



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI - PR

Código 154720248774

SEGUNDA, 15 DE ABRIL DE 2024

ANO VI

EDIÇÃO N° 1547

## EDITORAÇÃO

**Wanderley Rasera Junior** - Assistente de Comunicação

### Prefeitura Municipal de Arapoti

Rua Plácido Leite nº 148 Centro Cívico  
Arapoti-PR / CEP: 84.990-000  
CNPJ: 75.658.377/0001-31  
**E-mail:** atosoficiais@arapoti.pr.gov.br

✓ **Diário Oficial Assinado Eletronicamente.**

✓ Em acordo com Validador I.T.I. versão 2.11rc5.

✓ Imprensa oficial instituída por **Lei Municipal nº.**

**1.736 de 03 de julho de 2017**

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Diário Oficial na internet, no endereço

<https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/diariooficial>

por meio do código de verificação ou QR Code.



CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO

**154720248774**

## SUMÁRIO

► Prefeitura Municipal .....	2
<b>DECRETO Nº 7.205/2024</b> .....	2
<b>DECRETO Nº 7.206/2024</b> .....	8
<b>DECRETO Nº 7.207/2024</b> .....	14
<b>DECRETO Nº 7.208/2024</b> .....	25
<b>DECRETO Nº 7.209/2024</b> .....	31
<b>PORTARIA Nº 03/2024 DO CMDCA</b> .....	50
<b>PORTARIA Nº 04/2024 DO CMDCA</b> .....	51
<b>RESOLUÇÃO Nº 11 DE 2024 DO CMDCA</b> .....	52
<b>RESOLUÇÃO Nº 12 DE 2024 DO CMDCA</b> .....	53
► Licitações e Compras .....	54
<b>Aviso de Dispensa de Licitação nº 04/2024</b> .....	54
<b>Aviso de Licitação - Pregão 05/2024</b> .....	55

Gerado via Sistema de Diário Oficial Eletrônico ® v.2.3.1



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, nº 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ Nº. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI - PARANÁ

### DECRETO Nº 7.205/2024

Abre ao Orçamento Fiscal do Município, em favor das Secretarias Municipais que menciona, crédito adicional suplementar para reforço de dotações constantes da lei orçamentária vigente.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPOTI**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 98, inciso V da Lei Orgânica, e tendo em vista o disposto no art. 7º, incisos I, II e III da Lei nº 2.272, de 11 de dezembro de 2023.

#### **DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aberto ao Orçamento Fiscal do Município, em favor das Secretarias Municipais que menciona, um crédito adicional suplementar em seu orçamento vigente, no valor de R\$ 4.203.390,38 (quatro milhões, duzentos e três mil, trezentos e noventa reais e trinta e oito centavos) nas programações orçamentárias descritas no relatório de alteração orçamentária por funcional programática em anexo.

**Art. 2º** Para a cobertura do Crédito Adicional mencionado no Artigo 1º, também será utilizado como recurso, aquele definido nos termos do Art. 43, § 1º, inciso III, da Lei 4.320/64, resultante de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em lei, no valor de R\$ 2.279.345,45 (dois milhões, duzentos e setenta e nove mil, trezentos e quarenta e cinco reais e quarenta e cinco centavos) conforme relatório de alteração orçamentária por funcional programática, em anexo.

**Art. 3º** Para a cobertura do Crédito Adicional mencionado no Artigo 1º, também será utilizado como recurso, aquele definido nos termos do Art. 43, § 1º, inciso II, da Lei 4.320/64, proveniente de excesso de arrecadação, conforme relatório de alteração orçamentária por funcional programática, no valor de R\$ 819.412,95 (oitocentos e dezenove mil, quatrocentos e doze reais e noventa e cinco centavos), conforme relatório de alteração orçamentária por funcional programática, em anexo.

**Art. 4º** Para a cobertura do Crédito Adicional mencionado no artigo 1º será utilizado como recurso, aquele definido nos termos do Art. 43, § 1º, inciso I, da Lei 4.320/64, o superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior, no valor de R\$ 1.104.631,98 (um milhão, cento e quatro mil, seiscentos e trinta e um reais e noventa e oito centavos), conforme relatório de alteração orçamentária por funcional programática, em anexo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, nº 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
**ARAPOTI – PARANÁ**

**Art. 5º** Ficam atualizados os anexos do Plano Plurianual, aprovado pela Lei nº 2.126 de 25 de novembro de 2021 e da LDO - Lei nº 2.267 de 14 de novembro de 2023.

**Art. 6º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Vereador Claudir Dias Novochadlo.  
Gabinete do Prefeito, 12 de abril de 2024.

