MUNICIPIO DE PRUDENTOPOLIS:77003424000134

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE PRUDENTOPOLIS:77003424000134
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, st=PR, l=Prudentopolis, ou=Presencial, ou=40312993000151, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CNPJ A3, cn=MUNICIPIO DE PRUDENTOPOLIS:77003424000134
Dados: 2024.03.01 16:00:45 -03'00'

Diário oficial eletrônico do município de

PRUDENTÓPOLIS

Autorizado pela Lei 2.030/2013

www.prudentopolis.pr.gov.br

Edição 2748
12 páginas

SEXTA - FEIRA, 01 DE MARÇO DE 2024

EXPEDIENTE

ORGÃO DE DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS
DO MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ
AUTORIZADO PELA LEI 1.431 DE 06/04/2005 E
LEI MUNICIPAL Nº 2.030/2013

ENDEREÇO ELETRÔNICO DE VEICULAÇÃO: https://www.prudentopolis.pr.gov.br/diario-oficial/

E-MAIL: diariooficial@prudentopolis.pr.gov.br - FONE: 42 3446 8000

COORDENAÇÃO/DIREÇÃO: Emerson Rech - Secretário Municipal de Administração

TRIAGEM EDITORIAL/DIAGRAMAÇÃO: Lidiane Kozak

APOIO TÉCNICO: Selmo Andrei Bobato - Técnico em Informática

Edifício da Prefeitura Municipal
Rua Rui Barbosa, 801 - CEP: 84400-000

EQUIPE DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO:
PREFEITO MUNICIPAL: Osnei Stadler
VICE - PREFEITO MUNICIPAL: Evaldo Hofmann Júnior
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO: Emerson Rech
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA: Luiz Felipe Daciuk
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: Célia Kaczarouski Schon
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA: Nadir Vozivoda
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: Eliane Dal Pisol
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES E RECREAÇÃO: Emerson José Koupak
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO: Meron Elizio Ternouski
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS: Alex Fabiano Garcia
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TURISMO: Cristiane Guimarães Boiko Rossetim
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E OBRAS: Nathaly Tauany Filla
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE: Humberto José Sanches
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E INFRAESTRUTURA: Carlos Stasiw
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE: Marcelo Hohl Mazurechen
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO: Ariel Alex dos Santos
CHEFE DE GABINETE: Alex Fabiano Garcia

CÂMARA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS
Rua Rui Barbosa, 845 - CEP: 84400-000
Fone: 42 3446-8600 - Caixa Postal: 91
email: atendimento@cmprudentopolis.pr.gov.br
VEREADOR: Lademiro Budnik - Presidente
VEREADOR: Éder Marlon Schwab - Vice-Presidente
VEREADOR: Claudinei Beló - 1º Secretário
VEREADOR: Carlos Alberto Wolski - 2º Secretário
VEREADOR: Lucas Augusto Thomé Sanches
VEREADOR: Carlos Alberto Mielnik
VEREADOR: Claudio Michalczuk
VEREADOR: Elder Pontarollo Junior
VEREADOR: Adão Kostecki Primo
VEREADOR: Ambrósio Dovhi
VEREADOR: Teodosio Skavronski
VEREADOR: Joacir Bobato
VEREADOR: Mauricio Bosak

DECRETOS

DECRETO Nº 065/2024
DATA: 16/02/2024

SÚMULA: Abre Créditos Adicionais Suplementares no valor total de R$ 958.576,33 (novecentos e cinquenta e oito mil quinhentos e setenta e seis reais e trinta e três centavos).

O Prefeito do Município de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e conforme autorização contida no inciso I, do artigo 9º da Lei Orçamentária nº 2.582 de 06 de novembro de 2023.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto ao Orçamento Geral do Município, para o exercício de 2024, um Crédito Adicional Suplementar na importância de R$ 958.576,33 (novecentos e cinquenta e oito mil quinhentos e setenta e seis reais e trinta e três centavos).

05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
05.001 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL
12.361.2080.2020 ATIVIDADES ADMINISTRATIVO EDUCACIONAIS
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
001370 000103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB ..... R$ 5.000,00

07 SECREARIA DE ESPORTES E RECREAÇÃO
07.001 DEPARTAMENTO DE ESPORTES E RECREAÇÃO
27.812.2140.2046 MANUTENÇÃO E APRIMOR. DE ATIVIDADES DO DPTO DE ESP. E RECREAÇÃO
4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
003401 000501 Receitas de Alienações de Ativos ..... R$ 50.000,00

07 SECREARIA DE ESPORTES E RECREAÇÃO
07.001 DEPARTAMENTO DE ESPORTES E RECREAÇÃO
27.812.2140.2046 MANUTENÇÃO E APRIMOR. DE ATIVIDADES DO DPTO DE ESP. E RECREAÇÃO
4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
003405 000959 Transferências Lei 9615/98 (Lei Pelé) ..... R$ 62.159,57

