do salário-maternidade custeado pela Previdência Social;

III - por motivo de acidente do trabalho ou enfermidade atestada pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, excetuada a hipótese do inciso IV do art. 133;

IV - justificada pela empresa, entendendo-se como tal a que não tiver determinado o desconto do correspondente salário;

V - durante a suspensão preventiva para responder a inquérito administrativo ou de prisão preventiva, quando for impronunciado ou absolvido; e

VI - nos dias em que não tenha havido serviço, salvo na hipótese do inciso III do art. 133.

Art. 132 - O tempo de trabalho anterior à apresentação do empregado para serviço militar obrigatório será computado no período aquisitivo, desde que ele compareça ao estabelecimento dentro de 90 (noventa) dias da data em que se verificar a respectiva baixa.

Art. 133 - Não terá direito a férias o empregado que, no curso do período aquisitivo:

I - deixar o emprego e não for readmitido dentro de 60 (sessenta) dias subsequentes à sua saída;

II - permanecer em gozo de licença, com percepção de salários, por mais de 30 (trinta) dias;

III - deixar de trabalhar, com percepção do salário, por mais de 30 (trinta) dias, em virtude de paralisação parcial ou total dos serviços da empresa; e



IV - tiver percebido da Previdência Social prestações de acidente de trabalho ou de auxílio-doença por mais de 6 (seis) meses, embora descontínuos.

§ 1º - A interrupção da prestação de serviços deverá ser anotada na Carteira de Trabalho e Previdência Social.

§ 2º - Iniciar-se-á o decurso de novo período aquisitivo quando o empregado, após o implemento de qualquer das condições previstas neste artigo, retornar ao serviço.

§ 3º - Para os fins previstos no inciso III deste artigo a empresa comunicará ao órgão local do Ministério do Trabalho, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, as datas de início e fim da paralisação total ou parcial dos serviços da empresa, e, em igual prazo, comunicará, nos mesmos termos, ao sindicato representativo da categoria profissional, bem como afixará aviso nos respectivos locais de trabalho.

§ 4º (Vetado)

2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES.

-CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA (INSS): ART. 195, CF:

Art. 195. A seguridade social será financiada por toda a sociedade, de forma direta e indireta, nos termos da lei, mediante recursos provenientes dos orçamentos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e das seguintes contribuições sociais:

I - do empregador, da empresa e da entidade a ela equiparada na forma da lei, incidentes sobre:

a) a folha de salários e demais rendimentos do trabalho pagos ou creditados, a qualquer título, à pessoa física que lhe preste serviço, mesmo sem vínculo empregatício;

Composição do GPS e FGTS:

ENCARGOS	PERCENTUAL
INSS – empregador	20%
Salário educação	2,50%
SAT – GIL/RAT*	3,00%
SESC	1,50%
SENAC	1,00%
SEBRAE	0,60%
INCRA	0,20%

-SAT – GIL/RAT

As alíquotas do GIL-RAT ou Seguro de Acidente de Trabalho - SAT são de 1%, 2% ou 3%. Esta alíquota é estabelecida de acordo com as atividades preponderantes e correspondentes ao grau de risco.

-FAP – Fator Acidentário de Prevenção

O Fator Acidentário de Prevenção - FAP é um índice aplicado sobre a contribuição GILRAT, que tanto pode resultar em aumento como diminuição da respectiva contribuição. O FAP é um multiplicador aplicado sobre a alíquota do seguro no qual varia num intervalo de 0,05% a 2,00%.

-Fundo de Garantia por tempo de serviço

Está previsto na Lei nº 8.036/1990:

Art. 15. Para os fins previstos nesta lei, todos os empregadores ficam obrigados a depositar, até o dia 7 (sete) de cada mês, em conta bancária vinculada, a importância correspondente a 8 (oito) por cento da remuneração paga ou devida, no mês anterior, a cada trabalhador, incluídas na remuneração as parcelas de que tratam os arts. 457 e 458 da CLT e a gratificação de Natal a que se refere a Lei nº 4.090, de 13 de julho de 1962, com as modificações da Lei nº 4.749, de 12 de agosto de 1965.

2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS.

São os custos relativos aos benefícios concedidos aos empregados estabelecidos na legislação, acordos ou Convenções Coletivas, tais como, transporte, auxílio alimentação, assistência médica e familiar, entre outros.

Devem ser contabilizados com base em seu custo efetivo (descontados os valores arcados pelo empregado).

A – TRANSPORTE (Lei nº 7.418/85)

Art. 1º Fica instituído o vale-transporte, que o empregador, pessoa física ou jurídica, antecipará ao empregado para utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa, através do sistema de transporte coletivo público, urbano ou intermunicipal e/ou interestadual com características semelhantes aos urbanos, geridos diretamente ou mediante concessão ou permissão de linhas regulares e com tarifas fixadas pela autoridade competente, excluídos os serviços seletivos e os especiais.

Art. 2º - O Vale-Transporte, concedido nas condições e limites definidos, nesta Lei, no que se refere à contribuição do empregador:

a) não tem natureza salarial, nem se incorpora à remuneração para quaisquer efeitos;

b) não constitui base de incidência de contribuição previdenciária ou de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

c) não se configura como rendimento tributável do trabalhador.

Decreto nº 10.854/2021 - Art. 106 a 136:

Art. 114. O vale-transporte será custeado:

I - pelo beneficiário, na parcela equivalente a seis por cento de seu salário básico ou vencimento, excluídos quaisquer adicionais ou vantagens; e

II - pelo empregador, no que exceder à parcela de que trata o inciso I.

Parágrafo único. O empregador fica autorizado a descontar mensalmente o valor da parcela de que trata o inciso I do **caput** do salário básico ou vencimento do empregado que utilizar o vale-transporte.

Art. 115. O valor da parcela a ser suportada pelo beneficiário será descontado proporcionalmente à quantidade de vale-transporte concedida para o período a que se refere o salário básico ou vencimento e por ocasião de seu pagamento, exceto se houver disposição em contrário em convenção ou acordo coletivo.

B – AUXÍLIO-REFEIÇÃO/ALIMENTAÇÃO (Leis nº. 6.321/1976 e CLT, ambas alteradas pela Lei nº. 14.442/2022)

CLT:

Art. 457 - Compreendem-se na remuneração do empregado, para todos os efeitos legais, além do salário devido e pago diretamente pelo empregador, como contraprestação do serviço, as gorjetas que receber. [...]



§ 2o As importâncias, ainda que habituais, pagas a título de ajuda de custo, auxílio-alimentação, vedado seu pagamento em dinheiro, diárias para viagem, prêmios e abonos não integram a remuneração do empregado, não se incorporam ao contrato de trabalho e não constituem base de incidência de qualquer encargo trabalhista e previdenciário.

Lei 6.321/1976:

Art. 1º As pessoas jurídicas poderão deduzir do lucro tributável, para fins de apuração do imposto sobre a renda, o dobro das despesas comprovadamente realizadas no período-base em programas de alimentação do trabalhador previamente aprovados pelo Ministério do Trabalho e Previdência, na forma e de acordo com os limites dispostos no decreto que regulamenta esta Lei.

§ 1º A dedução a que se refere o caput deste artigo não poderá exceder em cada exercício financeiro, isoladamente, a 5% (cinco por cento) e cumulativamente com a dedução de que trata a Lei nº 6.297, de 15 de dezembro de 1975, a 10% (dez por cento) do lucro tributável.

§ 2º As despesas não deduzidas no exercício financeiro correspondente poderão ser transferidas para dedução nos dois exercícios financeiros subsequentes.

§ 3º As despesas destinadas aos programas de alimentação do trabalhador deverão abranger exclusivamente o pagamento de refeições em restaurantes e estabelecimentos similares e a aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais.

§ 4º As pessoas jurídicas beneficiárias não poderão exigir ou receber:

I - qualquer tipo de deságio ou imposição de descontos sobre o valor contratado;

II - prazos de repasse ou pagamento que descaracterizem a natureza pré-paga dos valores a serem disponibilizados aos trabalhadores; ou

III - outras verbas e benefícios diretos ou indiretos de qualquer natureza não vinculados diretamente à promoção de saúde e segurança alimentar do trabalhador, no âmbito do contrato firmado com empresas emissoras de instrumentos de pagamento de auxílio-alimentação.

§ 5º A vedação de que trata o § 4º deste artigo terá vigência conforme definido em regulamento para os programas de alimentação do trabalhador.

Art. 1º-A. Os serviços de pagamentos de alimentação contratados para execução dos programas de alimentação de que trata esta Lei observarão o seguinte:

I - a operacionalização por meio de arranjo de pagamento fechado ou aberto, devendo as empresas organizadas na forma de arranjo de pagamento fechado permitir a interoperabilidade entre si e com arranjos abertos, indistintamente, com o objetivo de compartilhar a rede credenciada de estabelecimentos comerciais, a partir de 1º de maio de 2023;

II - a portabilidade gratuita do serviço, mediante solicitação expressa do trabalhador, além de outras normas fixadas em decreto do Poder Executivo, a partir de 1º de maio de 2023;

III - (VETADO).

Art 2º Os programas de alimentação a que se refere o artigo anterior deverão conferir prioridade ao atendimento dos trabalhadores de baixa renda e limitar-se-ão aos contratados pela pessoa jurídica beneficiária.

§ 1º O Ministério do Trabalho articular-se-á com o Instituto Nacional de Alimentação e Nutrição - INAN, para efeito do exame e aprovação dos programas a que se refere a presente Lei.

§ 2o As pessoas jurídicas beneficiárias do Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT poderão estender o benefício previsto nesse Programa aos trabalhadores por elas dispensados, no período de transição para um novo emprego, limitada a extensão ao período de seis meses.

