Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 20/04/2022 às 22:42:54


# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
# MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**

Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00




**Cruzmaltina, Quarta-Feira, 20 de Abril de 2022** **Edição Nº: 603**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

**ESTADO DO PARANA**

**AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO Nº 40, CEP 86.855-000-CRUZMALTINA-PR**

### EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2022**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 040/2022**
**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 008/2022**

**CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DA SAÚDE - 2022**

A comissão de licitação comunica aos interessados na execução do objeto do Edital de Chamamento Público n° 006/2022 que após a análise e verificação das documentações apresentadas nos envelopes de habilitação, decidiu do seguinte modo:

| PROTOCOLO | EMPRESA | CARGO | SITUAÇÃO |
|---|---|---|---|
| Nº 01 | O PARDIM LEITE LTDA | Item 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10 e 13 | **HABILITADO** |
| Nº 02 | MARCELA CARVALHO RODRIGUES | Item 07, 08 e 09 | **HABILITADO** |
| Nº 03 | ANA CAROLINA DE SOUZA NASCIMENTO LEAL – CLÍNICA DE FONOAUDIOLOGIA | Item 12 | **HABILITADO** |
| Nº 04 | CLÍNICA DE NUTRIÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL LOURES & SANTOS LTDA | Item 01 | **HABILITADO** |
| Nº 05 | CONSULTÓRIO J. JULIANE S/S LTDA | Item 14 | **HABILITADO** |
| Nº 06 | CRIVIENIS SERVIÇOS DE SAÚDE LTDA | Item 07, 08 e 09 | **HABILITADO** |
| Nº 07 | FINK E SOUZA LTDA | Item 11 | **HABILITADO** |
| Nº 08 | A.M.TEIXEIRA CRUZ | | **LACRADO** |
| Nº 09 | SERGIA RAFAELLY DA CRUZ ODONTOLOGIA - ME | | **LACRADO** |
| Nº 10 | VIVA MAIS ATIVIDADE - EIRELI | | **LACRADO** |
| Nº 11 | NORTE SUL SERVIÇOS DE SAUDE LTDA | | **LACRADO** |

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 20/04/2022 às 22:42:54




# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
# MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**

Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

**Cruzmaltina, Quarta-Feira, 20 de Abril de 2022** **Edição Nº: 603**


## PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

**ESTADO DO PARANA**

**AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO Nº 40, CEP 86.855-000-CRUZMALTINA-PR**

Tendo em vista o julgamento, é assegurado o direito de interposição de Recurso, nos termos do art. 109 da Lei nº. 8666/93, o qual será recebido e processado conforme item 17 do Presente Edital, na contagem de prazo exclui-se a data de início e inclui-se o dia do término. Após decorrido prazo de 05 dias úteis não havendo a interposição de recursos, submeterá o presente processo para a análise da autoridade superior, para a devida homologação.

Cruzmaltina, 20 de abril de 2022.

**Presidente da CPL:** Lucilene da Luz Ferreira: _____

**Membro da CPL:** Fabio Jose Huemeniuk: _____

**Membro da CPL:** Caren Cristina Humenhuk: _____

**Membro da CPL:** Renata Moreira Ferreira de Castro: _____

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 20/04/2022 às 22:42:54

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA



**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

**Cruzmaltina, Quarta-Feira, 20 de Abril de 2022** **Edição Nº: 603**

## DECRETO Nº 36/2022

**SÚMULA:** Aprova a Instrução Normativa nº 001/2022, que disciplina os procedimentos gerais para compras diretas, dispensas, inexigibilidades, processos licitatórios, registro de preços, contratos e aditivos no âmbito do Poder Executivo Municipal.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA,** Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Orgânica do Município;

**DECRETA:**

**Art.1º** Fica aprovado a Instrução Normativa nº 001/2022, que disciplina os procedimentos gerais para compras diretas, dispensas, inexigibilidades, processos licitatórios, registro de preços, contratos e aditivos no âmbito do Poder Executivo Municipal**.**

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se

Prefeitura Municipal de Cruzmaltina, 20 de abril de 2022.