**-IRANI JOSÉ BARROS-**  
Prefeito Municipal

115508238206704049460658850422358491357



Equipiano

## Prefeitura Municipal de Arapoti - 2024

### Relatório de alteração orçamentária por funcional programática

Página:1

Lei/Ato nº 2137 - Decreto nº 7205/2024 de 12/04/2024	Escopo	Nº	Ano
<b>Autorização:</b> 2100 Lei ordinária	Lei Orçamentária Anual - LOA	2272	2023
<b>Crédito adicional</b>	<b>Recurso do crédito adicional</b>	<b>Previsto</b>	<b>Realizado</b>
Suplementar	Anulação de Dotações	2.279.345,45	0,00
Suplementar	Anulação de Dotações	0,00	2.279.345,45
Suplementar	Excesso de Arrecadação	819.412,95	0,00
Suplementar	Excesso de Arrecadação	0,00	819.412,95
Suplementar	Superávit Financeiro	1.104.631,98	0,00
Suplementar	Superávit Financeiro	0,00	1.104.631,98
<b>Despesa</b>			
06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E CULTURA	Anulação		469.000,00
06.001 DIVISÃO DE ENSINO	Reabertura por Suplementação		
12.361.0007.2043 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	Anulação		
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO			
1170 00102 FUNDEB 40%			
<b>Crédito adicional:</b> Suplementar	<b>Recurso do crédito adicional:</b> Anulação de Dotações		
06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E CULTURA	Anulação		266.000,00
06.001 DIVISÃO DE ENSINO	Reabertura por Suplementação		
12.361.0007.2043 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	Anulação		
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO			
1180 00103 Educação 5% Sobre Transferências Constitucionais			
<b>Crédito adicional:</b> Suplementar	<b>Recurso do crédito adicional:</b> Anulação de Dotações		
06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E CULTURA	Acréscimo		501.596,52
06.001 DIVISÃO DE ENSINO	Reabertura por Suplementação		
12.361.0007.2043 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	Superávit Financeiro Vinculado		
3.3.90.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA			
1271 01060 Compensação do FPM - LC 201/2023			
<b>Crédito adicional:</b> Suplementar	<b>Recurso do crédito adicional:</b> Superávit Financeiro		
06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E CULTURA	Acréscimo		229.874,79
06.001 DIVISÃO DE ENSINO	Reabertura por Suplementação		
12.361.0007.2043 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	Anulação		
3.3.90.37.00.00 LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA			
1320 00103 Educação 5% Sobre Transferências Constitucionais			
<b>Crédito adicional:</b> Suplementar	<b>Recurso do crédito adicional:</b> Anulação de Dotações		
06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E CULTURA	Acréscimo		145.405,34
06.001 DIVISÃO DE ENSINO	Reabertura por Suplementação		
12.361.0007.2043 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	Superávit Financeiro Vinculado		
3.3.90.37.00.00 LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA			
1341 01060 Compensação do FPM - LC 201/2023			
<b>Crédito adicional:</b> Suplementar	<b>Recurso do crédito adicional:</b> Superávit Financeiro		
06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E CULTURA	Acréscimo		68.673,47
06.001 DIVISÃO DE ENSINO	Reabertura por Suplementação		
12.361.0007.2043 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	Superávit Financeiro Vinculado		
4.4.90.93.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES			
1430 00136 FNDE - CONSTR.ESC. ARATINGA C/C 22130-9			
<b>Crédito adicional:</b> Suplementar	<b>Recurso do crédito adicional:</b> Superávit Financeiro		
06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E CULTURA	Acréscimo		862,73
06.001 DIVISÃO DE ENSINO	Reabertura por Suplementação		
12.361.0007.2043 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	Excesso de Arrecadação - Real - Vinculado		
4.4.90.93.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES			
1430 00136 FNDE - CONSTR.ESC. ARATINGA C/C 22130-9			
<b>Crédito adicional:</b> Suplementar	<b>Recurso do crédito adicional:</b> Excesso de Arrecadação		
06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E CULTURA	Anulação		131.100,00
06.001 DIVISÃO DE ENSINO	Reabertura por Suplementação		
12.365.0007.2086 MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL - CMEIS	Anulação		
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO			
1640 00102 FUNDEB 40%			
<b>Crédito adicional:</b> Suplementar	<b>Recurso do crédito adicional:</b> Anulação de Dotações		
06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E CULTURA	Acréscimo		600.100,00
06.001 DIVISÃO DE ENSINO	Reabertura por Suplementação		
12.365.0007.2086 MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL - CMEIS	Anulação		
3.3.90.37.00.00 LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA			
1780 00102 FUNDEB 40%			
<b>Crédito adicional:</b> Suplementar	<b>Recurso do crédito adicional:</b> Anulação de Dotações		

115508238206704049460658550422358491357



Equipiano

## Prefeitura Municipal de Arapoti - 2024

### Relatório de alteração orçamentária por funcional programática

Página:2

06	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E CULTURA	Acréscimo	36.125,21
06.001	DIVISÃO DE ENSINO	Reabertura por Suplementação	
12.365.0007.2086	MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL - CMEIS	Anulação	
3.3.90.37.00.00	LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA		
1790	00103 Educação 5% Sobre Transferências Constitucionais		
<b>Crédito adicional:</b>	Suplementar	<b>Recurso do crédito adicional:</b>	Anulação de Dotações
07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Anulação	25.000,00
07.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Reabertura por Suplementação	
10.122.0004.2031	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE	Anulação	
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		
3010	00303 SAUDE-percentual vinculado a rec.imposto		
<b>Crédito adicional:</b>	Suplementar	<b>Recurso do crédito adicional:</b>	Anulação de Dotações
07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Acréscimo	25.000,00
07.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Reabertura por Suplementação	
10.122.0004.2031	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE	Anulação	
3.3.90.92.00.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		
3120	00303 SAUDE-percentual vinculado a rec.imposto		
<b>Crédito adicional:</b>	Suplementar	<b>Recurso do crédito adicional:</b>	Anulação de Dotações
07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Anulação	563.856,15
07.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Reabertura por Suplementação	
10.301.0004.2032	MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA DA SAÚDE	Anulação	
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		
3350	00000 RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES - EXERCICIO CORRENTE		
<b>Crédito adicional:</b>	Suplementar	<b>Recurso do crédito adicional:</b>	Anulação de Dotações
07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Acréscimo	563.856,15
07.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Reabertura por Suplementação	
10.301.0004.2032	MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA DA SAÚDE	Anulação	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		
3480	00000 RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES - EXERCICIO CORRENTE		
<b>Crédito adicional:</b>	Suplementar	<b>Recurso do crédito adicional:</b>	Anulação de Dotações
07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Acréscimo	40.000,00
07.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Reabertura por Suplementação	
10.301.0004.2032	MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA DA SAÚDE	Anulação	
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		
3640	00000 RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES - EXERCICIO CORRENTE		
<b>Crédito adicional:</b>	Suplementar	<b>Recurso do crédito adicional:</b>	Anulação de Dotações
07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Acréscimo	130.000,00
07.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Reabertura por Suplementação	
10.301.0004.2032	MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA DA SAÚDE	Superávit Financeiro Vinculado	
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		
3641	00518 Bloco de Investimento na Rede de Serviços Públicos de Saúde		
<b>Crédito adicional:</b>	Suplementar	<b>Recurso do crédito adicional:</b>	Superávit Financeiro
07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Anulação	42.577,70
07.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Reabertura por Suplementação	
10.302.0004.2035	MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL	Anulação	
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
3790	00000 RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES - EXERCICIO CORRENTE		
<b>Crédito adicional:</b>	Suplementar	<b>Recurso do crédito adicional:</b>	Anulação de Dotações
07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Acréscimo	130.000,00
07.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Reabertura por Suplementação	
10.302.0004.2039	CONSÓRCIO SIM - SAMU	Anulação	
3.3.71.70.00.00	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO		
4120	00000 RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES - EXERCICIO CORRENTE		
<b>Crédito adicional:</b>	Suplementar	<b>Recurso do crédito adicional:</b>	Anulação de Dotações
07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Acréscimo	2.577,70
07.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Reabertura por Suplementação	
10.302.0004.2039	CONSÓRCIO SIM - SAMU	Anulação	
3.3.72.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
4129	00000 RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES - EXERCICIO CORRENTE		
<b>Crédito adicional:</b>	Suplementar	<b>Recurso do crédito adicional:</b>	Anulação de Dotações
07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Anulação	130.000,00
07.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Reabertura por Suplementação	
10.302.0004.2084	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE SANITÁRIO MUNICIPAL	Anulação	
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		
4150	00000 RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES - EXERCICIO CORRENTE		
<b>Crédito adicional:</b>	Suplementar	<b>Recurso do crédito adicional:</b>	Anulação de Dotações