§ 3o As pessoas jurídicas beneficiárias do PAT poderão estender o benefício previsto nesse Programa aos empregados que estejam com contrato suspenso para participação em curso ou programa de qualificação profissional, limitada essa extensão ao período de cinco meses.

Art 3º Não se inclui como salário de contribuição a parcela paga in natura, pela empresa, nos programas de alimentação aprovados pelo Ministério do Trabalho.

Art. 3º-A. A execução inadequada, o desvio ou o desvirtuamento das finalidades dos programas de alimentação do trabalhador pelas pessoas jurídicas beneficiárias ou pelas empresas registradas no Ministério do Trabalho e Previdência, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis pelos órgãos competentes, acarretarão:

I - a aplicação de multa no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), a qual será aplicada em dobro em caso de reincidência ou de embaraço à fiscalização;

II - o cancelamento da inscrição da pessoa jurídica beneficiária ou do registro das empresas vinculadas aos programas de alimentação do trabalhador cadastradas no Ministério do Trabalho e Previdência, desde a data da primeira irregularidade passível de cancelamento, conforme estabelecido em ato específico; e

III - a perda do incentivo fiscal da pessoa jurídica beneficiária, em consequência do cancelamento previsto no inciso II deste caput.

§ 1º Os critérios de cálculo e os parâmetros de gradação da multa prevista no inciso I do caput deste artigo serão estabelecidos em ato do Ministro de Estado do Trabalho e Previdência.

§ 2º O estabelecimento que comercializa produtos não relacionados à alimentação do trabalhador e a empresa que o credenciou sujeitam-se à aplicação da multa prevista no inciso I do caput deste artigo.

§ 3º Na hipótese do cancelamento previsto no inciso II do caput deste artigo, novo registro ou inscrição perante o Ministério do Trabalho e Previdência somente poderá ser pleiteado decorrido o prazo a ser definido em regulamento.

Decreto nº 10.854/2021 (Art. 166 a 182):

CAPÍTULO XVIII

DO PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR

Art. 166. Este Capítulo dispõe sobre a regulamentação do PAT, de que trata a Lei nº 6.321, de 14 de abril de 1976.

Portaria SIT/DSST Nº 3 DE 01/03/2002:

Art. 3º As pessoas jurídicas beneficiárias poderão incluir no Programa trabalhadores de renda mais elevada, desde que esteja garantido o atendimento da totalidade dos trabalhadores que percebam até cinco salários mínimos, independentemente da duração da jornada de trabalho.

Parágrafo único. O benefício concedido aos trabalhadores que percebam até cinco salários mínimos não poderá, sob qualquer pretexto, ter valor inferior àquele concedido aos de rendimento mais elevado.

Art. 4º A participação financeira do trabalhador fica limitada a 20% (vinte por cento) do custo direto do benefício concedido.



***Atenção:**

-Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 14 deste Decreto.

3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

Estimativas de um possível encerramento do contrato de trabalho de um empregado.

1. Demissão SEM justa causa:

A - Aviso Prévio Indenizado;

D - Aviso Prévio Trabalhado;

2. Demissão COM justa causa;

3. Outros tipos de desligamento;

DEMISSÃO SEM JUSTA CAUSA:

A decisão por encerrar o contrato de trabalho sem justa causa, por qualquer das partes, deverá sempre ser previamente comunicada. Tal comunicação denomina-se Aviso Prévio.

Aviso Prévio Indenizado

Se o empregador não conceder o aviso prévio, terá ele de pagar ao trabalhador os salários dos dias referente ao aviso que deveria ter sido concedido, tempo esse que será do mesmo modo incluído na duração do contrato de trabalho para todos os fins conforme dispõe o art. 487 § 1º da CLT.

De acordo com a CLT, em seu artigo 487:

Art. 487 - Não havendo prazo estipulado, a parte que, sem justo motivo, quiser rescindir o contrato deverá avisar a outra da sua resolução com a antecedência mínima de:

I - oito dias, se o pagamento for efetuado por semana ou tempo inferior;

II - trinta dias aos que perceberem por quinquena ou mês, ou que tenham mais de 12 (doze) meses de serviço na empresa.

§ 1º - A falta do aviso prévio por parte do empregador dá ao empregado o direito aos salários correspondentes ao prazo do aviso, garantida sempre a integração desse período no seu tempo de serviço.

§ 2º - A falta de aviso prévio por parte do empregado dá ao empregador o direito de descontar os salários correspondentes ao prazo respectivo.

Aviso Prévio Trabalhado:

O Custo de aviso prévio trabalhado corresponde ao valor a ser provisionado para pagamento dos dias trabalhados, quando ocorrer uma demissão sem justa causa.

Multa do FGTS e Contribuição Social:

Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990:

Art. 18. Ocorrendo rescisão do contrato de trabalho, por parte do empregador, ficará este obrigado a depositar na conta vinculada do trabalhador no FGTS os valores relativos aos depósitos referentes ao mês da rescisão e ao imediatamente anterior, que ainda não houver sido recolhido, sem prejuízo das cominações legais.

§ 1º Na hipótese de despedida pelo empregador sem justa causa, depositará este, na conta vinculada do trabalhador no FGTS, importância igual a quarenta por cento do montante de todos os depósitos realizados na conta vinculada durante a vigência do contrato de trabalho, atualizados monetariamente e acrescidos dos respectivos juros.

Lei Complementar nº 110, 29 de julho de 2001:

Art. 1º Fica instituída contribuição social devida pelos empregadores em caso de despedida de empregado sem justa causa, à alíquota de dez por cento sobre o montante de todos os depósitos devidos, referentes ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, durante a vigência do contrato de trabalho, acrescido das remunerações aplicáveis às contas vinculadas.

Na Demissão SEM justa causa:

O custo do Aviso Prévio Trabalhado corresponde a:

Remuneração integral;

Férias, adicional de férias e 13º salário proporcionais;

Encargos previdenciários e FGTS, inclusive multa sobre o saldo de depósitos;

Benefícios mensais e diários.

Já no Aviso Prévio Indenizado não haverá provisão de encargo previdenciário, portanto:

Remuneração integral (exceto provisão de horas extras);

Férias, adicional de férias e 13º salário proporcionais;

FGTS, inclusive multa sobre o saldo de depósitos;

Benefícios mensais e diários;

***Atenção:

-Lei 12.506, de 11 de outubro de 2011 - Do aviso prévio e o acréscimo de dias por anos de serviço prestado:

Art. 1º O aviso prévio, de que trata o Capítulo VI do Título IV da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, será concedido na proporção de 30 (trinta) dias aos empregados que contem até 1 (um) ano de serviço na mesma empresa.

Parágrafo único. Ao aviso prévio previsto neste artigo serão acrescidos 3 (três) dias por ano de serviço prestado na mesma empresa, até o máximo de 60 (sessenta) dias, perfazendo um total de até 90 (noventa) dias.

DEMISSÃO COM JUSTA CAUSA:

A demissão por justa causa é a rescisão do contrato de trabalho em decorrência de uma falta grave cometida pelo empregado.

No caso da demissão por justa causa este perderá o direito ao pagamento de 13º salário e férias proporcionais, já provisionadas ao longo do curso do contrato.

De acordo com a CLT, em seu art. 146:



Art. 146 - Na cessação do contrato de trabalho, qualquer que seja a sua causa, será devida ao empregado a remuneração simples ou em dobro, conforme o caso, correspondente ao período de férias cujo direito tenha adquirido.

Parágrafo único - Na cessação do contrato de trabalho, após 12 (doze) meses de serviço, o empregado, desde que não haja sido demitido por justa causa, terá direito à remuneração relativa ao período incompleto de férias, de acordo com o art. 130, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de serviço ou fração superior a 14 (quatorze) dias.

4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4.1 AUSÊNCIAS LEGAIS

O Custo de reposição do profissional ausente refere-se ao custo necessário para substituir, no posto de trabalho, o profissional que está em gozo de férias ou em caso de suas ausências legais, dentre outros.

Férias do empregado residente

Licenças maternidade e paternidade

Acidente de trabalho

Intrajornada

Ausências legais

A – FÉRIAS (art. 129, CLT):

Art. 129 - Todo empregado terá direito anualmente ao gozo de um período de férias, sem prejuízo da remuneração.

B – AUSÊNCIAS LEGAIS (ART. 473, CLT):

Art. 473 - O empregado poderá deixar de comparecer ao serviço sem prejuízo do salário:

I - até 2 (dois) dias consecutivos, em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que, declarada em sua carteira de trabalho e previdência social, viva sob sua dependência econômica;

II - até 3 (três) dias consecutivos, em virtude de casamento;

III - por 5 (cinco) dias consecutivos, em caso de nascimento de filho, de adoção ou de guarda compartilhada;

IV - por um dia, em cada 12 (doze) meses de trabalho, em caso de doação voluntária de sangue devidamente comprovada;

V - até 2 (dois) dias consecutivos ou não, para o fim de se alistar eleitor, nos termos da lei respectiva;

VI - no período de tempo em que tiver de cumprir as exigências do Serviço Militar referidas na letra "c" do art. 65 da Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964 (Lei do Serviço Militar);

VII - nos dias em que estiver comprovadamente realizando provas de exame vestibular para ingresso em estabelecimento de ensino superior.

VIII - pelo tempo que se fizer necessário, quando tiver que comparecer a juízo;

IX - pelo tempo que se fizer necessário, quando, na qualidade de representante de entidade sindical, estiver participando de reunião oficial de organismo internacional do qual o Brasil seja membro;

X - pelo tempo necessário para acompanhar sua esposa ou companheira em até 6 (seis) consultas médicas, ou em exames complementares, durante o período de gravidez;

XI - por 1 (um) dia por ano para acompanhar filho de até 6 (seis) anos em consulta médica. ;

XII - até 3 (três) dias, em cada 12 (doze) meses de trabalho, em caso de realização de exames preventivos de câncer devidamente comprovada.