08 SECRETARIA DE SAÚDE
08.003 FMS - ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E
10.302.2070.2054 PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
3.3.72.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
004170 000494 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde ..... R$ 135.000,00

08 SECRETARIA DE SAÚDE
08.003 FMS - ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E
10.302.2070.2055 ATENÇÃO À SAÚDE DA POPULAÇÃO PARA PROCEDIMENTOS NO MAC
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
004325 004964 SESA RESOL. 1713/2023 - CUSTEIO CAPS ..... R$ 6.408,00

10 SECRETARIA DE TRANSPORTES E INFRAESTRUTURA
10.001 DEPARTAMENTO RODOVIÁRIO MUNICIPAL
26.782.2100.2082 ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO RODOVIÁRIO MUNICIPAL
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
006205 001068 Transferências do Fundo Estadual para Calamidades Públicas - FECAP - Lei ..... R$ 8,76

10 SECRETARIA DE TRANSPORTES E INFRAESTRUTURA
10.002 DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS
15.452.2100.2084 MANUTENÇÃO E APRIMORAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO
006490 000507 COSIP - Contribuição de Iluminação Pública, Art. 149-A, CF ..... R$ 700.000,00

TOTAL.....R$ 958.576,33

Art. 2º - Para cobertura de parte dos créditos abertos de conformidade com o artigo primeiro, será utilizado como recurso o o Superávit Financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior de Recurso Vinculado de Fonte de Receita conforme demonstrativo abaixo, na forma do Art. 43, parágrafo primeiro, inciso I da Lei Federal 4.320/64:

FONTE: RECURSOS VINCULADOS

ID/USO/FONTE	CONTA BANCÁRIA Nº	DESCRIÇÃO	VALOR
3.3.501	1830-9	B.B. CONTA MOVIMENTO	R$ 50.000,00
3.3.507	71015-5	CAIXA - ILUMINAÇÃO PÚBLICA	R$ 700.000,00
3.3.959	37970-0	B.B. - ESPORTE - LEI PELÉ	R$ 62.159,57
3.3.1068	46866-5	B.B. - CALAMIDADES PÚBLICAS	R$ 8,76
3.3.4964	46103-2	B.B. - FAF ESTADUAL CUSTEIO	R$ 6.408,00
TOTAL DAS FONTES			**R$ 818.576,33**

Art. 3º – Para cobertura de parte dos créditos abertos no artigo 1º, serão utilizados como recursos o cancelamento das seguintes dotações:

05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO Cancelamento
05.002 DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL
12.361.2080.2025 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
002030 000103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB .....
..... R$ 5.000,00

08 SECRETARIA DE SAÚDE Cancelamento
08.002 FMS - ATENÇÃO BÁSICA
10.301.2070.2051 AÇÕES DO PISO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO
003790 000494 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde
..... R$ 135.000,00

TOTAL.....R$ 140.000,00

Art. 4º – Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação produzindo seus efeitos legais a partir da data de sua edição, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Prudentópolis, em 16 de fevereiro de 2024.

OSNEI STADLER
PREFEITO MUNICIPAL

LUIZ MARCELO ANTONIO
CONTADOR CRC/PR047055/O-0

DECRETO Nº 094/2024

"Regulamenta o procedimento relativo ao Programa Municipal de Regularização Fundiária para Áreas Industriais cedidas a iniciativa privada ocupadas até 22 de dezembro de 2016, nos termos da Lei Municipal 2.574/2023."

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 55 inciso IX da Lei Orgânica Municipal;

Objetivando regulamentar o disposto na Lei Municipal nº 2.574/2023, especificamente o disposto no Capítulo III, que trata do procedimento relativo ao Programa Municipal de Regularização Fundiária para áreas industriais cedidas a iniciativa privada ocupadas até 22 de dezembro de 2016; e

Visando promover a adequada transparência aos critérios pelos quais serão regidos os procedimentos relativos à análise individualizada das demandas atinentes ao presente Programa de regularização fundiária, sobretudo em observância aos princípios basilares da Administração Pública, especialmente os da transparência e legalidade;

DECRETA

Art. 1º. Este Decreto regulamenta os artigos 37 e seguintes da Lei Municipal nº 2.574/2023 que dispõem sobre o Programa de Desenvolvimento e Incentivo Industrial de Prudentópolis – PRODIP, especialmente o procedimento de regularização fundiária para áreas ocupadas até 22 de dezembro de 2016.

Art. 2º. Constitui objeto do Programa, a regularização de imóveis urbanos, que se encontram em desconformidade com as normas legais vigentes.

Art. 3º. A regularização fundiária consiste no conjunto de medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e econômicas que visam à regularização das permissões, concessões e cessões de áreas públicas, que estão atualmente em desconformidade com a legislação que rege a matéria e que são de interesse social ou econômico do Município de Prudentópolis, atribuindo aos seus atuais ocupantes a titulação, de modo a garantir o pleno desenvolvimento das funções sociais da propriedade urbana industrial e o direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado.