## Prefeitura Municipal de Arapoti - 2024

### Relatório de alteração orçamentária por funcional programática

Equipário		Página:3
07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Acréscimo
07.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Reabertura por Suplementação
10.304.0004.2040	MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA MUNICIPAL	Excesso de Arrecadação - Real - Vinculado
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
4430	00494 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	
<b>Crédito adicional:</b>	Suplementar	<b>Recurso do crédito adicional:</b> Excesso de Arrecadação
		10.000,00
07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Acréscimo
07.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Reabertura por Suplementação
10.304.0004.2040	MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA MUNICIPAL	Excesso de Arrecadação - Real - Vinculado
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
4470	00494 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	
<b>Crédito adicional:</b>	Suplementar	<b>Recurso do crédito adicional:</b> Excesso de Arrecadação
		8.550,22
08	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Anulação
08.001	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS	Reabertura por Suplementação
08.243.0013.1074	PROJETO FAMÍLIA ACOLHEDORA	Anulação
3.3.90.48.00.00	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS	
4510	00000 RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES - EXERCICIO CORRENTE	
<b>Crédito adicional:</b>	Suplementar	<b>Recurso do crédito adicional:</b> Anulação de Dotações
		42.811,60
08	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Acréscimo
08.001	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS	Reabertura por Suplementação
08.244.0014.2023	MANUTENÇÃO DO CRAS	Anulação
4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	
4830	00000 RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES - EXERCICIO CORRENTE	
<b>Crédito adicional:</b>	Suplementar	<b>Recurso do crédito adicional:</b> Anulação de Dotações
		42.811,60
10	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	Acréscimo
10.001	DIVISÃO PLANEJAMENTO AMBIEN. LIMPEZA PÚBLICA E PRODUÇÃO VEGETAL	Reabertura por Suplementação
17.452.0009.2060	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA	Anulação
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
5670	00000 RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES - EXERCICIO CORRENTE	
<b>Crédito adicional:</b>	Suplementar	<b>Recurso do crédito adicional:</b> Anulação de Dotações
		62.000,00
10	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	Anulação
10.001	DIVISÃO PLANEJAMENTO AMBIEN. LIMPEZA PÚBLICA E PRODUÇÃO VEGETAL	Reabertura por Suplementação
18.541.0009.2061	MANUTENÇÃO OPERACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	Anulação
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
5850	00000 RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES - EXERCICIO CORRENTE	
<b>Crédito adicional:</b>	Suplementar	<b>Recurso do crédito adicional:</b> Anulação de Dotações
		62.000,00
11	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	Acréscimo
11.001	DIVISÃO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO, E DESENVOLVIMENTO TURÍSTICO	Reabertura por Suplementação
22.122.0008.2071	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	Anulação
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	
6140	00000 RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES - EXERCICIO CORRENTE	
<b>Crédito adicional:</b>	Suplementar	<b>Recurso do crédito adicional:</b> Anulação de Dotações
		5.000,00
11	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	Anulação
11.001	DIVISÃO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO, E DESENVOLVIMENTO TURÍSTICO	Reabertura por Suplementação
22.122.0008.2071	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	Anulação
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
6160	00000 RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES - EXERCICIO CORRENTE	
<b>Crédito adicional:</b>	Suplementar	<b>Recurso do crédito adicional:</b> Anulação de Dotações
		5.000,00
12	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	Anulação
12.001	DIVISÃO DE OBRAS PÚBLICAS, VIAÇÃO E URBANISMO	Reabertura por Suplementação
15.451.0012.1554	REVITALIZAÇÃO DO LAGO DO JD ARATINGA	Anulação
4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	
6290	00501 Receitas de alienacoes de ativos	
<b>Crédito adicional:</b>	Suplementar	<b>Recurso do crédito adicional:</b> Anulação de Dotações
		315.000,00
12	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	Acréscimo
12.001	DIVISÃO DE OBRAS PÚBLICAS, VIAÇÃO E URBANISMO	Reabertura por Suplementação
15.452.0012.2056	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	Anulação
4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	
6480	00501 Receitas de alienacoes de ativos	
<b>Crédito adicional:</b>	Suplementar	<b>Recurso do crédito adicional:</b> Anulação de Dotações
		542.000,00
12	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	Acréscimo
12.001	DIVISÃO DE OBRAS PÚBLICAS, VIAÇÃO E URBANISMO	Reabertura por Suplementação
15.452.0012.2056	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	Superáv it Financeiro Vinculado
4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	
6480	00501 Receitas de alienacoes de ativos	
<b>Crédito adicional:</b>	Suplementar	<b>Recurso do crédito adicional:</b> Superáv it Financeiro
		258.956,65