Parágrafo único. O prazo a que se refere o inciso III do caput deste artigo será contado a partir da data de nascimento do filho.

C e E - LICENÇA MATERNIDADE/PATERNIDADE

Licença Maternidade – previsto na CLT:

Art. 392. A empregada gestante tem direito à licença-maternidade de 120 (cento e vinte) dias, sem prejuízo do emprego e do salário.

§ 1º A empregada deve, mediante atestado médico, notificar o seu empregador da data do início do afastamento do emprego, que poderá ocorrer entre o 28º (vigésimo oitavo) dia antes do parto e ocorrência deste.

§ 2º Os períodos de repouso, antes e depois do parto, poderão ser aumentados de 2 (duas) semanas cada um, mediante atestado médico.

§ 3º Em caso de parto antecipado, a mulher terá direito aos 120 (cento e vinte) dias previstos neste artigo.

§ 4º É garantido à empregada, durante a gravidez, sem prejuízo do salário e demais direitos:

I - transferência de função, quando as condições de saúde o exigirem, assegurada a retomada da função anteriormente exercida, logo após o retorno ao trabalho;

II - dispensa do horário de trabalho pelo tempo necessário para a realização de, no mínimo, seis consultas médicas e demais exames complementares.

Art. 392-A. À empregada que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança ou adolescente será concedida licença-maternidade nos termos do art. 392 desta Lei.

[...] § 4º A licença-maternidade só será concedida mediante apresentação do termo judicial de guarda à adotante ou guardião.

§ 5º A adoção ou guarda judicial conjunta ensejará a concessão de licença-maternidade a apenas um dos adotantes ou guardiães empregado ou empregada.

Art. 392-B. Em caso de morte da genitora, é assegurado ao cônjuge ou companheiro empregado o gozo de licença por todo o período da licença-maternidade ou pelo tempo restante a que teria direito a mãe, exceto no caso de falecimento do filho ou de seu abandono.

Art. 392-C. Aplica-se, no que couber, o disposto no art. 392-A e 392-B ao empregado que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção.

Se for empresa adepta do Programa Empresa Cidadã, o prazo é de 180 dias, segundo o inciso I, art. 38 Lei 13.257/2016:

Art. 1º É instituído o Programa Empresa Cidadã, destinado a prorrogar:

I - por 60 (sessenta) dias a duração da licença-maternidade prevista no inciso XVIII do caput do art. 7º da Constituição Federal;

Licença Paternidade – 20 dias de ausência paternidade segundo o inciso II, art. 38 Lei 13.257/2016.

II - por 15 (quinze) dias a duração da licença-paternidade, nos termos desta Lei, além dos 5 (cinco) dias estabelecidos no § 1º do art. 10 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

D – ACIDENTE DE TRABALHO (ART. 43, § 2º, LEI 8.213/91) E DEMAIS AFASTAMENTOS POR SAÚDE:



Além dos custos de reposição do profissional afastado, a empresa custeia os primeiros 15 dias de ausência por incapacidade, segundo o § 2º, art. 43 da Lei 8.213/1991:

Art. 43. [...]

§ 2º Durante os primeiros quinze dias de afastamento da atividade por motivo de invalidez, caberá à empresa pagar ao segurado empregado o salário.

Art. 60. [...]

§ 3º Durante os primeiros quinze dias consecutivos ao do afastamento da atividade por motivo de doença, incumbirá à empresa pagar ao segurado empregado o seu salário integral.

4.2 REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE – INTRAJORNADA:

A - INTERVALO PARA REPOUSO OU ALIMENTAÇÃO (ART. 71, CLT):

Art. 71 - Em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda de 6 (seis) horas, é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, o qual será, no mínimo, de 1 (uma) hora e, salvo acordo escrito ou contrato coletivo em contrário, não poderá exceder de 2 (duas) horas.

§ 1º - Não excedendo de 6 (seis) horas o trabalho, será, entretanto, obrigatório um intervalo de 15 (quinze) minutos quando a duração ultrapassar 4 (quatro) horas.

§ 2º - Os intervalos de descanso não serão computados na duração do trabalho.

§ 3º O limite mínimo de uma hora para repouso ou refeição poderá ser reduzido por ato do Ministro do Trabalho, Indústria e Comércio, quando ouvido o Serviço de Alimentação de Previdência Social, se verificar que o estabelecimento atende integralmente às exigências concernentes à organização dos refeitórios, e quando os respectivos empregados não estiverem sob regime de trabalho prorrogado a horas suplementares.

§ 4º A não concessão ou a concessão parcial do intervalo intrajornada mínimo, para repouso e alimentação, a empregados urbanos e rurais, implica o pagamento, de natureza indenizatória, apenas do período suprimido, com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da remuneração da hora normal de trabalho.

(...)

Art. 611-A. A convenção coletiva e o acordo coletivo de trabalho têm prevalência sobre a lei quando, entre outros, dispuserem sobre:

(...)

III - intervalo intrajornada, respeitado o limite mínimo de trinta minutos para jornadas superiores a seis horas;

5 - INSUMOS DIVERSOS

O fornecimento de uniformes e de equipamentos de proteção individual que visa à segurança do trabalhador na execução dos serviços caracteriza-se como meio para a execução do trabalho. Portanto, não tem natureza salarial.

6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

$$CITL = \frac{1 + CI}{1 - T - L} = \%$$

A – CUSTOS INDIRETOS

São os custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, tais como as despesas relativas a:

funcionamento e manutenção da sede, tais como aluguel, água, luz, telefone, o Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, dentre outros;

pessoal administrativo;

material e equipamentos de escritório;

supervisão de serviços;

seguros.

Os custos indiretos são calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório da remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas.

B – LUCRO

É o ganho decorrente da exploração da atividade econômica. O lucro é calculado mediante incidência de um percentual sobre o faturamento. Para fins de legislação do imposto de renda o lucro pode ser real, presumido ou arbitrado.

C – TRIBUTOS

São os valores referentes ao recolhimento de impostos, e contribuições. Os tributos são calculados mediante incidência de um percentual sobre o faturamento. Tributos habitualmente integrantes da planilha de custos são PIS, COFINS e ISS.

A Jurisprudência do TCU recomenda que não devem integrar os custos com IRPJ e CSLL. Acórdão 1.319/2010 – 2ª Câmara, Acórdão 1.696/2010 – 2ª Câmara, Acórdão 1.442/2010 – 2ª Câmara, Acórdão 1.597/2010 – Plenário

Regimes de Tributação:

Lucro real

Lucro presumido

Simple Nacional

***IMPORTANTE:

A publicação das Leis 10.637/2002 e 10.833/2003 define que, as empresas tributadas com base no lucro real estão sujeitas à incidência não-cumulativa, exceto: as instituições financeiras, as cooperativas de crédito, as pessoas jurídicas que tenham por objeto a securitização de créditos imobiliários e financeiros, as operadoras de planos de assistência à saúde, as empresas particulares que explorem serviços de vigilância e de transporte de valores de que trata a Lei nº 7.102/1983.

Por exemplo:

I) as empresas prestadoras de serviços de vigilância estão sujeitas à incidência cumulativa (PIS 0,65% e COFINS 3,00%).



II) serviços de limpeza e conservação e outros tipos de prestação de serviços, as empresas podem se enquadrar no regime de incidência cumulativa ou a não-cumulativa. Pesquisas realizadas pela FIA encontraram, preponderantemente, a alíquota de 1,65% (PIS) e 7,60% (COFINS) nos contratos de prestação de serviços de limpeza e conservação analisados.

ISS:

O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS) tem como fato gerador a prestação de serviços (Lei Complementar nº 116 de 31/07/2003), ainda que esses não se constituam como atividade preponderante do prestador. A alíquota do ISS varia conforme o município de prestação do serviço, sendo a máxima de 5%.

Simples Nacional (Lei Complementar 123/2006)

Art. 18. O valor devido mensalmente pela microempresa ou empresa e pequeno porte optante pelo Simples Nacional será determinado mediante aplicação das alíquotas efetivas, calculadas a partir das alíquotas nominais constantes das tabelas dos Anexos I a V desta Lei Complementar, sobre a base de cálculo de que trata o § 3º deste artigo, observado o disposto no § 15 do art. 3º.

(...)

§ 5º-C Sem prejuízo do disposto no § 1º do art. 17 desta Lei Complementar, as atividades de prestação de serviços seguintes serão tributadas na forma do Anexo IV desta Lei Complementar, hipótese em que não estará incluída no Simples Nacional a contribuição prevista no inciso VI do caput do art. 13 desta Lei Complementar, devendo ela ser recolhida segundo a legislação prevista para os demais contribuintes ou responsáveis:

DECRETO Nº 25.362

Data: 13 de dezembro de 2023

Sumula: Regulamenta as regras e critérios sobre o procedimento administrativo para a elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, na forma que especifica, e dá outras providências, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARATUBA, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no §2º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este Decreto estabelece regras e critérios a serem seguidos por órgãos e entidades da Administração Pública para a elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia.

§ 1º Este Decreto tem por finalidade padronizar a metodologia para elaboração do orçamento de referência e estabelecer parâmetros para o controle da aplicação dos recursos referidos no caput.

§ 2º Excepcionalmente, e de forma subsidiária, caso a metodologia disposta neste Decreto não seja suficiente para formação dos preços, poderá ser usada a metodologia para pesquisa de preços de bens e serviços comuns, na forma do Decreto municipal que regulamenta a matéria.

Art. 2º. 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.