§ 1º. A legitimação fundiária somente poderá ser aplicada para imóveis comprovadamente cedidos e ocupados até 22 de dezembro de 2016 na firma da Lei Municipal nº 2.574/2023 e Lei Federal nº 13.465/2017.

§ 2º. Fica a critério do detentor da área em questão, aderir ou não ao plano de regularização fundiária para áreas industriais, objeto da presente regulamentação.

§ 3º. Também poderá ser objeto da regularização tratada nesta lei, as áreas cedidas e posteriormente transferidas a terceiros pelo beneficiário da cessão, seja a que título for, hipótese na qual o terceiro deverá comprovar perante a Administração Pública o interesse público da sua ocupação.

§ 4º. Não será objeto de regularização fundiária as áreas cedidas para fins industriais, comerciais ou de prestação de serviços, nos quais o beneficiário não esteja desenvolvendo suas atividades regularmente, bem como as que estiverem em litígio com o Município, sob pena de ser ajuizada a ação judicial competente.

§ 5º. A regularização fundiária para fins industriais, comerciais ou de prestação de serviços dependerá da utilização permanente do imóvel para tais fins.

Art. 4º. Para fins deste decreto, considera-se:
I.Interessado: Pessoa Jurídica de Direito Privado, detentora direta ou indiretamente de concessão de direito real de uso, com data anterior a 22 de dezembro de 2016;
II.Área Urbana: corresponde a parcela do território, contígua ou não, incluída no perímetro urbano do Município pelo Plano Diretor ou por lei municipal específica;
III.Demarcação Urbanística: procedimento administrativo pelo qual o Poder Público, no âmbito do processo de regularização fundiária, demarca uma área ocupada para fins de incentivo comercial ou industrial ou de prestação de serviços, de domínio público ou privado, por meio da identificação de seus limites, confrontações, área e localização, com finalidade de identificar seus ocupantes e qualificar a natureza e o tempo das respectivas posses;
IV.Legitimação da Posse: é um instrumento voltado para o reconhecimento da posse dos atuais ocupantes, permissionários, cessionários de áreas objeto da Lei Municipal. Corresponde à identificação, pelo Poder Público, de uma situação de fato, que é a posse mansa e pacífica de área por pessoas desprovidas de título de propriedade plena, mas que por justo título de permissão, autorização ou de concessão são detentoras da posse e no imóvel tenham realizado edificações e desempenham suas atividades econômicas gerando emprego e renda;
V.Regularização Fundiária: regularização de áreas ocupadas irregularmente, ainda que com o conhecimento e aquiescência do poder público, mas sem as devidas formalidades legais, ocupadas em áreas do Município declaradas de interesse para implantação de projetos industriais e ou comerciais;

VI.Justo valor da unidade: para efeitos desta regulamentação, considera-se justo valor da unidade o valor obtido através de comissão interna de avaliação amparada em parâmetros de avaliações imobiliárias independentes levando em consideração tão somente o valor do imóvel cedido ou concedido; sendo que para efeitos de apuração do justo valor da unidade, não serão computadas as acessões e benfeitorias realizadas pelo particular beneficiário.

Art. 5º. Para adesão ao Programa de Regularização, deve estar cumprida, pelo interessado os requisitos da Lei Municipal nº 2.574/2023, quais sejam a geração de emprego e renda mediante o desenvolvimento de atividades comerciais, industriais e serviços, além dos seguintes requisitos:
I.O exercício da atividade comercial, industrial ou de prestação de serviços, devidamente comprovado e pleno funcionamento da empresa requerente;
II.O justo título;
III.A empresa, seu proprietário e todos os sócios devem estar rigorosamente em dia com os impostos municipais, estaduais e federais.

Art. 6º. Incumbe a Secretaria Municipal de Industria, Comércio e Desenvolvimento Econômico, a identificação dos núcleos urbanos informais, ou imóveis isolados, que devam ser regularizados, organizá-los e assegurar a prestação de serviços públicos aos seus ocupantes, de modo a melhorar as condições urbanísticas e ambientais em relação à situação de ocupação informal anterior.

DO PROCEDIMENTO PARA REGULARIZAÇÃO

Art. 7º. A formalização da regularização fundiária dependerá de requerimento expresso da parte Interessada, através do qual deverá demonstrar prontamente o cumprimento das disposições da Lei Municipal nº 2.574/2023.