1155082382067040494606658850422358491357



Equiplano

## Prefeitura Municipal de Arapoti - 2024

### Relatório de alteração orçamentária por funcional programática

Página:4

12 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	Acréscimo	800.000,00
12.001 DIVISÃO DE OBRAS PÚBLICAS, VIAÇÃO E URBANISMO	Reabertura por Suplementação	
15.452.0012.2056 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	Excesso de Arrecadação - Real - Vinculado	
4.4.90.51.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES		
6484 00872 Urbanização / Revitalização Rua Telêmaco Carneiro		
<b>Crédito adicional:</b> Suplementar	<b>Recurso do crédito adicional:</b> Excesso de Arrecadação	

12 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	Anulação	227.000,00
12.001 DIVISÃO DE OBRAS PÚBLICAS, VIAÇÃO E URBANISMO	Reabertura por Suplementação	
15.452.0012.2056 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	Anulação	
4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		
6500 00501 Receitas de alienações de ativos		
<b>Crédito adicional:</b> Suplementar	<b>Recurso do crédito adicional:</b> Anulação de Dotações	

Resumo acumulado	Recurso do crédito adicional	Tipo de alteração	Previsto	Realizado	
Suplementar	Anulação de Dotações	Acréscimo	2.279.345,45	0,00	#
Suplementar	Anulação de Dotações	Acréscimo	0,00	2.279.345,45	#
Suplementar	Anulação de Dotações	Anulação	0,00	2.279.345,45	#
Suplementar	Excesso de Arrecadação	Acréscimo	819.412,95	0,00	#
Suplementar	Excesso de Arrecadação	Acréscimo	0,00	819.412,95	#
Suplementar	Superávit Financeiro	Acréscimo	1.104.631,98	0,00	#
Suplementar	Superávit Financeiro	Acréscimo	0,00	1.104.631,98	#

115508238206704049460658850422358491357



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, nº 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

### DECRETO Nº 7.206/2024

Dispõe sobre a dispensa de licitação, sob a forma eletrônica, de que trata a Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública Municipal, direta e indireta, de suas entidades, autarquias e fundações.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPOTI, ESTADO DO PARANÁ**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 101, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Arapoti, e tendo em vista o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

#### **DECRETA:**

**Art. 1º** Este Decreto regulamenta, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Arapoti, suas entidades, autarquias e fundações, o disposto no § 3º, do art. 8º, da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, para disciplinar a atuação do agente de contratação, do pregoeiro e da equipe de apoio e o funcionamento da comissão de contratação.

#### **AGENTE DE CONTRATAÇÃO E PREGOEIRO**

**Art. 2º** O agente de contratação, inclusive o pregoeiro, na modalidade pregão, será o responsável pela condução das licitações, respeitado as regras previstas.

#### **COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

**Art. 3º** O agente de contratação, nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, poderá, a critério da autoridade competente, ser substituído por comissão de contratação permanente ou especial formada por, no mínimo, 3 (três) membros formalmente designados, conforme estabelecido no § 2º do art. 8º, da Lei nº. 14.133, de 2021.

**Art. 4º** A comissão de contratação atuará obrigatoriamente nas licitações processadas na modalidade diálogo competitivo e nos procedimentos auxiliares previstos no art. 78, da Lei nº. 14.133, de 2021, com exceção do sistema de registro de preços, que poderá ser processado por agente de contratação ou pregoeiro.

**§ 1º** Na modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação será composta por, no mínimo, 3 (três) membros, servidores ocupantes preferencialmente de cargos de provimento efetivo, admitida a contratação de profissionais para o assessoramento técnico.

**§ 2º** Nas licitações em que forem adotados os critérios de julgamento técnica e preço e melhor técnica, a Administração deverá constituir banca para auxiliar o agente ou



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, nº 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

comissão de contratação na análise técnica, formada por, no mínimo, 3 (três) membros e poderá ser composta de:

- I- servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo ou comissionado;
- II- profissionais contratados por conhecimento técnico, experiência ou renome na avaliação dos quesitos especificados em edital, desde que seus trabalhos sejam supervisionados por agente público designado pela autoridade competente, o qual atenda o disposto no art. 7º, da Lei nº. 14.133, de 2021.

**Art. 5º** Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais, cujo objeto não seja rotineiramente contratado, poderá ser terceirizado, por prazo determinado, empresa ou profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.

**§ 1º** Nas hipóteses previstas no art. 4º, §§ 1º e 2º, inciso II e no art. 5º, do *caput* deste artigo, a empresa ou o profissional especializado 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 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.

### DA EQUIPE DE APOIO

**Art. 6º** A equipe de apoio composta por, no mínimo, 2 (dois) servidores públicos, preferencialmente ocupantes de cargo de provimento efetivo, deverá auxiliar o agente de contratação e realizar atividades acessórias.

**Art. 7º** O agente de contratação, incluindo o pregoeiro e os membros da comissão de contratação e da equipe de apoio serão designados por meio de ato normativo exarado pela respectiva autoridade máxima da administração pública direta e indireta ou por outra autoridade, mediante delegação de competência.

**§ 1º** A designação dos agentes de contratação e membros de comissão de contratação poderá ser em caráter permanente ou especial, devendo neste último caso constar no ato de designação o período de mandato.

**§ 2º** A composição da comissão de contratação deve respeitar as regras disciplinadas nos §§ 1º e 2º do art. 4º, deste Decreto.

**§ 3º** Não poderão ser designados agentes que sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da administração pública direta e indireta contratante, nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, n° 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

**§ 4º** Considera-se contratado habitual, para os fins deste Decreto, as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

**§ 5º** A vedação de que trata o § 3º 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 com o qual haja o relacionamento.