_____
**NATAL CASAVECHIA**
**Prefeito**

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 20/04/2022 às 22:42:54

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA



**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

**Cruzmaltina, Quarta-Feira, 20 de Abril de 2022** **Edição Nº: 603**

## DECRETO Nº 35/2021

**SÚMULA:** Estabelece ponto facultativo no dia 22 de abril, data que sucede o feriado nacional do dia de Tiradentes, sem prejuízo dos serviços considerados essenciais**.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA,** Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Orgânica do Município e;

Considerando, que o dia 21 de abril é feriado nacional do dia de Tiradentes, em homenagem a Joaquim José da Silva Xavier, declarado pela Lei Federal n° 4897/1965 como patrono cívico da Nação Brasileira;

Considerando que o Decreto nº9539, de 22 de novembro de 2021, publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná, considerou em seu artigo 1º, inciso VII, o dia 22 de abril de 2022 como ponto facultativo;

Considerando ainda, que haverá preservação e funcionamento dos serviços essenciais públicos;

**DECRETA:**

**Art.1º** Fica estabelecido **PONTO FACULTATIVO** nas repartições públicas da Administração Municipal, **o dia 22 de abril de 2022.**

**Art. 2º** O disposto no artigo 1º deste Decreto não se aplica aos serviços essenciais, indispensáveis à manutenção das demandas públicas não passíveis de descontinuidade, assim considerados, os de Saúde (Urgência e Emergência), segurança pública, coleta de lixo e obras e, demais serviços, cujas atividades não possam ser suspensas, em virtude de exigências técnicas ou por motivo de interesse público, conforme orientação e determinação dos respectivos Secretários Municipais.

**Art. 3º** Caberá aos secretários Municipais de cada órgão a manutenção e organização do funcionamento dos serviços essenciais, a fim de evitar qualquer prejuízo.

**Art. 4º** Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cruzmaltina, 20 de abril de 2022.

_____
**NATAL CASAVECHIA**
**Prefeito**

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 20/04/2022 às 22:42:54

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Quarta-Feira, 20 de Abril de 2022 Edição Nº: 603

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2022.**

Disciplina os procedimentos gerais para compras diretas, dispensas, inexigibilidades, processos licitatórios, registro de preços, contratos e aditivos no âmbito do Poder Executivo Municipal.

A Controladoria Geral do Município de Cruzmaltina, com fundamento na Constituição Federal, art. 37, inciso, XXI, Lei Federal nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2022, Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Federal n° 10.024/2019, ESTABELECE:

**CAPÍTULO I**
**NORMAS GERAIS**

**Art. 1º.** As ações dos agentes públicos devem obedecer aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

**Art. 2º.** A Lei Federal nº 8.666/1993 estabelece procedimentos rígidos para os processos de licitação e contratos administrativos.

**Art. 3º.** É necessária a padronização e normatização das solicitações de compras, processos licitatórios, termos aditivos aos contratos e atas de registro de preços no âmbito do Poder Executivo Municipal.

**Art. 4º.** Cada Secretaria do Município deverá planejar, com antecipação, suas compras, conforme normas estabelecidas nesta Instrução.

**Art. 5º.** Todas as compras que envolvam as secretarias, unidades e fundos pertencentes da administração pública direta serão centralizadas no Setor de Compras e Licitações, sendo vedada a realização de compra/serviço sem a devida autorização.
§ 1°. Qualquer despesa realizada em nome do Município e seus fundos sem a devida autorização será nula e não será objeto de formalização de processo de compra, devendo o servidor responsável assumir o ônus junto ao fornecedor.

§ 2°. Somente as compras efetuadas através de consórcio público para licitações em conjunto poderão ser realizadas diretamente na unidade consumidora.

**CAPÍTULO II**
**DA SOLICITAÇÃO DE COMPRAS, DO PROCESSO DE COMPRA DIRETA, DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

**SEÇÃO I – DA SOLICITAÇÃO DE COMPRAS**

**Art. 6º.** Todas as compras realizadas no âmbito deste Município decorrentes de compras diretas por dispensa e inexigibilidade de licitação, pregão e atas de registros de preços serão precedidas de Solicitação de Compras emitidas por cada secretaria, numerada e encaminhada ao Setor de Compras e Licitações, contendo:
I – Justificativa da necessidade da aquisição do material/serviço, fundamentada em argumentos que indiquem o interesse público envolvido;
II - Descrição detalhada do bem/serviço a ser adquirido com respectiva quantidade;
III - Assinatura do Secretário;