XVII-SINAPI - é a sigla para Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil utilizada no orçamento de obras, mantida pela Caixa Econômica Federal e pelo IBGE, que informa os custos e índices da Construção Civil no Brasil.

XVIII-SICRO - é uma ferramenta criada pelo DNIT para manter atualizada a definição de custos, apta para estabelecer os melhores parâmetros para referenciar a elaboração dos orçamentos de projetos rodoviários e licitação de obras.

CAPÍTULO II

DA ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Art. 3º. 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 edital de licitação, menores ou iguais à mediana 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.

Parágrafo único. O SINAPI será mantido pela Caixa Econômica Federal - CEF, segundo definições técnicas de engenharia da CEF e de pesquisa de preço realizada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

Art. 4º. 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 edital de licitação, 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. 5º. O disposto nos arts. 3º e 4º não impede que os órgãos e entidades da administração pública municipal desenvolvam novos sistemas de referência de custos, desde que demonstrem sua necessidade por meio de justificativa técnica e os submetam à aprovação da autoridade competente.

Parágrafo único. Os novos sistemas de referência de custos somente serão aplicáveis no caso de incompatibilidade de adoção dos sistemas referidos nos arts. 3º e 4º, incorporando-se às suas composições de custo unitário os custos de insumos constantes do SINAPI e SICRO.

Art. 6º. Em caso de inviabilidade da definição dos custos conforme o disposto nos arts. 3º, 4º e 5º, a estimativa de custo global poderá ser apurada por meio da utilização de dados contidos em tabela de referência formalmente aprovada por órgãos ou entidades da administração pública em publicações técnicas especializadas, em sistema específico instituído para o setor ou em pesquisa de mercado.

Art. 7º. Os órgãos e entidades responsáveis por sistemas de referência deverão mantê-los atualizados e divulgá-los na internet.

Art. 8º. Na elaboração dos orçamentos de referência, os órgãos e entidades da administração pública municipal poderão adotar 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 Decreto, sem prejuízo da avaliação dos órgãos de controle, dispensada a compensação em qualquer outro serviço do orçamento de referência.

Art. 9º. 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. 10. A anotação de responsabilidade técnica pelas planilhas orçamentárias deverá constar do projeto que integrar o edital de licitação, inclusive de suas eventuais alterações.

Art. 11. Os critérios de aceitabilidade de preços deverão constar do edital de licitação para contratação de obras e serviços de engenharia.

Art. 12. 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.

CAPÍTULO III

DA FORMAÇÃO DOS PREÇOS DAS PROPOSTAS E CELEBRAÇÃO DE ADITIVOS EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Art. 13. Em caso de adoção dos regimes de empreitada por preço global e de empreitada integral, deverão ser observadas as seguintes disposições para formação e aceitabilidade dos preços:

I-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 Decreto, desde que o preço global orçado e o de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro do contrato, observado o art. 9º, fiquem iguais ou abaixo dos preços de referência da administração pública obtidos na forma do Capítulo II deste Decreto, assegurado aos órgãos de controle o acesso irrestrito a essas informações; e

II-deverá constar do edital e do contrato cláusula expressa de concordância do contratado com a adequação do projeto que integrar o edital de licitação e as alterações contratuais sob alegação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares do projeto não poderão ultrapassar, no seu conjunto, dez por cento do valor total do contrato, computando-se esse percentual para verificação do limite previsto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.



Parágrafo único. Para o atendimento do art. 11, 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. 14. 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. 15. A formação do preço dos aditivos contratuais contará com orçamento específico detalhado em planilhas elaboradas pelo órgão ou secretaria responsável, na forma prevista no Capítulo II deste Decreto, observado o disposto no art. 14 deste regulamento e mantidos os limites do previsto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Quando o Município utilizar recursos da União oriundos de transferências voluntárias para a execução de obras e serviços de engenharia deverá observar as disposições do Decreto nº 7.983/2013, ou outro que venha a substituí-lo.

§1º A comprovação do cumprimento do disposto no caput será realizada mediante declaração do representante legal do órgão ou entidade responsável pela licitação, que deverá ser encaminhada ao órgão ou entidade concedente após a homologação da licitação.

§2º A documentação de que trata o § 1º será encaminhada à instituição financeira mandatária, quando houver.

Art. 17. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

§1º A Secretaria Demandante poderá optar por licitar ou contratar diretamente de acordo com a Lei 14.133/2021 e seus regulamentos ou de acordo com as Leis 8.666/93, 10.520/2002 e 12.462/2011 e seus regulamentos, desde que não seja obrigatória a utilização da Lei 14.133/2021.

§2º A opção escolhida deverá ser indicada expressamente no termo de referência, no edital ou no aviso ou instrumento de contratação direta, vedada a aplicação combinada.

CUMPRE-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 13 de dezembro de 2023

Roberto Justus

Prefeito

DECRETO Nº 25.363

Data: 13 de dezembro de 2023

Sumula: Dispõe sobre a elaboração dos Termos de Referência – TR, para a aquisição de bens e/ou a contratação de serviços, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional e sobre o sistema termo de referência digital (TR digital).

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARATUBA, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei nº 14.133/2021, DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este Decreto dispõe sobre a elaboração dos Termos de Referência – TR, para a aquisição de bens e/ou a contratação de serviços, no âmbito da Administração Pública direta autárquica e fundacional, e sobre o sistema termo de referência digital (TR digital).

Art. 2º. Os órgãos e entidades da Administração Pública, direta ou indireta, quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverão observar as regras e os procedimentos de que dispõe a normativa vigente.

CAPÍTULO II

ELABORAÇÃO

Art. 3º. Os Termos de Referência, a partir dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP, definirão o objeto para atendimento da necessidade, e, após tramitação interna, serão enviados pela Secretaria Demandante para o Departamento de Licitações.

§1º A elaboração das minutas de editais e contratos serão realizados pelo Departamento de Licitações, durante o prazo de um ano, contado da publicação e início da vigência deste Decreto, sendo que, após este período, a responsabilidade passará a ser da Secretaria Demandante.

§2º Os processos de contratação direta de que trata o art. 72 da Lei nº 14.133/2021, serão instruídos com os Termos de Referência, observado o que dispõe este Decreto.

§3º Os Termos de Referência serão utilizados pelo órgão ou entidade como referência para a análise e avaliação da conformidade da proposta, em relação ao licitante provisoriamente vencedor.

Art. 4º. Os Termos de Referência deverão estar de acordo com o Plano de Contratações Anual, além de outros instrumentos de planejamento da Administração.

Art. 5º. Os Termos de Referência serão elaborados pelo Agente ou Equipe Demandante, que poderá solicitar auxílio aos servidores de qualquer área técnica ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação.

Art. 6º. Deverão ser registrados nos Termos de Referência os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

I-definição do objeto, incluídos:

- a) sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- b) a especificação do bem ou do serviço, preferencialmente conforme Catálogo Eletrônico de Padronização regulamentado, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;
- c) a indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;
- d) a especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;



II-fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes, quando elaborados, ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

III-descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto, com preferência a arranjos inovadores em sede de economia circular;

IV-requisitos da contratação;

V-modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;

VI-modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

VII-critérios de medição e de pagamento;

VIII-forma e critérios de seleção do fornecedor, optando-se pelo critério de julgamento de técnica e preço, sempre que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração, conforme o disposto no § 1º do art. 36 da Lei nº 14.133/2021;

IX-estimativas do valor da contratação, nos termos do Decreto que regulamenta a pesquisa de preços, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado; e

X-adequação orçamentária, quando não se tratar de sistema de registro de preços.

§1º Na hipótese de o processo de contratação não dispor de Estudo Técnico Preliminar:

I-a fundamentação da contratação, conforme disposto no inciso II do caput, consistirá em justificativa de mérito para a contratação e do quantitativo pleiteado;

II-os Termos de Referência deverão apresentar demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento do órgão ou entidade.

§2º Os Termos de Referência deverão seguir os modelos disponibilizados no Portal do Município, que conterão os elementos previstos no caput e deverão ser utilizados pelos órgãos e entidades, ou poderá utilizar o sistema TR digital de que trata o art. 7º deste Decreto.

§3º A não utilização dos modelos de que trata o § 2º deverá ser justificada por escrito e anexada ao respectivo processo de contratação, em atenção ao § 2º do art. 19 da Lei nº 14.133/2021.

Seção I

Sistema TR Digital

Art. 7º. Os Termos de Referência poderão ser elaborados no sistema TR digital, observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional que será publicado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, disponível no endereço eletrônico www.gov.br/compras, para acesso ao sistema e operacionalização.

Parágrafo único. Em caso de não utilização do sistema TR digital pelos órgãos e entidades de que trata o art. 2º deste Decreto, a elaboração do TR deverá seguir os modelos disponibilizados pela Administração Pública Municipal, atendidas as regras e os procedimentos de que dispõe este Decreto.

Art. 8º. A Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia poderá ceder o uso do Sistema TR digital, por meio de termo de acesso, a órgão ou entidade do Município, conforme disposto na Portaria nº 355, de 9 de agosto de 2019, ou outra que vier a substituí-la.

Seção II

Exceções à elaboração do TR

Art. 9º. A elaboração do Termo de Referência é dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. Os Termos de Referência deverão ser divulgado na mesma data de divulgação do edital ou do aviso de contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, como anexo, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso.

Art. 11. Os órgãos, as entidades, os dirigentes e os servidores que utilizarem o sistema TR digital responderão administrativa, civil e penalmente por ato ou fato que caracterize o uso indevido de senhas de acesso ou que transgrida as normas de segurança instituídas.

§1º Os órgãos e as entidades assegurarão o sigilo e a integridade dos dados e informações constantes do sistema TR digital e o protegerão contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas.