**§ 6º** Cabe ao agente a ser designado, indicar eventual enquadramento na vedação prevista no § 3º, deste artigo, sob pena de responsabilização pessoal.

**§ 7º** A autoridade competente deve considerar, para a designação dos agentes indicados no *caput* e no § 1º deste artigo, o princípio da segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente para atuação simultânea em mais de uma etapa do processo de contratação, assim consideradas as etapas de planejamento, seleção do fornecedor e gestão contratual.

**Art. 8º** O encargo agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de membro de banca auxiliar, de gestor ou de fiscal de contratos não poderá ser recusado pelo servidor público.

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

**§ 2º** Na hipótese prevista no § 1º, a autoridade competente deverá 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.

**§ 3º** O servidor público não poderá alegar falta de qualificação para o exercício da função, para os fins dispostos no § 1º, deste artigo, caso a administração pública tenha previamente lhe ofertado cursos e treinamentos na área.

**Art. 9º** 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 empregado ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverão observar as vedações previstas no art. 9º da Lei n°. 14.133, de 2021.

### ATUAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

**Art. 10.** Caberá ao agente de contratação, inclusive na qualidade de pregoeiro, a condução do processo licitatório, em especial:

I- tomar decisões para garantir a boa condução da licitação, impulsionar o procedimento, inclusive por meio de solicitações às áreas demandantes, para sanear a fase preparatória, caso necessário;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, n° 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

- II- acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências junto às áreas demandantes, se for o caso;
- III- coordenar os trabalhos da equipe de apoio;
- IV- iniciar, conduzir e coordenar a sessão pública da licitação;
- V- receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e solicitar informações aos responsáveis pela elaboração desses documentos, quando necessário;
- VI- no caso de licitação presencial, receber os envelopes das propostas e dos documentos de habilitação;
- VII- receber e analisar as propostas;
- VIII- conduzir a etapa competitiva dos lances, de acordo com cada modo de disputa adotado;
- IX- verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital e no termo de referência;
- X- verificar e julgar as condições de habilitação;
- XI- sanear erros ou falhas nos documentos de habilitação ou nas propostas, desde que não alterem sua substância e sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º, do art. 64, da Lei nº. 14.133, de 2021;
- XII- negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas;
- XIII- indicar o vencedor do certame;
- XIV- receber e apreciar a admissibilidade de recursos e contrarrazões, manifestar-se acerca do mérito, para fins de reconsideração ou não de sua decisão, e, posteriormente, encaminhá-los à autoridade competente para julgamento;
- XV- elaborar, com auxílio da equipe de apoio, a ata da sessão da licitação;
- XVI- 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** Nos processos eletrônicos de dispensa de licitação caberá ao agente de contratação:

- I- receber as requisições e os termos de referência, devidamente atuados;
- II- instruir e impulsionar o processo;
- III- solicitar propostas, se for o caso, aos fornecedores do ramo do objeto, nas hipóteses de dispensa de licitação;
- IV- analisar os documentos de habilitação;
- V- justificar a escolha do fornecedor e o respectivo preço, se for o caso;
- VI- dirimir dúvidas junto às áreas técnica e/ou jurídica, se necessário;
- VII- realizar diligências para sanar eventuais falhas nos documentos de habilitação e nas propostas que não alterem sua substância e sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º, do art. 64, da Lei nº. 14.133, de 2021;
- VIII- redigir e assinar o edital;
- IX- encaminhar o processo para autorização da autoridade competente.

**§ 2º** O agente de contratação será auxiliado pela equipe de apoio de que trata o art. 6º, deste Decreto.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, n° 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

**§ 3º** 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, respeitada a segregação de funções.

**§ 4º** O não atendimento das diligências do agente de contratação por outros setores do órgão deverá ser formalmente motivado e juntado nos autos do processo.

**§ 5º** O agente de contratação responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe de apoio, por parecer técnico e/ou jurídico.

### ATUAÇÃO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

**Art. 11.** Caberá à comissão de contratação substituir o agente de contratação nas hipóteses previstas nos arts. 3º e 4º, assumindo todas as atribuições previstas neste Decreto.

### ATUAÇÃO DA EQUIPE DE APOIO

**Art. 12.** Caberá ao agente de contratação, em cada certame, definir as atribuições da equipe de apoio, sendo vedada a prática de qualquer ato decisório pelos membros da referida equipe.

### APOIO DOS ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO JURÍDICO E DE CONTROLE INTERNO

**Art. 13.** Os agentes públicos indicados para exercer funções relativas a este Decreto serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da respectiva administração pública direta ou indireta a que estão vinculados, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir ou minimizar riscos na licitação.

**§ 1º** Se as autoridades competentes e os servidores públicos que tiverem participado dos procedimentos relacionados às licitações e aos contratos precisarem defender-se nas esferas administrativa, controladora ou judicial em razão de ato praticado com estrita observância de orientação constante em parecer jurídico elaborado na forma do § 1º, do art. 53, da Lei nº. 14.133, de 2021, a advocacia pública promoverá, a critério do agente público, sua representação judicial ou extrajudicial (ADI 6915).

**§ 2º** Aplica-se o disposto no § 1º, deste artigo, inclusive na hipótese de o agente público não mais ocupar o cargo, emprego ou função em que foi praticado o ato questionado.

**§ 3º** Não se aplica o disposto no §1º, deste artigo, quando provas da prática de atos ilícitos dolosos constarem nos autos do processo administrativo de controle ou judicial.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, n° 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

**§ 4º** Caberá ao Chefia do órgão de assessoramento jurídico da respectiva administração pública direta ou indireta, indicar o procurador para representar o servidor público ou a autoridade competente, conforme o caso.

**Art. 14º** Ressalvados os casos previstos em lei, é vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos:

I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que:

a) comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas;

b) estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes;

c) sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato;

II - 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;

III - 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.