Art. 8º. Cada requerimento apresentado será autuado em Processo Administrativo autônomo, que tramitará independentemente do andamento dos demais, sendo composto, no mínimo, pela documentação elencada no parágrafo seguinte:

§ 1º. O interessado manifestará o interesse através de protocolo administrativo individual direcionado a Secretaria de Industria, Comércio e Desenvolvimento Econômico, o qual será composto e instruído com toda a documentação que julgar pertinente para fins de comprovação da atividade e atendimento aos critérios necessários ao cumprimento das diretrizes que possibilitem a habilitação do interessado ao presente Programa de Regularização, em especial:
I.Documentação da Pessoa Jurídica, contrato social e alterações;
II.Documentação dos Sócios Proprietários ou Dirigentes;
III.Requerimento formalizado manifestando interesse quanto a adesão ao Programa Municipal de Regularização Fundiária para áreas industriais;
IV.Matrícula atualizada do imóvel com período mínimo de 180 dias;
V.Certidão negativa de débitos tributários municipal, estadual e federal.

§ 2º. Recebida a manifestação pelo interessado, a Secretaria Municipal de Industria, Comercio e Desenvolvimento Econômico promoverá a análise preliminar e providências com a juntada da seguinte documentação:
I.Juntada de croqui da área, elaborado pelo Departamento de Engenharia e Obras;
II.Quando houver na área objeto da solicitação área de preservação permanente, juntada de laudo emitido pela Secretaria de Meio ambiente, atestando existência de área de reserva legal, bem como dimensionando-a;
III.Avaliação Imobiliária realizada no mínimo junto a três imobiliárias relativa ao imóvel analisado, correspondente somente a terra nua;
IV.Legislação/ato de cessão de uso do imóvel objeto da demanda pelo interessado.

§ 3º. Após apreciação da documentação apresentada, a Secretaria Municipal de Industria, Comercio e Desenvolvimento Econômico emitirá certidão atestando que a empresa interessada se enquadra nos critérios necessários à adesão ao Programa Municipal de Regularização Fundiária para Áreas Industriais, cumprindo os critérios legalmente previstos.

§ 4º. Após a análise mencionada no parágrafo anterior, será encaminhado para comissão designada pelo Decreto Municipal nº 550/2023, com vistas a apuração do valor relativo à área objeto da solicitação pelo interessado e correspondente a cessão de uso nos termos do artigo 9º;

§ 5º. Após o Interessado cumprir todas as exigências para adesão ao Programa e o que mais for exigido pela Comissão Especial de Avaliação, será apresentada a proposta de compra e venda seguindo os valores obtidos por Comissão Especial de Avaliação mencionada no parágrafo anterior, sendo avaliação objetiva e, portanto, impedida de qualquer negociação relativa ao valor resultante.

§ 6º. Em restando aceita a proposta de compra e venda pelo Interessado, será formalizada a escritura pública de compra e venda.

DA COMPOSIÇÃO DO PREÇO DOS IMÓVEIS

Art. 9º. Para fins de composição do preço correspondente ao imóvel objeto do requerimento de adesão pelo interessado, será aplicado a média dos valores A, B e C, os quais são constituídos pelos seguintes critérios de mensuração:
I.Valor A - Consideração do valor despendido pela municipalidade correspondente ao metro quadrado da área adquirida para implantação do Novo Parque Industrial matrícula nº 4170 do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Prudentópolis, nos termos do Decreto Municipal nº 131/2021 com área total de 64.549,00 m2 correspondente a R$ 1.066.925,00, correspondendo ao valor de R$ 16,53 por m2;
II.Valor B - Valor venal do imóvel correspondente à terra nua, apurado no decorrer do trâmite da análise do requerimento;
III.Valor C - Apuração da média de mercado através de avaliação em no mínimo três imobiliárias com vistas a composição de preços, devendo na referida avaliação ser considera eventuais áreas de preservação permanente para fins de composição final da avaliação, que estará adstrita à responsabilidade objetiva de seu emissor;

Média do valor de A+B+C = VALOR DO m²

ÁREA DE CONCESSÃO (m2)	Parque industrial - Valor m2 A	IPTU -valor venal m2 (terra nua) B	Imobiliária 01	Imobiliária 02	Imobiliária 03	MÉDIA de mercado (Avaliações Imobiliárias: 01+02+03) (m2) C	TOTAL m2 (média de A+B+C)

Art. 10. A regularização de ocupações de áreas públicas por pessoa física ou jurídica, com fins exclusivamente comerciais, industriais ou de prestação de serviços, cuja posse seja de boa-fé e a justo título, após fixação do valor observados os critérios do artigo 9º, se dará através de venda pelo justo valor da unidade; podendo ser pago à vista com desconto de 25% (vinte e cinco por cento), ou de forma parcelada que poderá ser realizada em até 36 (trinta e seis) parcelas mensais, atualizadas monetariamente pelo INPC.

§ único. Em caso de aquisição parcelada, o atraso no pagamento de 6 (seis), parcelas seguidas ou alternadas, acarretará o vencimento antecipado do contrato e na aplicação de multa

de 10% (dez por cento), sobre o saldo devedor remanescente, bem como na inscrição automática do débito em dívida ativa e na consequente execução fiscal; sendo que eventual parcela paga em atraso será objeto de correção nos mesmos moldes aplicados aos tributos municipais.