§2º As informações e os dados do sistema TR digital não poderão ser comercializados, sob pena de cancelamento da autorização para o acesso, sem prejuízo das demais cominações legais.

Art. 12. Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria Municipal da Administração, que poderá expedir normas complementares para a execução desta norma, bem como disponibilizar informações adicionais em meio eletrônico para fins de operacionalização do sistema TR digital.

Art. 13. Até a completa disponibilização do sistema TR digital, para atendimento ao disposto neste Decreto, o órgão ou entidade poderá utilizar outra ferramenta eletrônica para a elaboração do Termo de Referência, desde que, ao final, seja apensado aos autos de contratação no sistema informatizado de controle e movimentação de processos administrativos eletrônico oficial.

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

§1º A Secretaria demandante poderá optar por licitar ou contratar diretamente de acordo com a Lei 14.133/2021 e seus regulamentos ou de acordo com as Leis 8.666/93, 10.520/2002 e 12.462/2011 e seus regulamentos, desde que não seja obrigatória a utilização da Lei 14.133/2021.

§2º A opção escolhida deverá ser indicada expressamente no termo de referência, no edital ou no aviso ou instrumento de contratação direta, vedada a aplicação combinada.

CUMPRADO, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 13 de dezembro de 2023

Roberto Justus Prefeito

**DECRETO Nº 25.364**

Data: 13 de dezembro de 2023

Sumula: Regulamenta procedimentos internos relativos à aplicação da Lei Federal nº. 14.133/2021, conhecida como Nova Lei de Licitações e Contratos

O PREFEITO DE GUARATUBA, Estado do Paraná, no uso da atribuição que lhe confere o art. 76, incisos V e X, da Lei Orgânica do Município, e CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação dos procedimentos internos relativos à aplicação da Lei Federal nº. 14.133/2021, conhecida como Nova Lei de Licitações e Contratos, DECRETA:

CAPÍTULO I**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Este Decreto tem como base legal a Lei Federal nº. 14.133/ 2021, a Lei Complementar Federal nº 123/2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte), os Decretos Municipais regulamentadores e demais legislações pertinentes, e disciplina a fase interna dos procedimentos licitatórios para alienação e concessão de direito real de uso de bens; compra, inclusive por encomenda, locação, concessão e permissão de uso de bens públicos; prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados; obras e serviços de arquitetura e engenharia, e contratações de tecnologia da informação e de comunicação.

Art. 2º. Este Regulamento tem como objetivos:

I – padronizar o uso de documentos e procedimentos na fase interna das licitações municipais, como forma de aumentar a eficiência no serviço realizado assim como diminuir os prazos e custos que envolvem a celebração dos contratos;

II – de forma geral, melhor aplicar os diplomas legais mencionados no art. 1º deste Regulamento como forma de ampliar a eficiência nas contratações públicas e a competitividade entre os licitantes e fornecedores em geral, seja nos processos de alienação e concessão de direito real de uso de bens; compra, inclusive por encomenda, locação, concessão e permissão de uso de bens públicos; prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados; obras e serviços de arquitetura e engenharia; contratações de tecnologia da informação e de comunicação;

III – assegurar a concretização do princípio do planejamento durante toda a fase interna da licitação, norteando, instruindo e orientando todo o processo de contratação pública desde a sua concepção, de modo a propiciar a seleção da proposta mais vantajosa nos processos licitatórios.

Art. 3º. As licitações e contratações realizadas pelo Município de Guaratuba serão processadas e julgadas com observância aos princípios previstos na legislação, especialmente no art. 5º da Lei Federal nº. 14.133/2021.

Art. 4º. No processamento das licitações é vedado admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que:

I - comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas;

II - estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes;

III - sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato.

§1º. É vedado ainda estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamento, mesmo quando envolvido financiamento de agência internacional.

§2º. O agente público não poderá opor resistência injustificada ao andamento dos processos e, indevidamente, retardar ou deixar de praticar ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em lei.

§3º. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

§4º. As vedações de que trata este artigo estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

Art. 5º. A licitação não será sigilosa, sendo públicos e acessíveis a todos os interessados os atos de seu procedimento, ressalvados os itens sensíveis, nos termos da Lei Federal nº. 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), e eventual orçamento sigiloso, conforme previsto no art. 24, da Lei nº 14.133/2021.

Art. 6º. A publicidade da fase interna será feita mediante disponibilização, na íntegra, em tempo real, no Portal da Transparência do Município, sendo responsabilidade do Departamento de Licitações a inserção e manutenção dos dados correspondentes no sistema.

CAPÍTULO II**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**

Art. 7º. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:

I - preparatória;

II - de divulgação do edital de licitação;

III - de apresentação de propostas e lances, quando for o caso;

IV - de julgamento;

V - de habilitação;

VI - recursal;

VII - de homologação.

Parágrafo único. Deverão ser observadas as ressalvas dos parágrafos do art. 17, da Lei nº. 14.133/2021, no que cabíveis.

Art. 8º. Ressalvados os casos previstos neste Regulamento ou em outra norma municipal específica, a competência para requerer a instauração do processo licitatório, de processo de contratação direta, de celebração de contrato, edição de atos de renúncia e celebração de termos aditivos é da autoridade da respectiva Secretaria demandante.

SEÇÃO I**FASE INTERNA - PLANEJAMENTO E PREPARAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS**

Art. 9º. A fase preparatória da licitação deverá observar, além do art. 18, e quando for o caso, os art. 40 a 52 da Lei nº. 14.133/2021 e Decretos Municipais regulamentadores, os seguintes procedimentos gerais:



I – documento de formalização da demanda e descrição da necessidade da contratação, fundamentada em Estudo Técnico Preliminar, que caracterize o interesse público envolvido, sendo que este documento deverá ser elaborado pela Secretaria demandante com base no modelo disponibilizado pela Secretaria da Administração, ou mediante preenchimento do documento no Sistema ETP Digital (disponibilizado pelo Compras Governamentais, do Governo Federal) ou outro sistema disponível;

II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de Termo de Referência, Anteprojeto, Projeto Básico ou Projeto Executivo, conforme o caso, sendo que este documento deverá ser elaborado pela Secretaria demandante, com base no modelo disponibilizado pela Secretaria da Administração ou mediante preenchimento do documento no Sistema TR Digital (disponibilizado pelo Compras Governamentais, do Governo Federal) ou outro sistema disponível;

III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento, que deverão estar previstos no Termo de Referência;

IV - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação, inclusive por meio de planilha de custos e formação de preços quando exigido, sendo que para elaboração do Estudo Técnico Preliminar a área demandante deverá utilizar uma pesquisa de mercado, para saber se o descritivo do objeto a ser licitado atende às especificações e necessidades da área demandante, e para fins de precificação;

V - a elaboração da minuta do edital de licitação e a elaboração de minuta de contrato, quando necessária (que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação), que ficará a cargo do Departamento de Licitações;

VI - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala, que deverá estar previsto no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência;

VII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

VIII - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio, sendo que estes itens deverão estar previstos no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência;

IX - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual, detalhada no documento chamado Mapa de Riscos, a ser elaborado pela Secretaria demandante;

X - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, se for o caso de opção por orçamento sigiloso, sendo que esta motivação deverá constar no Estudo Técnico Preliminar.

§1º. Se necessário, a área demandante poderá solicitar por escrito apoio técnico das demais

áreas técnicas a depender do objeto, para fins de detalhar satisfatoriamente o objeto a ser adquirido ou complementar os documentos internos que são de sua competência.

§2º. Após a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, o documento passará pela Unidade de Controle Interno, que verificará a conformidade do Estudo elaborado e também observará se a demanda está prevista ou não no Plano de Contratação Anual.

Art. 10. A pesquisa de preços deverá ser feita, obrigatoriamente, nos termos dos Decretos que regulamentam a pesquisa de preços, que dispõe sobre a elaboração dos preços a serem lançados na licitação, sendo que a pesquisa de preços deverá ser elaborada de forma preliminar pela Secretaria demandante para que conste no Estudo Técnico Preliminar a estimativa de preço e valor da contratação.

§1º. Após receber o Estudo Técnico Preliminar para verificação, a Unidade de Controle Interno enviará o processo para a Central de Formação de Preços para que seja realizada a pesquisa de preços definitiva, sendo que, após essa etapa, o processo será devolvido para a Secretaria demandante para elaboração do Termo de Referência. Sendo que, no caso de necessidade de elaboração de Planilha de Custos, a Unidade de Controle Interno encaminhará o processo para a Secretaria demandante para sua elaboração, podendo ser solicitado apoio técnico.

§2º. Todos os documentos consultados e utilizados para precificação, inclusive os que foram descartados, devem estar anexados no processo licitatório, juntamente com as justificativas pertinentes.

§3º. Caso se verifique, após a realização da Pesquisa de Preços, a necessidade de se alterar os elementos preparatórios da licitação, será devolvido o processo à área demandante que, após as alterações, caso haja impacto financeiro, deverá formular nova Pesquisa de Preços.

Art. 11. Na fase inicial dos processos licitatórios ou contratação direta, a Unidade de Controle Interno, ao receber o Processo Administrativo, após a verificação de conformidade, realizará procedimento de intenção junto às demais Secretarias Municipais, por meio de Memorando, para possibilitar a manifestação de intenção de participação das demais secretarias na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.

§1º. A Secretaria terá prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar resposta pelo interesse de participar do processo licitatório, sendo que caso não responda no prazo será considerado que não existe interesse.

§2º. Caso a Secretaria tenha interesse em participar do certame, deverá encaminhar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, seu próprio Estudo Técnico Preliminar.