**Art. 7°.** A cotação de preços será realizada pelo Setor de Compras e Licitações, sendo esta condição indispensável para realização de contratação com o Município, devendo conter:

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 20/04/2022 às 22:42:54



**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

**Cruzmaltina, Quarta-Feira, 20 de Abril de 2022** **Edição Nº: 603**

I- Dados completos do item, valor, unidade de medida sendo considerados documentos hábeis para tal fim:
a) documento físico com razão social, telefone, endereço, CNPJ, assinatura do responsável da empresa e data;
b) documento próprio do Município com assinatura do servidor responsável pelo levantamento dos valores informando locais da realização da pesquisa e datas;
c) documento emitido em sites considerados detentores de credibilidade no ramo de atuação, devendo possuir data, horário da pesquisa, link para verificação e assinatura do servidor que realizou a pesquisa;
d) e-mail oficial de empresa, desde que no corpo do mesmo conste os dados referente à cotação; e) dados de consulta provenientes de sistemas de referência de preços reconhecidos pelos órgãos oficiais.

II- Também deverá ser realizada em empresas do ramo pertinente ao objeto, em preços correntes de mercado, sendo elaborado pelo menos 3 (três) cotações para cada item.

III- No caso de impossibilidade de apresentação de 3 (três) cotações de preços por motivo relevante, deverá ser devidamente justificada.

IV- Sempre que possível, será feito uso do sistema de “cesta de preços”, orçamento, contrato anteriores do mesmo objeto, pesquisa em sites especializados, banco de preços eletrônicos e quando for o caso das tabelas oficiais de referência.

V - Os materiais/serviços orçados deverão ter descrições completas, não sendo aceitas definições de forma genéricas que impossibilitem sua verificação posterior ou não deixem claro ao fornecedor o que está sendo solicitado.

**Art. 8º.** Não deverá ser adotada a variação de índice inflacionário para estimar o custo dos bens e serviços a serem contratados, devendo sempre ser realizada a pesquisa de mercado.

**Art. 9°.** Nos casos de solicitação de compras de materiais já constantes em atas de registros de preços ou contratos, deverá ser informado o número do Processo Licitatório, não sendo necessária a apresentação da cotação de preços, uma vez que serão utilizados os preços registrados.

**Art. 10.** Deverá ser informado a empresa selecionada para a contratação que possua conta vinculada a pessoa jurídica ou pagamento através de boleto bancário.
§ 1° - Não deverão ser realizados pagamentos em conta diversa do CNPJ do fornecedor, a menos que haja autorização expressa.

## SEÇÃO II – DOS PROCESSOS DE COMPRA DIRETA

**Art. 11.** A compra direta é aquela realizada sem licitação, em situações excepcionais, expressamente previstas em lei.

**Art. 12.** Poderá ser realizada a compra direta nos limites estabelecidos abaixo:
I - Até R$ 1.760,00 (um mil, setecentos e sessenta reais) para compras e serviços; e
II – Até R$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais) para obras e serviços de engenharia.

**Parágrafo único:** Esse montante equivale a cada objeto dentro do exercício financeiro, ou seja, anual, somando-se o realizado no Município e seus fundos, sendo vedado o fracionamento de despesas para enquadramento na compra direta.

**Art. 13.** A realização da compra direta nos moldes do item acima será realizada através de processo simplificado de compra, devendo obedecer ao seguinte procedimento:

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 20/04/2022 às 22:42:54



I – Preenchimento da Solicitação de Compra nos moldes do art. 6º pela secretaria responsável;
II – Solicitação de documentação de habilitação jurídica para as empresas não cadastradas, sendo: a) Para pessoas jurídicas: Contrato social ou última alteração contratual para sociedades comerciais, Registro Comercial no caso de empresa individual.
b) Para pessoas físicas: RG, n° do PIS, endereço completo;
III - Solicitação de documentação de regularidade fiscal do fornecedor, sendo:
a) Para Pessoas Jurídicas: CNPJ, Inscrição Estadual, certidões de regularidade junto ao Município, Estado, União, Seguridade Social, e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, Justiça do Trabalho;
b) Para Pessoas Físicas: CPF, certidões de regularidade junto ao Município, Estado, União;
IV – Nos casos de compra/serviço de entrega parcelada, deverá ser efetivado contrato para se definirem as condições pré-estabelecidas e o fiscal responsável;
V – Quando se referirem a obras deverá ser anexado ao processo simplificado a ART emitida pelo engenheiro responsável e projeto básico da obra;