DOS PROCEDIMENTOS DE ESCRITURAÇÃO

Art. 11 Restando aceita a proposta de compra e venda pelo Interessado, conforme apuração de valor obtida pela aplicação dos termos do artigo 9º, será formalizada a escritura pública de compra e venda, onde deverá estar consignada a forma de pagamento, pagos os impostos municipais incidentes, podendo desde logo a Empresa Interessada realizar o respectivo registro imobiliário da propriedade em seu nome, correndo todas as providencias e as custas relativas a escrituração e registro às expensas da empresa interessada, devendo estar inclusas junto a escritura, as averbações conforme disposto nos parágrafos seguintes.

§ 1º Caso a Empresa Interessada opte por realizar o pagamento de forma parcelada, a escritura pública ficará gravada com ônus de inalienabilidade e impenhorabilidade, além da condição resolutiva de que não ocorrendo o pagamento na forma estabelecida pela Lei Municipal nº 2.574/2023, a propriedade será revertida em favor do Município mediante requerimento dirigido ao Competente Cartório de Registro de Imóveis.

§ 2º No caso do parágrafo 1º, após a efetiva quitação do valor total, o Município de Prudentópolis emitirá "Termo de Quitação" em favor da Empresa Interessada, documento esse necessário e suficiente à baixa das cláusulas de inalienabilidade, de impenhorabilidade e de condição resolutiva de reversão da propriedade.

§ 3º Nos casos que o imóvel contenha área de preservação permanente, apurada pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente nos termos do artigo 8º, § 2º, esta deverá ser averbada junto a escritura, indicando a responsabilidade ao interessado pela preservação da referida área.

§ 4º Em todos os casos, deverá restar expressamente ressalvada na escritura a finalidade especifica a que se destina o imóvel, qual seja, para fins industriais, comerciais ou de prestação de serviços, não se prestando em hipótese alguma, para finalidade eminentemente residencial ou agrícola, bem como sendo absolutamente vedada a posterior subdivisão ou desmembramento para finalidade residencial.

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Administração, 01 de março de 2024.

OSNEI STADLER
Prefeito Municipal

MERON ELIZIO TERNOUSKI
Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Desenvolvimento Econômico

ANEXO I
TERMO DE ADESÃO AO PROGRAMA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA PARA ÁREAS INDUSTRIAIS

1._____ (qualificação do interessado), declara e manifesta para todos os fins de direito adesão ao Programa Municipal de Regularização Fundiária para Áreas Industriais, especialmente aos seguintes aspectos:
2.Declaro para todos os fins ciência e aceite quanto aos valores relativos à área de cessão de uso, objeto do requerimento protocolado sob o nº xxxxx/202x;
3.Informo sobre a pretensão de pagamento, sendo
À vista, com 25% de desconto
Parcelado em __ vezes

4.Solicito que seja procedido elaboração de escritura e demais instrumentos necessários.
5.Declaro estar ciente de que as custas relativas ao processo de escrituração/registro, bem como todos os impostos correrão às custas da empresa interessada.

LICITAÇÕES

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 012/2024
CONTRATO Nº 050/2024
RESUMO DO OBJETO: Credenciamento para pessoas físicas ou jurídicas para prestação de serviço de cuidador de crianças e adolescentes acolhidas institucionalmente pelo município.
VALOR TOTAL: R$ 24.276,55 (vinte e quatro mil, duzentos e setenta e seis reais e cinquenta e cinco centavos)
CONTRATADA: 53.629.312 ANDRIELI CAROLINE ZDEBSKI
VIGÊNCIA: Até 20 de novembro de 2024.
Data:29/02/2024

CONTRATO Nº 051/2024
RESUMO DO OBJETO: Credenciamento para pessoas físicas ou jurídicas para prestação de serviço de cuidador de crianças e adolescentes acolhidas institucionalmente pelo município.
VALOR TOTAL: R$ 24.276,55 (vinte e quatro mil, duzentos e setenta e seis reais e cinquenta e cinco centavos)
CONTRATADA: 53.814.229 LEIDIMARA VIEIRA
VIGÊNCIA: Até 20 de novembro de 2024.
Data:29/02/2024

CONTRATO Nº 052/2024
RESUMO DO OBJETO: Credenciamento para pessoas físicas ou jurídicas para prestação de serviço de cuidador de crianças e adolescentes acolhidas institucionalmente pelo município.
VALOR TOTAL: R$ 24.276,55 (vinte e quatro mil, duzentos e setenta e seis reais e cinquenta e cinco centavos)
CONTRATADA: 53.871.223 DIRCE TEREZINHA VIEIRA DA SILVA JOSEFCZAK
VIGÊNCIA: Até 20 de novembro de 2024.
Data:29/02/2024

CONTRATO Nº 053/2024
RESUMO DO OBJETO: Credenciamento para pessoas físicas ou jurídicas para prestação de serviço de cuidador de crianças e adolescentes acolhidas institucionalmente pelo município.
VALOR TOTAL: R$ 24.276,55 (vinte e quatro mil, duzentos e setenta e seis reais e cinquenta e cinco centavos)
CONTRATADA: 21.677.376 LEONILDA NOVAKOSKI MALKO
VIGÊNCIA: Até 20 de novembro de 2024.
Data:29/02/2024