§3º. Após recebidos os quantitativos, a Secretaria Municipal da Administração elaborará o somatório de quantitativo para inclusão no processo administrativo.

§4º. A Secretaria da Administração poderá realizar pesquisas técnicas e fazer solicitações às áreas demandantes, visando a elaboração definitiva do Termo de Referência do processo licitatório.

Art. 12. O fluxo procedimental da fase preparatória, acima descrita, conforme fluxograma – Anexo I deste Regulamento, é o seguinte:

I – elaborado o Estudo Técnico Preliminar (exceto nos casos previstos em Lei ou Regulamento em que este não seja obrigatório), caso o Agente Demandante entenda pela viabilidade da contratação, deverá juntar o DFD – Documento de Formalização de Demanda, sendo importante ressaltar que caso se trate de recurso de convênio, o processo deve conter cópia do instrumento de convênio, plano de trabalho e autorização para licitar; e encaminhar para a Unidade de Controle Interno, que verificará a conformidade do Estudo elaborado, demais documentos já juntados, e também observará se a demanda está prevista ou não no Plano de Contratação Anual, além de realizar a pesquisa de intenção com as demais Secretarias;



II – após análise de verificação da Unidade de Controle Interno, o processo será enviado para a Central de Formação de Preços para elaborar o orçamento estimado para a contratação, com base no Decreto Municipal que regulamenta a pesquisa de preços, ou será encaminhado para a Secretaria Demandante para elaboração da Planilha de Composição de Custos;

III – a Central de Formação de Preços ou Secretaria Demandante (no caso de necessidade da elaboração de Planilha de Composição de Custos) enviará ofício para a Secretaria Municipal das Finanças e do Planejamento solicitando a indicação da dotação orçamentária e viabilidade financeira, assim como a verificação de atendimento às premissas da Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar Federal nº. 101/2000, que será atestada por meio de documento oficial, assinado pelo Secretário e pelo Diretor do Departamento de Contabilidade;

IV – a Secretaria das Finanças e do Planejamento envia o processo à Secretaria demandante, para que esta elabore o Termo de Referência, Anteprojeto, Projeto Básico ou Projeto Executivo, devendo estar evidenciados todos os requisitos exigidos pelo Decreto que regulamenta a elaboração do Termo de Referência, sendo que poderá ser solicitado auxílio dos setores administrativos, agentes de contratação/pregoeiro/comissão de contratação e órgão de assessoramento jurídico, se necessário;

V – o Termo de Referência será encaminhado ao Prefeito, solicitando a autorização para realização do processo licitatório;

VI – caso o Prefeito autorize, deverá dar impulso ao processo encaminhando ao Departamento de Licitações, que irá elaborar a minuta de edital ou de aviso, e demais anexos;

VII – após a elaboração das minutas, a Unidade de Controle Interno deverá manifestar-se sobre a regularidade do processo administrativo e das minutas;

VIII – posteriormente à análise pela Unidade de Controle Interno, a Procuradoria Geral irá emitir parecer jurídico sobre a regularidade do processo licitatório e das minutas, sendo que o parecer é opinativo e não emite opinião sobre considerações de conveniência e oportunidade de contratação;

IX – caso a análise da Unidade de Controle Interno ou da Procuradoria Geral determinem o retorno do processo para regularização de algum ponto específico, o processo já será remetido a quem for responsável pela correção;

X – estando todos os documentos internos regulares, o edital será enviado para autorização da autoridade competente que, entendendo pela viabilidade, determinará a publicação do edital.

SEÇÃO II

FASE EXTERNA – DIVULGAÇÃO, JULGAMENTO E HOMOLOGAÇÃO

Art. 13. Após a publicação do edital pelo agente de contratação/pregoeiro/comissão de contratação, será iniciada a fase externa do processo licitatório.

Art. 14. O edital deverá ser publicado, em seu inteiro teor, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no Portal de Transparência do Município.

Parágrafo único. Sem prejuízo do disposto no caput, é obrigatória a publicação de extrato do edital no Diário Oficial do Município, ou, no caso de celebração de convênios, também no Diário Oficial da União ou do Estado, bem como em jornal diário de grande circulação, em todos os casos.

Art. 15. Após a publicação do edital, o agente de contratação/pregoeiro/comissão de contratação responderá eventuais pedidos de esclarecimento e impugnações ao edital, julgará as propostas e os documentos de habilitação e responderá os recursos, se for o caso.

§1º. As respostas a questionamentos e a impugnações serão elaboradas pelo pregoeiro e equipe de apoio na modalidade Pregão, ou pela comissão ou agente de contratação nos demais casos.

§2º. Os pedidos podem ser apresentados pelos interessados em até três dias úteis antes da abertura; tendo em vista o prazo exíguo para resposta, o trâmite procedimental deverá ser o seguinte:

I – recebido o pedido, caso entenda necessário, o agente de contratação/pregoeiro/comissão de contratação irá remeter o requerimento para a Secretaria demandante ou para equipe técnica especializada;

II – a Secretaria tem prazo de 12 horas para resposta, contadas do recebimento do pedido, ou deverá manifestar expressamente e imediatamente que não conseguirá responder em tempo;

III – a Secretaria, posteriormente, se entender necessário, deverá enviar os documentos para a Procuradoria Geral;

IV – após manifestação, a Procuradoria Geral deverá devolver o processo para o agente de contratação/pregoeiro/comissão de contratação;

V – caso seja acolhido o pedido do licitante, e o edital ou outro documento precise de alteração, este deverá ser republicado e deverão ser novamente cumpridos os prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

§3º. Caso haja alterações no Termo de Referência, a Central de Formação de Preços deverá realizar nova pesquisa de preços, se entender necessário.

§4º. Caso não tenha sido possível responder o requerimento em tempo hábil, entendido esse como 24 horas antes da realização da sessão pública, ou a depender dos procedimentos que precisem ser adotados, o processo será suspenso, a critério do Agente de Contratação/Pregoeiro/Comissão de Contratação.

Subseção I

Disposições Gerais sobre Habilitação

Art. 16. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados de forma digital por meio do sistema utilizado pela Municipalidade, ou obtidos pela internet em sítios oficiais do órgão emissor.

§1º. Os documentos de habilitação poderão ser substituídos, total ou parcialmente, pelos constantes do SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores.

§2º. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

§3º. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660/2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

Art. 17. O agente de contratação/pregoeiro/comissão de contratação e a equipe de apoio poderão realizar diligência a fim de comprovar a legitimidade dos documentos de habilitação, especialmente os atestados de capacidade técnica apresentados.

§1º. A diligência poderá ser realizada in loco, por e-mail, por contato telefônico, ou através de consultas à sítios eletrônicos, ao mercado específico, ou qualquer outro meio idôneo apto a esclarecer a dúvida suscitada.



§2º. O registro das diligências realizadas in loco deverá conter, minimamente, o local, a data e o horário da visita, o nome e a função da(s) pessoa(s) responsável(is) pelo local vistoriado, bem como todas as informações colhidas.

§3º. As diligências por e-mail somente poderão ser realizadas pelo pregoeiro/agente de contratação ou comissão de contratação, a quem competirá seu encaminhamento por meio do e-mail institucional.

§4º. O e-mail enviado e o documento recebido em resposta deverão ser anexados ao processo licitatório.

§5º. O registro das diligências realizadas por contato telefônico deverá conter a indicação da data da ligação, número de telefone contatado, nome e função da pessoa contatada, bem como de todas as informações colhidas.

§6º. As consultas realizadas por sítios eletrônicos e as consultas ao mercado específico, em sede de diligência, deverão ser anexadas ao procedimento licitatório, com os respectivos comprovantes.

Subseção II

Da Sessão Pública

Art. 18. Caberá ao agente de contratação/pregoeiro/comissão de contratação conduzir a sessão pública, por meio do sistema eletrônico.

Art. 19. Na data designada para a abertura da sessão pública, o agente analisará, juntamente com a equipe de apoio, as propostas enviadas pelos interessados.

Art. 20. Nas licitações em que for exigida amostra ou a realização de testes como condição de aceitação da proposta, a sessão pública será suspensa para apresentação/realização pela licitante ofertante do melhor lance.

§ 1º. Os procedimentos análise de amostra ou de testes deverão ser regulados no Termo de Referência e reproduzidos em edital, devendo constar quem fará a análise e quais os critérios.

§ 2º. Após a análise da amostra, a equipe técnica emitirá manifestação fundamentada, por escrito, sobre a aceitação ou rejeição da amostra ou dos testes.

§ 3º. Recusada a amostra, o agente de contratação/pregoeiro/comissão de contratação tomará as providências necessárias à retomada da sessão, providenciando a desclassificação da licitante no sistema e a convocação da próxima colocada, na ordem de classificação, para envio da documentação e amostra, observadas as regras do edital.

Art. 21. O agente de contratação/pregoeiro/comissão de contratação deverá julgar a habilitação e as propostas dos licitantes conforme preveem os Decretos de critérios de julgamento.

Art. 22. Após a classificação das propostas e definição do primeiro colocado, o licitante habilitado será declarado vencedor, e será aberto, pelo sistema, prazo para a manifestação da intenção de recorrer pelos demais licitantes.

§ 1º. Admitida pelo agente de contratação/pregoeiro/comissão de contratação a intenção de recurso, será concedido prazo à licitante para que apresente, via sistema, suas razões recursais, findo o qual será automaticamente iniciado igual prazo para a apresentação das contrarrazões.

§ 2º. O Edital estabelecerá os requisitos, o prazo e a forma de apresentação das razões e das contrarrazões recursais pelos licitantes.

§ 3º. As razões e as contrarrazões recursais serão encaminhadas à Secretaria Demandante, à Procuradoria Jurídica ou a outro órgão técnico, quando necessário, para que possam analisá-las, emitindo o respectivo parecer.