**Parágrafo único:** As compras diretas cujo valor total não ultrapassem R$ 400,00 (quatrocentos reais) ficam dispensadas da apresentação de 3 (três) orçamentos, sendo responsabilidade da secretaria a busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

**Art. 14.** Quando efetivada a solicitação de compra direta, deverá ser ponderada a necessidade de aditivos às contratações, cujos valores não podem ultrapassar os limites definidos no art. 24°, incisos I e II da Lei 8.666/1993 e suas alterações, pois descaracterizam a dispensa por limite de valor.

**Art. 15.** Nas compras diretas, deverão ser verificados se a pessoa jurídica contratada possui em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral até o terceiro grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e Secretários do Poder Executivo Municipal ou dos titulares de cargos que lhe sejam equiparados e dos dirigentes de órgãos da administração direta ou indireta municipal, da Câmara de Vereadores ou servidor investido em cargo de direção e de assessoramento, sendo vedada a contratação nesses casos por compra direta, ressalvada a apresentação de justificativa que demonstre a vantajosidade para o município.

**Parágrafo único:** Também deverá ser verificado as vedações impostas pela Constituição Federal, no art. 54°, incisos I, alíneas “a” e “b” quanto a empresas que possuem em seu quadro societário agente político detentor de mandato eletivo, sendo solicitada declaração de não parentesco.

**SEÇÃO III – DOS PROCESSOS DE DISPENSA E INEXIGIBILIDADE**

**Art. 16.** As compras realizadas com valores superiores ao previsto no art. 12° da presente instrução e que se enquadrem dentro dos limites estabelecidos no art. 24°, incisos I e II (atentando-se às alterações previstas no Decreto Federal nº 9.412/2018), e as demais compras que atendem aos incisos III ao XXXV, serão realizadas através de processo de dispensa de licitação completo conforme previsto na Lei 8.666/1993, devendo sempre ser precedidas do preenchimento do Termo de Referência e parecer jurídico que ateste a legalidade da modalidade escolhida.

**Art. 17.** Quando a dispensa referir-se a locação de imóveis deverá ser solicitado também os seguintes documentos:
I – Avaliação escrita de imobiliária, indicando preço praticado pelo mercado imobiliário na localização do imóvel;
II – Matrícula atualizada do imóvel selecionado para locação, que deverá estar devidamente averbado;
III – Certidão de Cadastro do Imóvel junto ao Município.

**Art. 18.** Nos casos de Inexigibilidade de Licitação, que ocorre quando há inviabilidade de licitação, também deverá ser exigida a seguinte documentação extra:

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 20/04/2022 às 22:42:54



I – Carta de Exclusividade no caso de fornecedor ou prestador de serviço exclusivo;
II – Relação de corpo técnico com a devida formação, nos casos de serviço de natureza singular, com informações de serviços já realizados na área contratada.

**Art. 19.** Para as compras por dispensa e inexigibilidade também deverão ser apresentados os documentos previstos nos incisos II (independentemente se a empresa já for cadastrada junto ao Município), III e V, do art. 13° da presente instrução.

**Parágrafo único:** Os documentos mencionados acima deverão acompanhar o Termo de Referência, não sendo iniciado o processo de compra sem a apresentação concomitante de todos.

**Art. 20.** As solicitações para elaboração dos processos de Dispensa e Inexigibilidade deverão ser realizadas com antecedência mínima de 10 (dez) dias a contar do recebimento pelo Setor de Compras e Licitações.

**Art. 21.** Os processos de dispensa previstos no art. 24° e os processos de inexigibilidade de licitação deverão ser publicados no DOM e no sítio oficial do Município.

**SEÇÃO IV – INEXIGIBILIDADE EM DECORRÊNCIA DE CREDENCIAMENTO**

**Art. 22.** O credenciamento é procedimento de cadastro de interessados em prestar certos tipos de serviços, com valores prefixados pela administração e que possam ser executados por mais de um interessado.