**§ 1º** 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.

**§ 2º** 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. 15.** Esse Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Paço Municipal Vereador Claudir Dias Novochadlo.  
Gabinete do Prefeito, 15 de abril de 2024.

**-IRANI JOSÉ BARROS-**  
Prefeito Municipal



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, nº 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

### DECRETO Nº 7.207/2024

Regulamenta o art. 79 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o procedimento auxiliar de credenciamento para a contratação de bens e serviços, no âmbito da Administração Pública municipal, direta e indireta, de suas entidades, autarquias e fundações.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPOTI, ESTADO DO PARANÁ,** no uso das atribuições que lhe confere o art. 101, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Arapoti, e tendo em vista o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

#### DECRETA:

#### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Credenciamento é um processo administrativo precedido de chamamento público em que a Administração municipal, nas hipóteses previstas no art.2º, deste Decreto, convoca interessados para que, preenchidos os requisitos previstos em edital, se credenciem para prestar serviços ou fornecer bens, quando convocados.

**Art. 2º** O credenciamento poderá ser adotado pela administração nas seguintes hipóteses de contratação:

I- paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração municipal a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

II- com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

III- em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de empresa ou profissional por meio de processo de licitação.

#### CAPÍTULO II DO PROCEDIMENTO

**Art. 3º** No credenciamento, serão adotadas as seguintes fases:

- I- chamamento público;
- II- inscrição dos interessados;
- III- análise da documentação;
- IV- etapa recursal;
- V- credenciamento; e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, nº 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

VI- contratação para prestação do serviço ou fornecimento do bem.

**Parágrafo único.** O credenciamento será conduzido por Comissão de Contratação, formalmente designada de acordo com os critérios definidos no art. 7º, da Lei nº. 14.133, de 2021.

**Art. 4º** O chamamento público para convocação de interessados será iniciado com a publicação de edital de credenciamento no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, e no sítio eletrônico oficial do Município de Arapoti e o aviso do edital no Diário Oficial Eletrônico do Município e em Jornal Diário de Grande Circulação.

**§ 1º** O aviso do edital deverá conter o objeto do credenciamento e os links para o acesso ao edital no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sítio eletrônico oficial do Município de Arapoti.

**§ 2º** Qualquer alteração no edital deverá ser publicada pela mesma forma em que se deu a do texto original.

**§ 3º** Caso a alteração seja substancial, as empresas e/ou profissionais já credenciados deverão ser convocados para atualizarem a documentação.

**§ 4º** O credenciamento deve ficar permanentemente aberto, durante seu prazo de vigência, para inscrição de novos interessados.

**Art. 5º** O edital deverá conter, no mínimo:

- I- a descrição clara e suficiente do objeto, inclusive com o detalhamento das rotinas pertinentes à prestação do serviço e/ou fornecimento do bem, conforme o caso;
- II- o prazo de vigência do credenciamento, dos respectivos contratos e possibilidade de prorrogação, se for o caso;
- III- as exigências de habilitação, em conformidade com os arts.62 a 70, da Lei nº. 14.133, de 2021, a forma de apresentação e as vedações à participação;
- IV- os valores fixados para remuneração por categoria de atuação, salvo na hipótese prevista no inciso III, do art. 2º, deste Decreto;
- V- as etapas do credenciamento;
- VI- o cabimento, o prazo e a forma de interposição de recursos;
- VII- as hipóteses de descredenciamento;
- VIII- a possibilidade de as empresas e/ou profissionais solicitarem, a qualquer momento, o seu descredenciamento, sem prejuízo da conclusão dos contratos em execução;
- IX- as penalidades pelo descumprimento das obrigações previstas em edital e/ou contrato;
- X- a metodologia para escolha do contratado, respeitados os princípios da isonomia e da impessoalidade;
- XI- cláusula que esclareça que o credenciamento não gera o dever de contratar, por parte da Administração municipal;
- XII- a minuta de termo contratual ou instrumento equivalente, contendo as obrigações das partes;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, n° 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

- XIII- as regras aplicáveis à fiscalização do contrato e ao recebimento do objeto; e
- XIV- modelos de declarações.

**Parágrafo único.** O edital de credenciamento deverá ser aprovado pela Procuradoria Administrativa do município.

**Art. 6º** Publicado o edital, nos termos do art. 4º, deste Decreto, qualquer interessado poderá solicitar sua inscrição, conforme as condições definidas.

**§ 1º** O pedido de inscrição, acompanhado da documentação, será analisado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da entrega, prorrogável por igual período, desde que justificado pela Comissão de Contratação.

**§ 2º** A Comissão de Contratação poderá solicitar esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado.

**§ 3º** A inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas no edital.

**§ 4º** O edital deverá estabelecer, preferencialmente, o envio da documentação por meio eletrônico, podendo a Comissão de Contratação solicitar originais ou cópias autenticadas dos documentos na hipótese de dúvidas sobre a autenticidade ou veracidade das informações.

**§ 5º** Após a análise da documentação, a Comissão de Contratação decidirá, de forma motivada, pelo deferimento ou indeferimento da inscrição do interessado.

**§ 6º** A decisão da Comissão de Contratação deverá ser divulgada no sítio eletrônico oficial do Município de Arapoti, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Arapoti, e comunicada ao interessado, na forma definida em edital.

### CAPÍTULO III DA IMPUGNAÇÃO E DA INTENÇÃO DE RECORRER

**Art. 7º** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

I- a Comissão de Contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de três dias úteis, contado da data de recebimento do pedido;

II- em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado nos mesmos meios em que se deu, conforme art. 4º deste Decreto;

III- a impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão da Comissão de Contratação será motivada nos autos;

IV- as respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no Site Oficial do Município de Arapoti e no Diário Oficial Eletrônico do Município – DOE, no prazo de 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, n° 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

§ 1º Após a decisão da administração sobre a habilitação, o interessado poderá, conforme definido em edital, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

I- O interessado poderá interpor recurso, no prazo de três dias úteis, contado da data de publicação da decisão;

II- o recurso será dirigido à comissão de contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior;

III- a autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de dez dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.