§ 4º. Nos casos em que o agente de contratação/pregoeiro/comissão de contratação mantiver a sua decisão de julgamento do recurso será submetida à autoridade máxima para ratificação.

§ 5º. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

Art. 23. O processo será remetido para parecer final da Procuradoria Geral, e posteriormente será encaminhado para a autoridade competente para que seja adjudicado o objeto e homologada a licitação.

Art. 24. O documento de adjudicação e homologação será assinado pelo Prefeito, e posteriormente será publicado no Diário Oficial do Município.

Art. 25. Posteriormente à publicação do resultado da licitação, o Setor de Contratos elaborará o contrato e já convocará o adjudicatário para assinar o contrato no prazo definido em edital.

Art. 26. Previamente à formalização dos contratos e das atas de registro de preços, será verificada a regularidade da habilitação.

Art. 27. Encerrada a tramitação, o extrato do contrato ou ata de registro de preços serão devidamente encaminhados para publicação no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas.

Art. 28. No encerramento de todo o trâmite processual, o Departamento de Licitações deverá:

I - conferir todos os documentos que compõem o processo;

II – disponibilizar o processo no Portal da Transparência do Município;

III – enviar, por meio do Processo Eletrônico Municipal – PEM, o contrato para a Secretaria responsável;

IV – arquivar o processo;

V – caso entenda necessário, elaborar relatório resumido, em que constem todas as ocorrências do metaprocessos da licitação, visando identificar eventuais problemas ocorridos e condensar sugestões para os próximos processos licitatórios, sendo que cópia deste relatório será enviada para a Secretaria demandante.

CAPÍTULO III

CONTRATAÇÕES DIRETAS

Art. 29. Na hipótese de contratação direta indevida ocorrida com dolo, fraude ou erro grosseiro, o contratado e o agente público responsável responderão solidariamente pelo dano causado ao erário, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

Art. 30. Verificada a impossibilidade de competição ou situação de dispensa de licitação, a Secretaria demandante providenciará a abertura do processo administrativo, que deverá ser instruído com os seguintes documentos, devendo observar, além do art. 31 deste Decreto e, quando for o caso, os arts. 40 a 52 da Lei nº. 14.133/2021, e do Decreto que regulamenta a Contratação Direta, o seguinte:

I – DFD - documento de formalização de demanda, acompanhando do estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 da Lei nº. 14.133/2021;

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;



IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Art. 31. O fluxo procedimental das contratações diretas, conforme fluxograma – Anexo II deste Regulamento, é o seguinte:

I – elaborado o Estudo Técnico Preliminar, restando demonstrado que a melhor solução a ser adotada é a contratação na forma de dispensa de licitação ou inexigibilidade, nos termos da Lei nº. 14.133/2021; (exceto nos casos previstos em Lei ou Regulamento em que este não seja obrigatório), caso o Agente Demandante entenda pela viabilidade da contratação, deverá juntar o DFD – Documento de Formalização de Demanda, sendo importante ressaltar que caso se trate de recurso de convênio, o processo deve conter cópia do instrumento de convênio, plano de trabalho;

III – os instrumentos já elaborados, assim como eventuais documentos que amparam a futura contratação, serão encaminhados para a Unidade de Controle Interno, que verificará a conformidade do Estudo elaborado e também observará se a demanda está prevista ou não no Plano de Contratação Anual;

IV – após análise de verificação da Unidade de Controle Interno, o processo será enviado para a Central de Formação de Preços para elaborar o orçamento estimado para a contratação, com base no Decreto Municipal que regulamenta a pesquisa de preços, ou será encaminhado para a Secretaria Demandante para elaboração da Planilha de Composição de Custos;

V – a Central de Formação de Preços ou Secretaria Demandante (no caso de necessidade da elaboração de Planilha de Composição de Custos) enviará ofício para a Secretaria Municipal das Finanças e do Planejamento solicitando a indicação da dotação orçamentária e viabilidade financeira, assim como a verificação de atendimento às premissas da Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar Federal nº. 101/2000, que será atestada por meio de documento oficial, assinado pelo Secretário e pelo Diretor do Departamento de Contabilidade;

VI – a Secretaria das Finanças e do Planejamento envia o documento à Secretaria demandante, para que esta elabore o Termo de Referência, Anteprojeto, Projeto Básico ou Projeto Executivo, devendo estar evidenciados todos os requisitos exigidos pelo Decreto que regulamenta a elaboração do Termo de Referência, devendo juntar a documentação de habilitação (art. 59 a 61 da Lei 14.133/2021).

VII – Os documentos da fase preparatória serão encaminhados ao Prefeito, solicitando a autorização para realização do processo de contratação, sendo que, a depender da hipótese de contratação (se dispensa ou inexigibilidade), deverão ser anexados ao processo os documentos comprobatórios da condição que autoriza a contratação direta;

VIII – caso o Prefeito autorize, deverá dar impulso ao processo encaminhando ao Departamento de Licitações, que irá elaborar a minuta de aviso, de contrato e demais documentos;

IX – após a elaboração das minutas, a Unidade de Controle Interno deverá manifestar-se sobre a regularidade do processo administrativo e das minutas;

X – posteriormente à análise pela Unidade de Controle Interno, a Procuradoria Geral irá emitir parecer jurídico sobre a regularidade do processo de contratação e das minutas;

XI - caso a análise da Unidade de Controle Interno ou da Procuradoria Geral determinem o retorno do processo para regularização de algum ponto específico, o processo já será remetido a quem for responsável pela correção;

XII – estando todos os documentos internos regulares, o aviso ou pedido de autorização será enviado para autoridade competente que, entendendo pela viabilidade, autoriza a contratação ou a publicação do aviso.

XIII – se for o caso de dispensa a ser realizada na forma presencial ou eletrônica, o processamento da sessão pública deverá seguir o disposto na Regulamentação pertinente, a depender do critério de julgamento adotado; caso se trate de contratação direta em outra hipótese legal, sem competição, serão celebrados e publicados os respectivos contratos.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. Casos omissos na aplicação deste Decreto serão dirimidos pela Secretaria Municipal da Administração, a quem cabe expedir normas complementares que se fizerem necessárias.

Art. 33. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

§1º A Secretaria demandante poderá optar por licitar ou contratar diretamente de acordo com a Lei 14.133/2021 e seus regulamentos ou de acordo com as Leis 8.666/93, 10.520/2002 e 12.462/2011 e seus regulamentos, desde que não seja obrigatória a utilização da Lei 14.133/2021.

§2º A opção escolhida deverá ser indicada expressamente no termo de referência, no edital ou no aviso ou instrumento de contratação direta, vedada a aplicação combinada.

CUMPRADO, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 13 de dezembro de 2023

Roberto Justus

Prefeito

DECRETO Nº 25.365

Data: 14 de dezembro de 2023

Súmula: Concede aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição a servidora IZAIRA CORDEIRO GONÇALVES.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de acordo com o contido no Processo nº 57716/23, DECRETA:

Art. 1º Fica concedida a partir do dia 1º de dezembro de 2023, aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição a servidora IZAIRA CORDEIRO GONÇALVES, ocupante do cargo de Operário, matrícula funcional nº 26971, lotada no quadro Geral do Executivo Municipal de



Guaratuba, com proventos mensais de R\$ 1.876,90 (um mil, oitocentos e setenta e seis reais e noventa centavos) e anual de R\$ 22.522,80 (vinte e dois mil, quinhentos e vinte e dois reais e oitenta centavos), em conformidade com o artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003.

Parágrafo Único. Para perfeita consecução do contido neste Artigo, fica ressalvado o disposto no artigo 75, inciso III, parágrafo 5º da legislação Constituição do Estado do Paraná.

Art. 2º A revisão dos proventos dar-se-á na forma da legislação específica.

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

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 14 de dezembro de 2023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DECRETO Nº 25.366

Data: 14 de dezembro de 2023

Súmula: Concede aposentadoria por idade a servidora MARIA IZABEL DE JESUS SILVEIRA.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e

Considerando que todos os processos de aposentadoria e pensão são submetidos a análise pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

Considerando que após análise do processo sob o n.º 661609/19 do TCE/PR, foi determinado a edição do decreto de aposentadoria de forma proporcionalizada, DECRETA:

Art. 1º Fica concedida a partir do dia 01 de dezembro de 2018, aposentadoria por idade à servidora MARIA IZABEL DE JESUS SILVEIRA, professora, matrícula 225111, lotada no quadro próprio do magistério do Executivo Municipal de Guaratuba, cujo valor proporcional é de R\$ 736,95 (setecentos e trinta e seis reais e noventa e cinco centavos) entretanto por previsão constitucional deverá ser pago o valor do salário mínimo de R\$ 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais) mensal e anual de R\$ 11.448,00 (onze mil quatrocentos e quarenta e oito reais), em conformidade com o artigo 40, §1º, inciso III, alínea “b” da Constituição Federal.

Parágrafo Único. Para perfeita consecução do contido neste Artigo, fica ressalvado o disposto no artigo 75, inciso III, parágrafo 5º da legislação Constituição do Estado do Paraná.

Art. 2º A revisão dos proventos dar-se-á na forma da legislação específica.

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

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 14 de dezembro de 2023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

PORTARIAS MUNICIPAIS

PORTARIA Nº 14.430

Data: 12 de dezembro de 2023.