**Art. 23.** Nos casos do credenciamento, proceder-se-á a contratação por inexigibilidade, considerando que há inviabilidade de competição.

**Art. 24.** Deverão ser estabelecidos no edital os casos de descredenciamento para os credenciados que não cumpram as regras e condições fixadas pelo Município.

**CAPÍTULO III**
**DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS**

**SEÇÃO I – DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**Art. 25.** Os procedimentos licitatórios iniciam-se com a emissão do Termo de Referência que deverá conter no mínimo:
I – Descrição sucinta do objeto da licitação;
II – Especificação do objeto com quantidade, valor estimado (unitário e total);
III - Justificativa fundamentada da necessidade do objeto;
IV – Condições de garantias/assistência técnica do objeto;
V – Recurso a ser utilizado para pagamento;
VI – Condições de recebimento do objeto;
VII – Prazo de execução/entrega;
VIII – Prazo de vigência do contrato e possibilidade de prorrogação;
IX – Local de entrega/execução;
X – Gestor e Fiscal responsáveis pelo contrato;
XI – Obrigações da Contratada e do Contratante;
XII – Forma de pagamento;
XIII – Possibilidade de subcontratação;
XIV – Solicitação de amostras de produtos (da proposta vencedora) se for necessário;
XV - Informações Adicionais que se façam necessárias para tornar eficiente o procedimento de compra.

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 20/04/2022 às 22:42:54



**Art. 26.** Cotação de preços;

**Art. 27.** Deverá acompanhar o Termo de Referência nos casos de obras e serviços de engenharia:
I – Projeto básico e memorial descritivo, com elementos suficientes e em nível de precisão adequado para caracterizar a obra ou serviço de engenharia;
II – Plantas arquitetônicas;
III - Orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
IV – Cronograma físico-financeiro;
V – ART paga

**SEÇÃO II – DA MODALIDADE E DO EDITAL DE LICITAÇÃO**

**Art. 28.** A partir do Termo de Referência, o Setor de Compras e Licitações definirá a modalidade de licitação aplicável à efetivação da compra nas diretrizes da Lei 8.666/1993, Lei 10.520/2002, Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Federal n° 10.024/2019, observando-se os valores estimados da contratação.

**Art. 29.** Para a aquisição de bens e serviços comuns deverá ser utilizada a modalidade Pregão, podendo ser aplicada também nos casos de obras de manutenção conforme Súmula TCU 257/2010.

**Art. 30.** Nos casos em que haja necessidade frequente da aquisição de bem ou serviço, de forma parcelada, sendo difícil estimar o quantitativo exato a ser consumido deverá ser utilizado o Sistema de Registro de Preços, pela modalidade Pregão ou Concorrência do tipo menor preço, conforme Decreto Federal nº 7.892/2013.

**Parágrafo único:** Quando da utilização do Sistema de Registro de Preço, deverá ser elaborada listagem com os itens do processo e enviada a cada secretaria para manifestarem seu interesse na participação do certame. Cada secretaria terá o prazo de 3 (três) dias úteis para análise e devolução ao Setor de Compras e Licitações.

**Art. 31.** Com base no Termo de Referência será elaborado o edital de licitação que obedecerá ao definido no art. 40 da Lei 8.666/1993.

**Art. 32.** A dotação orçamentária deverá ser informada pelo Setor de Contabilidade através de Parecer Contábil, procedendo-se ao bloqueio orçamentário para garantir a execução do objeto licitado.

**Art. 33.** O Setor jurídico deverá emitir parecer ou vista quanto à regularidade do edital e minuta de contrato, quanto à modalidade de licitação escolhida, em relação ao processo de dispensa ou inexigibilidade, aprovando-o ou indicando as modificações que se façam necessárias para atendimento dos princípios que regem a administração pública.

**Art. 34.** As Solicitações para encaminhamento dos processos licitatórios deverão ser realizadas com antecedência mínima de 30 (trinta) dias para as modalidades pregão, tomada de preços e convite e 45 (quarenta e cinco dias) para as modalidades concorrência e tomada de preços do tipo “melhor técnica” ou “técnica e preço”, a contar do recebimento pelo Setor de Compras e Licitações.