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 008/2024
CONTRATO Nº 038/2024
RESUMO DO OBJETO: Credenciamento de Empresa (s) para Locação de Caminhões Basculantes, com motorista habilitado, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Transportes e Infraestrutura.
VALOR TOTAL: R$ 577.824,00 (Quinhentos e setenta e sete mil oitocentos e vinte quatro reais)
CONTRATADA: RESNIK TRANSPORTES RODOVIÁRIOS LTDAA
VIGÊNCIA: Até 31 de janeiro de 2025.
Data:28/02/2024

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 010/2024
CONTRATO Nº 042/2024
RESUMO DO OBJETO: Credenciamento de empresa (s) para prestação de serviços de motoniveladora com operador habilita-

do, para utilização em trabalhos orientados pela Secretaria Municipal de Transportes e Infraestrutura, preferencialmente na Região Norte do Município.
VALOR TOTAL: R$ 792.024,00 (Setecentos e noventa e dois mil e vinte e quatro reais).
CONTRATADA: SMIL LOCACOES E TERRAPLENAGENS LTDA
VIGÊNCIA: Até 31 de janeiro de 2025.
Data:29/02/2024

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de R. P.	020/2024.
Pregão Eletrônico	135/2023.
Objeto	Registro de Preços para prestação de serviços, por empresa especializada, de perfuração e desmonte de rochas, com o fornecimento de equipamentos, mão de obra, explosivos, liberação no exército, escolta armada e técnico capacitado, com malha a ser definida no momento da detonação, na pedreira municipal.
Detentora da ARP	Valter Eduardo de Aguiar.
Valor	R$ 102.000,00 (cento e dois mil reais).
Fiscal	A fiscalização ficará a cargo do servidor Sr. Mario Pawlak.
Gestor	A gestão ficará a cargo do Secretário Municipal de Transportes e Infraestrutura, Sr. Carlos Stasiw.
Data	Prudentópolis, 24 de janeiro de 2024.
Prazo de Vigência	A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de R. P.	047/2024.
Pregão Eletrônico	124/2023.
Objeto	Registro de Preços para aquisição de materiais de armarinho e artesanato.
Detentora da ARP	REDEPEL DISTRIBUIDORA LTDA.
Valor	R$ 8.679,78 (oito mil, seiscentos e setenta e nove reais e setenta e oito centavos).
Fiscal	A fiscalização ficará a cargo dos servidores:- Gilmara Miketchen Lucaski e Joelma Sluzovski, para a Secretaria Municipal de Educação.- Danielle Maria Pacheco e Kelly Vilczak, para a Secretaria Municipal de Saúde.- Silvane Kiczevi dos Santos, para a Secretaria Municipal de Assistência Social.- Sandra Mara Viana e Joelson Alves, para a Secretaria Municipal de Cultura.
Gestor	A gestão ficará a cargo dos Secretários das Pastas demandantes.
Data	Prudentópolis, 08 de fevereiro de 2024.
Prazo de Vigência	A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

1º Termo de Aditamento ao Termo de Fomento sob nº 002/2022 firmado entre o Município de Prudentópolis e Organização da Sociedade Civil Associação Protetora Dos Animais São Francisco De Assis
Inexigibilidade nº 015/2021
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
Este termo tem por objeto o acréscimo de valores no Termo de Fomento, bem como aprovação do novo plano de aplicação apresentado em face dos acréscimos, conforme protocolo nº 467/2022.
CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA
Prorroga-se a vigência até 16 de março de 2024.
CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES
O repasse mensal passa a ser de R$ 5.500,32 (cinco mil quinhentos reais e trinta e dois centavos).
CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO
Ratificam-se as demais cláusulas e condições estabelecidas no termo de fomento original.
CLÁUSULA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO
Seja dada publicidade nos termos do artigo 38 da Lei nº 13.019/2014.
Por estarem as partes justas e acordadas, firmam este termo em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 2 (duas) testemunhas
Prudentópolis, 14 de março de 2022.

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato	010/2024.
Inexigibilidade	04/2024.
Objeto	Contratação de profissionais (Pessoas Físicas e Jurídicas) para prestação de serviços de mecânica para manutenção e reparação de máquinas de costura industrial.
Contratada	A VIDAL DE LIMA MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE MÁQUINAS DE COSTURAS.
Valor	R$ 12.446,46 (doze mil, quatrocentos e quarenta e seis reais e quarenta e seis centavos).
Fiscal	A fiscalização do contrato ficará a cargo do servidor Sr. Marcio Benito Pinto e Ubiratan Durski Filho.
Gestor	A gestão ficará a cargo do Secretário M. de Ind. Com. e Des. Econômico, Sr. Meron Elísio Ternouski.
Data	Prudentópolis, 18 de janeiro de 2024.