**Art. 8º** É dever do credenciado manter as condições de habilitação, durante toda a vigência do credenciamento, atualizando, para tal fim, a documentação cuja vigência tenha expirado.

§ 1º Sem prejuízo do disposto no *caput* deste artigo, a Comissão de Contratação poderá convocar por ofício os credenciados para atualização dos documentos ou apresentação de novos, na hipótese de alteração do edital, sob pena de descredenciamento.

§ 2º O credenciado deverá apresentar, preferencialmente por meio eletrônico, a documentação a que se refere o § 1º, deste artigo, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da convocação.

§ 3º A análise da documentação deverá ser realizada em prazo igual ao da inscrição para o credenciamento e, da decisão, caberá o recurso previsto no art. 7º, deste Decreto.

§ 4º Os credenciados convocados para apresentar a documentação referida no *caput* deste artigo participarão normalmente, quando for o caso, dos sorteios de demandas ou das convocações feitas pela Administração municipal, ficando a contratação condicionada à atualização da documentação.

**Art. 9º** O interessado, desde que atenda às condições previstas em edital, poderá solicitar a inscrição para todos os objetos que integram o credenciamento.

§ 1º Excepciona-se da regra prevista no *caput* o credenciamento para objetos cuja segregação de funções impeça a execução simultânea.

§ 2º No caso descrito no *caput* deste artigo, o interessado poderá apresentar de uma só vez a documentação exigida, salvo se as exigências de capacidade técnica forem diferenciadas, devendo, neste caso, apresentar complementação da documentação relativa a este quesito.

**Art. 10.** Proferido o resultado final, após a etapa recursal, o processo será encaminhado ao Chefe do Poder Executivo municipal, que poderá:

I- determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, n° 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

II- revogar o procedimento de credenciamento por motivo de conveniência e oportunidade;

III- proceder à anulação do procedimento de credenciamento, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; ou

IV- homologar o procedimento para o credenciamento.

**Parágrafo único.** O credenciamento da empresa e/ou do profissional, conforme o caso, será divulgado em sítio eletrônico oficial e no diário oficial eletrônico do município.

**Art. 11.** O credenciamento não estabelece a obrigação da Administração municipal em efetivar a contratação e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou a Administração poderá denunciar o credenciamento, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

§ 1º O credenciado que deixar de cumprir às exigências do edital de credenciamento e dos contratos firmados com a Administração municipal será descredenciado, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei nº. 14.133, de 2021.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, deste artigo, o interessado será notificado para, no prazo de 15 (cinco) dias úteis, apresentar defesa.

§ 3º Da decisão de descredenciamento e de aplicação de penalidade, cabe recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

§ 4º O pedido de descredenciamento não libera o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a ele atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço, a aplicação das sanções definidas em edital.

### CAPÍTULO IV DA CONTRATAÇÃO

**Art. 12.** Após a homologação do procedimento de credenciamento, a Administração municipal formalizará processo de inexigibilidade de licitação e convocará o credenciado, no prazo definido no edital, para assinar o termo de credenciamento.

§ 1º É condição para a formalização do contrato a manutenção das condições de habilitação e a consulta aos portais de cadastro de sanções, a fim de confirmar que o credenciado não está cumprindo penalidade que o impeça de contratar com o Município de Arapoti.

§ 2º A recusa injustificada da credenciado em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, conforme as regras definida sem edital para convocação e rotatividade entre os credenciados, ensejará o descredenciamento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, n° 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

**Art. 13.** As contratações decorrentes do credenciamento obedecerão às regras da Lei nº. 14.133, de 2021, deste Decreto e dos termos da minuta do instrumento contratual, anexa ao respectivo edital.

**Art. 14.** A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio eletrônico oficial do Município de Arapoti e no Diário Oficial Eletrônico do Município - DOE é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer no prazo de até 10 (dias) úteis, da data de sua assinatura.

**Art. 15.** São obrigações do credenciado contratado:

I- executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço ou fornecimento de bens, em conformidade com as especificações constantes do edital;

II- ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;

III- responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

IV- manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço ou fornecimento de bem, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal, trabalhista e capacidade técnico operacional, quando couber;

V- justificar ao órgão contratante eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço ou o fornecimento do bem, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;

VI- responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do contratante;

VII- manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo contratante;

VIII- cumprir ou elaborar em conjunto com o contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;

IX- conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando for o caso;

X- apresentar, quando solicitado pelo contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber;

XI- manter as informações e dados do contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para o contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, n° 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

XII- observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato; e

XIII- designar preposto para representá-lo.

### **Art. 16.** São obrigações do contratante:

I- acompanhar e fiscalizar o contrato por 1 (um) ou mais fiscais, representantes da Administração municipal especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7.º da Lei n.º 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

II- proporcionar todas as condições necessárias para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;

III- prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo contratado;

IV- garantir o acesso e a permanência dos empregados do contratado nas dependências do contratante, quando necessário para a execução do objeto do contrato;

V- efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, dentro dos prazos previstos no contrato, no edital de credenciamento e na legislação; e

VI- aplicar as penalidades previstas em edital e contrato, quando caracterizado descumprimento por dolo ou culpa do contratado.

**Art. 17.** O contratante, pagará ao contratado, pela execução do objeto, os valores fixados no edital de credenciamento, de acordo com a demanda.

§ 1º O edital de credenciamento, nas hipóteses previstas nos incisos I e II, do art. 2º, deste Decreto, deverá indicar a tabela de preços, os critérios de reajustamento e as condições e prazos para o pagamento, bem como a vedação expressa de pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela adotada.

§ 2º Na hipótese prevista no inciso III, do art. 2º, deste Decreto, o valor a ser pago ao contratado será definido mediante prévia cotação de preços no mercado, e aplicação do percentual de desconto definido em edital.