**SEÇÃO III – DA PUBLICAÇÃO**

**Art. 35.** Os extratos dos editais serão publicados no Diário Oficial dos Municípios – DOM e sítio oficial do Município de Cruzmaltina, e quando for o caso no Diário Oficial da União, no Diário Oficial do Estado do Paraná e em jornal de grande circulação, em obediência ao artigo 21º da Lei 8.666/1993.

**SEÇÃO IV – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 20/04/2022 às 22:42:54



Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Quarta-Feira, 20 de Abril de 2022 Edição Nº: 603

**Art. 36.** Os envelopes contendo documentação e proposta de preços deverão ser protocolados junto ao departamento de compra e licitação do Município de Cruzmaltina, contendo data e horário de recebimento das propostas, durante o horário de expediente.
§1° A abertura dos envelopes será efetuada mediante a presença de no mínimo 3 integrantes da Comissão Permanente de Licitação, nomeados pela Portaria nº 009/2022, durante horário de expediente compreendido entre 08:00 às 11:30 e 13:00 às 17:00.

§2º É vedada a retirada de quaisquer documentos relativos aos Credenciamentos, Chamamentos Públicos e Processo Licitatórios do departamento de Licitação da Prefeitura;

**Art. 37.** A fase de habilitação e abertura de propostas seguirá o definido na Lei 8.666/1993, 10.520/2002, conforme a modalidade definida no edital de licitação.

**Art. 38.** As decisões proferidas durante a realização do processo licitatório deverão ser lavradas em ata de julgamento.

**Art. 39.** A homologação do processo licitatório far-se-á após o encerramento das fases de recursos, mediante termo assinado pelo gestor da entidade licitante.
**Art. 40.** A adjudicação será formalizada após a homologação pelo gestor responsável.

**Art. 41.** A devolução dos envelopes fechados nos casos de pregão presencial, tomada de preços ou concorrência far-se-á diretamente aos representantes legais das empresas participantes do certame através de protocolo.

**Parágrafo único:** Caso as empresas não retirem a documentação apresentada no prazo de 10 (dez) dias após a realização da sessão pública, os mesmos serão descartados, pelo Setor de Compras e Licitações.

## CAPÍTULO IV
## DO CONTRATO, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, FISCALIZAÇÃO E TERMO ADITIVO
### SEÇÃO I – DO CONTRATO E ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**Art. 42.** Após a homologação do processo licitatório proceder-se-á a formalização do contrato administrativo ou ata de registro de preços, nos casos de utilização do Sistema de Registro de Preços.

**Art. 43.** Os contratos e atas de registros de preços serão numerados sequencialmente, contendo o número do Processo Licitatório e a modalidade utilizada.

**Parágrafo único:** Deverá ser estabelecida numeração específica para os contratos e atas direcionadas ao Fundo Municipal de Saúde, adotando-se após sua numeração as expressões FMS.

**Art. 44.** Os contratos deverão conter as cláusulas mínimas previstas no art. 55° da Lei 8.666/1993, atendo-se para as seguintes situações específicas:
I – Nos casos de obras e serviços de engenharia deverão estar previstos adicionalmente:
a) Possibilidade ou não de subcontratação do objeto contratado;
b) Obrigatoriedade de matrícula de obra junto ao INSS (CNO), conforme disposto na Instrução Normativa RFB n° 971/2009, e sua devida apresentação ao fiscal do contrato, antes do início da obra;
c) Apresentação de relação dos funcionários da contratada e subcontratada bem como sua documentação;
d) Apresentação de cópias das folhas de pagamento dos funcionários vinculados a CNO, GFIP e quitação de encargos trabalhistas e previdenciários para cada parcela de pagamento a ser efetuada;
e) Retenções a serem efetuadas sobre os valores relativos ao ISS e INSS na forma da legislação vigente;
f) Obrigatoriedade da entrega da certidão de baixa da matrícula da obra junto ao INSS (CNO) como condição para efetuação do último pagamento.

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 20/04/2022 às 22:42:54



Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Quarta-Feira, 20 de Abril de 2022 Edição Nº: 603

II – Nos casos de serviços técnicos:
a) Retenções de ISS, INSS e IRF, conforme legislação vigente;
b) Necessidade de apresentação de relatório dos serviços prestados, contendo profissionais envolvidos, datas e os resultados obtidos.
§ 1° – Todos os contratos e atas de registro de preços conterão cláusula específica designando o fiscal e gestor e forma de publicação legal do extrato do instrumento.
§ 2° – A regularidade fiscal deverá ser mantida durante toda a vigência do contrato, devendo ser mencionado como condição para efetuação do pagamento de cada parcela.
§ 3° – Os contratos deverão conter valores unitários e totais para o período que estiver vigente.