Prazo de Vigência	O presente contrato terá vigência equivalente à vigência do processo de credenciamento, sendo esta, até a data de 21 de junho de 2024, não sendo possível a prorrogação de tal prazo.

1º Termo de Apostilamento para inclusão de dotação orçamentária ao Pregão Eletrônico nº 153/2023, firmado entre o Município de Prudentópolis e as empresas contratadas.
CLÁUSULA PRIMEIRA – DA INCLUSÃO DE DOTAÇÃO
Em decorrência do contido no Protocolo nº 1612/2024, fica incluída a dotação orçamentária a seguir:

Dotação	Fonte
03.001.04.122.2050.2008.3.3.90.30.00.00	000

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO
As demais cláusulas permanecem inalteradas.
Prudentópolis, 29 de fevereiro de 2024.

CÂMARA MUNICIPAL

Extrato do 1º Termo Aditivo ao contrato no 003/2023
Processo de Dispensa nº 003/2023
Contratante: Câmara Municipal de Prudentópolis
Contratada: Denis de Paula Dranski e CIA EPP, CNPJ nº 00.384.563/0001-20.
CLÁUSULA PRIMEIRA: DA VIGÊNCIA
Fica prorrogada a vigência do contrato pelo prazo de 12 meses, a contar da data de 29 de fevereiro de 2024 até 28 de fevereiro de 2025, conforme autoriza o artigo 57, II da Lei 8.666/1993.
CLÁUSULA SEGUNDA: DA RATIFICAÇÃO
As demais cláusulas permanecem inalteradas.
E por estarem justas e combinadas firmam o presente instrumento na forma da Lei e em duas vias de igual teor e forma.
Em 29 de fevereiro de 2024.

PORTARIA Nº 018/2024
DATA: 01 de março de 2024.

SÚMULA: Nomeia funcionário para o cargo que menciona e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a aprovação no Concurso Público Edital n° 01/2023, homologado pelo Edital de Homologação do Resultado e Classificação, publicado no Órgão de Divulgação dos Atos Oficiais, edição número 2707, de 22 de dezembro de 2023.

E preenchidos os requisitos contidos no Artigo 19 da Lei 1.975 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Prudentópolis-;

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear, ALAN KAIQUE BECKER, portador da Carteira de Identidade nº 13.***.820-9/PR e CPF nº 113.***.479-16, para exercer o cargo de provimento efetivo de AGENTE DE OPERAÇÃO MASCULINO, Nível 02, Referência A, do Quadro de Pessoal do Legislativo Municipal.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência, em 01 de março de 2024.

Vereador Lademiro Budnik
Presidente da Câmara Municipal

RESOLUÇÃO Nº 001/2024

Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

FAÇO SABER QUE A CâMARA MUNICIPAL APROVOU, E O PRESIDENTE DA SUA MESA DIRETIVA, NOS TERMOS DO INCISO IV, do art. 20, DA lei orgÂNICA DO MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS, PROMULGA A SEGUINTE

RESOLUÇÃO

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Esta Resolução regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional.

CAPÍTULO II
Do Agente de contratação

Art. 2º O agente de contratação 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, de 2021.

§1º Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, três membros, designados nos termos do disposto no art. 4º e no art. 9º deste Resolução, conforme estabelecido no § 2º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

§2º A autoridade competente poderá designar, em ato motivado, mais de um agente de contratação e deverá dispor sobre a forma de coordenação e de distribuição dos trabalhos entre eles.

Da Equipe de apoio

Art. 3º A equipe de apoio e os seus respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 9º.

Parágrafo único. A equipe de apoio poderá ser composta por terceiros contratados, observado o disposto no art. 12º.
Comissão de contratação

Art. 4º 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. 9º.

§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. 5º Na licitação na modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação será composta por, no mínimo, três membros que sejam servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da administração pública, admitida a contratação de profissionais para o assessoramento técnico.

Art. 6º 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.

Gestores e fiscais de contratos

Art. 7º Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da administração designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para exercer as funções estabelecidas no art. 20 ao art. 23, observados os requisitos estabelecidos no art. 9º.

§1º Na designação de que trata o caput, serão considerados:
I - A compatibilidade com as atribuições do cargo;
II - A complexidade da fiscalização;
III - O quantitativo de contratos por agente público; e
IV - A capacidade para o desempenho das atividades.

§2º 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, de 2021.

§3º 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 responsável pela designação, ressalvada previsão em contrário em norma interna do órgão ou da entidade.

Art. 8º Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela administração, observado o disposto no art. 25.

Requisitos para a designação

Art. 9º. O agente público designado para o cumprimento do disposto nesta Resolução deverá preencher os seguintes requisitos:
I - Ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da administração pública;
II - 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; e
III - 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.

§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 e os seus substitutos serão designados dentre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da administração pública.