Súmula: Concede Licença para Tratamento de saúde à servidores municipais.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 777/97, artigo 116, inciso I, § Único, e respectivos protocolos, RESOLVE:

Art. 1º Fica concedida Licença para tratamento de saúde aos servidores abaixo relacionados:

Ariani Palma da Silva

Matrícula funcional nº 76301

Período: 24/11/23 a 30/11/23;

Isabelly da Silva Pitoli

Matrícula funcional nº 55021 e 76751

Período: 27/11/23 a 27/01/24;

Isabet Prestes de Almeida

Matrícula funcional nº 63391

Período: 28/11/23 a 04/12/23;

Kiona Maressa R. da Silva

Matrícula funcional nº 63301

Período: 12/11/23 a 11/01/24;

Valdirene dos Passos Araujo

Matrícula funcional nº 21899

Período: 23/11/23 a 30/11/23;

Zuleide Viana

Matrícula funcional nº 79781

Período: 26/11/23 a 02/12/23.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagidos ao período correspondente de cada servidor, revogando-se disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 12 de dezembro de 2023.



Roberto Justus
Prefeito

PORTARIA Nº 14.431

Data: 12 de dezembro de 2.023.

Súmula: Concede licença maternidade à servidora Suellen Koslowski Vieira.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o artigo 1º da Lei Municipal nº 1307/07, e tendo em vista solicitação contida no protocolado sob nº 58957/23, RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora Suellen Koslowski Vieira, ocupante do cargo de Professor Docente, matrícula funcional nº 56651, licença maternidade a partir de 26 de novembro de 2.023 com término em 24 de maio de 2.024.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 12 de dezembro de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

PORTARIA Nº 14.432

Data: 13 de dezembro de 2.023.

Súmula: Revoga, integralmente, Portarias Municipais que designaram servidoras a ministrar aulas extraordinárias.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a solicitação contida no protocolado sob nº 62257/23, RESOLVE:

Art. 1º Ficam revogadas, integralmente, as Portarias Municipais que designaram servidoras para ministrarem aulas extraordinárias, conforme segue:

Portaria nº 14.183/23 – Aline Corona (efeitos 30/11/23).

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 13 de dezembro de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

PORTARIA Nº 14.433

Data: 13 de dezembro de 2.023.

Súmula: Concede Licença sem vencimentos ao servidor (a) AGUINALDO DE SOUZA.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei Municipal Nº 777/97 em seu artigo 145, e tendo em vista a solicitação contida no protocolado sob nº 58575/23, RESOLVE:

Art.1º Fica concedida, a pedido, Licença sem Vencimentos ao servidor (a) AGUINALDO DE SOUZA, ocupante do cargo de Operário, matrícula funcional nº 22655, para tratar de assuntos particulares pelo período de 4 (quatro) anos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos a partir de 16 de dezembro de 2.023, revogadas as disposições em contrário

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 13 de dezembro de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

PORTARIA Nº 14.434

Data: 13 de dezembro de 2.023.

Súmula: Concede Licença Especial a servidora ANDREA VELASCO GONÇALVES.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal Nº 777/97, em seus artigos 116, incisos VII, 142 e 143, Lei 1922/22, art 34, inciso XVII e Decreto Municipal nº 18915/14, e tendo em vista a solicitação contida no processo administrativo protocolado sob nº 5375/23, RESOLVE:

Art. 1º Fica concedida Licença Especial no período de 2 de janeiro de 2.024 a 1º de abril de 2.024, ao servidor ANDREA VELASCO GONÇALVES, ocupante do cargo de Fisioterapeuta, matrícula funcional nº 14421, pelo exercício ininterrupto de suas funções durante o decênio de 01/maio/2008 a 30/abril/2018.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 13 de dezembro de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito



PORTARIA Nº 14.435

Data: 13 de dezembro de 2023.

Súmula: Concede Licença Especial ao servidor (a) DIVA MARIA LEITE ARZAO.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal Nº 777/97, em seus artigos 116, incisos VII, 142 e 143, Lei 1922/22, art 34, inciso XVII e Decreto Municipal nº 18915/14, e tendo em vista a solicitação contida no processo administrativo protocolado sob nº 51304/23, RESOLVE:

Art. 1º Fica concedida Licença Especial no período de 1º de fevereiro de 2.024 a 30 de abril de 2.024, ao servidor (a) DIVA MARIA LEITE ARZAO, ocupante do cargo de Servente de Limpeza, matrícula funcional nº 27041, pelo exercício ininterrupto de suas funções durante o decênio de 09/novembro/1999 a 08/novembro/2009.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 13 de dezembro de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

PORTARIA Nº 14.436

Data: 14 de dezembro de 2023.

Súmula: Prorroga o prazo para a conclusão dos trabalhos relativos à Sindicância instaurada pela Portaria nº 13.882/2023.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições legais e tendo em vista a solicitação do Presidente da Comissão Permanente de Sindicância, protocolo nº 27981/2022, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por mais 30 (trinta) dias o prazo para a conclusão dos trabalhos relativos à Sindicância instaurada pela Portaria nº 13.882/2023, em face do processo administrativo protocolado sob nº 27981/2022.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagidos a 13 de dezembro de 2.023, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 14 de dezembro de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

PORTARIA Nº 14.437

Data: 14 de dezembro de 2023.

Súmula: Prorroga o prazo para a conclusão dos trabalhos relativos à Sindicância instaurada pela Portaria nº 13.927/2023.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições legais e tendo em vista a solicitação do Presidente da Comissão Permanente de Sindicância, protocolo nº 29548/2022, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por mais 30 (trinta) dias o prazo para a conclusão dos trabalhos relativos à Sindicância instaurada pela Portaria nº 13.927/2023, em face do processo administrativo protocolado sob nº 29548/2022.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagidos a 13 de dezembro de 2.023, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 14 de dezembro de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

PORTARIA Nº 14.438

Data: 14 de dezembro de 2023.

Súmula: Coloca à disposição da Prefeitura Municipal de Matinhos – Estado do Paraná, a servidora MILZA REGINA PENTEADO, em regime de permuta.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições legais, de acordo com o disposto no artigo 152 da Lei 777/97, e tendo em vista o protocolado sob nº 56380/23, RESOLVE:

Art. 1º Colocar à disposição da Prefeitura Municipal de Matinhos, Estado do Paraná, a servidora MILZA REGINA PENTEADO, ocupante do cargo de Técnica em Enfermagem, matrícula funcional nº 59211, em regime de permuta com Luciana Maciel Teixeira, ocupante do cargo de Técnica em Enfermagem, matrícula nº 79987/1, pertencente ao Quadro de Servidores do Município de Matinhos, Estado do Paraná, durante o período de 1º de janeiro de 2.024 à 31 de dezembro de 2.024, com ônus para as respectivas origens.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 14 de dezembro de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito



PORTARIA Nº 14.439

Data: 14 de dezembro de 2023.

Súmula: Designa a servidora MARIA WANDA DE ALENCAR RAMOS a prestar serviços junto ao Instituto Água e Terra – IAT.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 777/97, artigo 152, e alínea “a”, do § 1º, do artigo 40, da Lei Municipal nº 1922/22 e, ainda, o contido na solicitação através do Ofício 1106/23/IAT protocolado sob nº 52654/23, RESOLVE:

Art. 1º Fica cedida à disposição do Instituto Água e Terra – IAT, a servidora MARIA WANDA DE ALENCAR RAMOS, ocupante do cargo de Engenheiro Agrônomo, matrícula funcional nº 65601, durante o período compreendido entre 1º de fevereiro de 2024 à 31 de dezembro de 2024, com ônus para o órgão de origem, mediante ressarcimento.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos a partir do dia 1º de fevereiro de 2023, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 14 de dezembro de 2023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

PORTARIA Nº 14.440

Data: 14 de dezembro de 2023.

Súmula: Concede licença maternidade à servidora Gabriele Gislaine Fermino de Andrade.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o artigo 1º da Lei Municipal nº 1307/07, e tendo em vista solicitação contida no protocolado sob nº 55291/23, RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora Gabriele Gislaine Fermino de Andrade, ocupante do cargo de Auxiliar de Cuidador Social, matrícula funcional nº 79721, licença maternidade a partir de 9 de novembro de 2023 com término em 7 de maio de 2024.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 14 de dezembro de 2023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

EXPEDIENTE

Roberto Cordeiro Justus – Prefeito

Edison Camargo – Vice-Prefeito

Adriana Correa Fontes – Secretária Municipal Cultura e Turismo

Alexandre Polati – Secretário Municipal do Esporte e do Lazer

Angelita Maciel da Silva – Secretária da Administração

Antonio Emilio Caldeira Junior – Chefe de Gabinete

Carlos Eduardo Nunes dos Santos – Secretário do Meio Ambiente

Cidalgio José Chinasso Filho – Secretário Municipal da Pesca e da Agricultura

Claudio Luiz Dal Col – Subprefeito Regional Coroados

Donato Focaccia – Secretário Municipal do Urbanismo

Edilson Garcia Kalat – Secretário da Habitação

Fernanda Estela Monteiro – Secretária Municipal da Educação

Gabriel Modesto de Oliveira - Secretário da Saúde

Jacson José Braga - Secretário da Segurança Pública

Laoclarck Odonizetti Miotto – Secretário Municipal das Finanças e Planejamento

Marcelo Bom dos Santos – Procurador Fiscal

Marcio Sakajiri Tarran – Secretário Municipal da Infraestrutura e das Obras

Maricel Auer – Secretária Municipal do Bem Estar e da Promoção Social

Nilsa Ferraro Santos Borges – Ouvidoria Geral

Paulo Zaroni Pinna – Subprefeito Regional do Cubatão

Ricardo Bianco Godoy – Procurador Geral

Prefeitura Municipal de Guaratuba

Rua Dr. João Cândido, 380 - Centro

(41) 3472-8500

<http://portal.guaratuba.pr.gov.br>

Material para o D.O. enviar para: tania@guaratuba.pr.gov.br