**Art. 45.** É dispensável a elaboração de contrato, independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens/serviços adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive garantia e assistência técnica, podendo ser substituído pela nota de empenho.

**Art. 46.** Os vencedores dos processos licitatórios serão convocados no prazo de 5 (cinco) dias úteis para assinarem os devidos instrumentos, sob pena de decair o direito à contratação.

**Art. 47.** O extrato do contrato deverá ser publicado no Diário Oficial dos Municípios – DOM, sítio oficial do Município https://cruzmaltina.eloweb.net/portaltransparencia/ e cadastrado no sistema de compras até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a sua assinatura.

**SEÇÃO II – DO TERMO ADITIVO E APOSTILAMENTOS**

**Art. 48.** A solicitação de aditivo deverá ser formalizada através de Comunicação Interna da Secretaria destinada ao Setor de Compras e Licitações, contendo as seguintes informações:
I – Justificativa fundamentada da necessidade da realização do aditivo;
II – Informação quanto ao período a que fica prorrogado;
III – Informação quanto aos valores que serão adicionados ou suprimidos e para os casos de aditivos aos contratos de obras e serviços de engenharia, planilha do acréscimo ou supressão, devidamente assinada pelo engenheiro responsável;
IV – Informação quanto ao recurso a ser utilizado, nos casos de acréscimos;
V – Parecer jurídico (nos casos de modificações em cláusulas de valor ou responsabilidades).

**Art. 49.** Nos casos de solicitação de termo aditivo em virtude da necessidade de reestabelecimento de reequilíbrio econômico-financeiro conforme art. 65°, d, da Lei 8.666/93, os mesmos deverão ser precedidos de requerimento do fornecedor com comprovação de aumentos incorridos através de notas fiscais de compras, devendo constar parecer jurídico acerca da legalidade da concessão.

**Art. 50.** O reequilíbrio será apurado considerando-se a margem de lucro inicial apurada e aplicando-se sobre o valor atual de custo do item solicitado.

**Art. 51.** A solicitação para realização de termo aditivo de contrato deverá ser encaminhada com prazo de 30 (trinta) dias de antecedência ao Setor de Compras e Licitações, salvo situações excepcionais devidamente justificadas.

**Art. 52.** Conforme previsto no art. 12° do Decreto 7.892/2013, são vedados acréscimos de quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços.

**Art. 53.** O extrato do termo aditivo ao contrato deverá ser publicado no Diário Oficial do Município-DOM, sítio oficial do Município https://cruzmaltina.eloweb.net/portaltransparencia e cadastrado no sistema de compras até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a sua assinatura.

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 20/04/2022 às 22:42:54

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Quarta-Feira, 20 de Abril de 2022 Edição Nº: 603

## CAPÍTULO V DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

**Art. 54.** Concluídos os procedimentos legais para a realização da compra, seja por compra direta, dispensa, inexigibilidade, pregão e modalidades previstas na Lei 8.666/1993 será gerado o documento denominado Autorização de Fornecimento.

**Art. 55.** A Autorização de Fornecimento (AF) será gerada pelo Setor de Compras e Licitações, que encaminhará via e-mail à secretaria solicitante para que proceda a conferência, assinatura e envio ao fornecedor.

**Art. 56.** Nenhuma compra será realizada sem a emissão prévia da Autorização de Fornecimento, que será base para emissão da nota fiscal correspondente.

**Art. 57.** Os dados da Autorização de Fornecimento serão base para emissão de prévio empenho, através de sistema de integração entre sistema de compras e contabilidade.

**Art. 58.** Os documentos fiscais deverão conter o número da autorização de fornecimento a que se vincula.
**Art. 59.** Para os Contratos e Termos Aditivos será gerada Autorização de Fornecimento pela totalidade contratada, sendo geradas Autorizações parciais nos casos de Registro de Preços.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 60.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Cruzmaltina/PR, 20 de abril de 2022.

**Jhonny Porfirio**
Controlador Interno