Art. 10. O encargo de agente de contratação, 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 §1º, 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, observado o disposto no §3º do art. 7º.

Princípio da segregação das funções

Art. 11. 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:
I - Será avaliada na situação fática processual; e
II - Poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão:
a) da consolidação das linhas de defesa; e
b) de características do caso concreto tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.
Vedações

Art. 12. 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, deverão observar as vedações previstas no art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO III
DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO
Atuação do agente de contratação

Art. 13. Caberá ao agente de contratação, em especial:
I - 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 - Acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação, seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação; e

III - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:
a) 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;
b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;
c) verificar e julgar as condições de habilitação;
d) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; e
e) encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:
1. os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de 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, de 2021; e
2. os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021;
f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;
g) indicar o vencedor do certame;
h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
i) 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.

§1º O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, de que trata o art. 3º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§2º A atuação do agente de contratação 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 estará desobrigado da elaboração de estudos preliminares, de projetos e de anteprojetos, de termos de referência, 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 de contratações enviará ao agente de contratação o relatório de riscos, 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. 9º desta Resolução, o agente de contratação poderá delegar as competências de que tratam os incisos I e II do caput, desde que seja devidamente justificado e que não incidam as vedações previstas em Lei.

§6º O não atendimento das diligências do agente de contratação por outros setores do órgão ou da entidade ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.

§7º As diligências de que trata o §6º observarão as normas internas do órgão ou da entidade, inclusive quanto ao fluxo procedimental.

Art.14. O agente de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

§1º O auxílio de que trata o caput se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas do órgão ou da entidade quanto ao fluxo procedimental.

§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 Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação considerará eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno.

Atuação da equipe de apoio

Art. 15. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no exercício de suas atribuições.

Parágrafo único. A equipe de apoio contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, nos termos do disposto no art. 14.

Funcionamento da comissão de contratação

Art. 16. Caberá à comissão de contratação:
I - Substituir o agente de contratação, observado o disposto no art. 13, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no §1º do art. 2º e no art. 9º;
II - Conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado o disposto no art. 13;
III - 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
IV - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 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 contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, nos termos do disposto no art. 14.

Atividades de gestão e fiscalização de contratos

Art. 18. Para fins do disposto nesta Resolução, considera-se:
I - Gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial 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;
II - Fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;
III - Fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e
IV - Fiscalização setorial - o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos

ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

§1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, 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 da fiscalização setorial de que trata o inciso IV do caput, o órgão ou a entidade poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

Art. 19. Deverão ser observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional para a execução das atividades de gestão e de fiscalização dos contratos, de que trata o art. 18, a ser editado pela Controladoria Geral do Município.

Gestor de contrato

Art. 20. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 18;
II - 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;
III - 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;
IV - 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;
V - 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 inciso I do caput do art. 18;
VI - Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
VII - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
VIII - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
IX - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e
X - 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Fiscal técnico

Art. 21. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
II - 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;
III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
IV - Informar 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, se for o caso;
V - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
VI - 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;
VII - Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
VIII - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 20;
IX - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 20; e
X - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 24, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscal administrativo

Art. 22. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I - 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;
II - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
III - Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, encaminhar para providências administrativas;
IV - 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;
V - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 20;
VI - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 20; e

VII - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 24, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Fiscal setorial

Art. 23. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 21 e o art. 22.

Recebimento provisório e definitivo

Art. 24. O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnico, administrativo ou setorial e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato, nos termos no disposto no § 3º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

Terceiros contratados

Art. 25. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato nos termos do disposto nesta Resolução, será observado o seguinte:
I - 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
II - A contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno

Art. 26. O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico 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 no art. 14.

Decisões sobre a execução dos contratos

Art. 27. 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 um mês, contado 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
DISPOSIÇÕES FINAIS
Orientações gerais

Art. 28. O município, poderá ainda, 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 nesta Resolução.

Vigência

Art. 29. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala do Plenário em 01 de março de 2024.

LADEMIRO BUDNIK
PRESIDENTE

EDER MARLON SCHWAB
VICE PRESIDENTE

CLAUDINEI BELÓ
1° SECRETÁRIO

CARLOS ALBERTO WOLKSI
2° SECRETÁRIO

RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DE CONTRATO PSS 03/2023 – SAÚDE
CONTRATO RH Nº 10/2024
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Prudentópolis
CONTRATADO: CRISTIANE PECHEFIST
OBJETO: Prestação de serviços como Técnico em Enfermagem
VALOR: R$ 2.258,23 (Dois mil, duzentos e cinquenta e oito reais e vinte e três centavos) com 40 (quarenta) horas semanais.
VIGÊNCIA: a partir de 26/02/2024 a 30/04/2024.

O ÓRGÃO OFICIAL PODE SER CONSULTADO GRATUITAMENTE NOS SEGUINTES LOCAIS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS
CÂMARA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS

Internet: www.prudentopolis.pr.gov.br