## **CAPÍTULO V DAS CONTRATAÇÕES PARALELAS E NÃO EXCLUDENTES**

**Art. 18.** O credenciamento para contratação paralela e não excludente será adotado quando for viável e vantajoso para a Administração municipal a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

§ 1º Na hipótese prevista no *caput*, para cada demanda específica, o contratante deverá encaminhar documento ao contratado que indique, pelo menos:

- I- a descrição da demanda;
- II- as razões para a contratação;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, n° 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

III- o tempo e os valores estimados de contratação, incluindo os elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados e o memorial de cálculo;

IV- o número de credenciados necessários para a execução do objeto, se for o caso;

V- o cronograma de atividades, com previsão das datas de início e de conclusão dos trabalhos; e

VI- a localidade/região em que o objeto será executado.

§ 2º As demandas deverão seguir, necessariamente, os parâmetros do objeto a ser executado e as exigências de qualificação definidas pelo edital de credenciamento às quais se referem.

§ 3º Caso a Administração municipal não pretenda convocar, ao mesmo tempo, todos os credenciados para a execução do serviço ou fornecimento do bem, o edital deverá definir o critério de seleção de modo que a demanda seja distribuída por padrões estritamente impessoais e aleatórios.

§ 4º Concluído o credenciamento, será formada lista para distribuição da demanda, mediante realização de sorteio em sessão pública entre os credenciados, salvo se o edital estabelecer outro critério que assegure a impessoalidade na convocação.

§ 5º Os credenciados serão comunicados por meio eletrônico da sessão pública do sorteio das demandas.

§ 6º O prazo mínimo de antecedência para a comunicação da realização da sessão do sorteio, ou da convocação de todos os credenciados, será de 3 (três) dias úteis.

§ 7º O comparecimento pelos credenciados à sessão pública de sorteio é facultativo.

§ 8º O credenciado que se declarar impedido de atender às demandas deverá solicitar seu descredenciamento em até 1 (um) dia útil antes do início da sessão de sorteio, sendo seu deferimento automático.

§ 9º Após a realização do sorteio, todos os presentes assinarão a ata da sessão pública.

§ 10. A ata contendo o resultado da sessão será divulgada no sítio eletrônico oficial do Município de Arapoti e no Diário Oficial Eletrônico do Município - DOE.

§ 11. A convocação dos credenciados observará sempre o critério de rotatividade e os seguintes requisitos:

I. os credenciados serão chamados para executar o objeto de acordo com sua posição na lista a que se refere o § 4º deste artigo;

II. o credenciado contratado para uma demanda só será chamado para executar novo objeto, após os demais integrantes da lista terem sido convocados, respeitada a ordem de classificação;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, n° 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI - PARANÁ

III. a qualquer tempo um interessado poderá requerer seu credenciamento e, se ocorrer após o sorteio, será posicionado logo após o(s) credenciado(s) com menor número de demandas;

IV. o contratante observará, quando da alocação da demanda, as condições técnicas dos credenciados e do serviço, bem como a localidade ou região onde serão executados os trabalhos.

§ 12. As demandas, se heterogêneas, serão apresentadas em listas específicas por objeto a ser contratado, seguindo numeração iniciada no primeiro sorteio do exercício.

§ 13. O credenciado que, convocado de acordo com a ordem definida no sorteio, recusar-se a assinar o contrato ou a retirar o instrumento convocatório por motivo justo e aceito pela Administração municipal, passará a figurar como último colocado na lista de convocação.

§ 14. Na hipótese prevista no § 13, deste artigo, não sendo a justificativa aceita, a Administração municipal deverá promover o descredenciamento da empresa e/ou do profissional, conforme caso, e refazer a lista da ordem do sorteio.

§ 15. É vedada a indicação, pelo contratante, de credenciado para atender demandas.

§ 16. O objeto do contrato deverá ter como limite de gastos o tempo, horas ou fração e o prazo definido na demanda e a localidade para a qual o credenciado foi sorteado, para cada tipo de objeto, conforme o caso.

§ 17. O contratado deve apresentar, após a assinatura ou retirada do instrumento contratual, o planejamento dos trabalhos para confirmar a utilização da estimativa do tempo e do serviço contratado.

§ 18. O edital poderá vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação parcial do objeto.

§ 19. A fixação da vigência dos contratos decorrentes do credenciamento deverá levar em consideração o prazo efetivo para execução do objeto, seu recebimento e pagamento, conforme disciplinado no edital.

### CAPÍTULO VI DA SELEÇÃO A CRITÉRIO DE TERCEIROS

**Art. 19.** Na hipótese de contratação com seleção a critério de terceiros, a seleção do contratado ficará a cargo do beneficiário direto da prestação e o edital deverá definir os critérios para mensurar os serviços executados pelo credenciado, para fins de pagamento.

### CAPÍTULO VII

Página 9 de 11



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, n° 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

### DOS MERCADOS FLUIDOS

**Art. 20.** A contratação em mercados fluidos se dará nas hipóteses em que a seleção de empresa e/ou profissional por meio de processo de licitação fica dificultada pelas relevantes oscilações de preços decorrentes dos custos dos objetos envolvidos e da natureza da demanda.

**§ 1º** O procedimento para o credenciamento na hipótese de contratação em mercados fluidos, que poderá se dar na forma de mercado eletrônico público (*e-marketplace*), será gerenciado pela Secretaria Requisitante.

**§ 2º** O edital de credenciamento dos interessados para a contratação de serviços ou fornecimento de bens em mercados fluidos deverá prever descontos mínimos sobre as cotações de preço de mercado vigentes no momento da contratação.

**§ 3º** A Secretaria Requisitante deverá firmar um acordo corporativo de desconto com os fornecedores dos serviços ou bens a serem contratados, prevendo a concessão de desconto mínimo incidente sobre o preço de mercado do momento da contratação.

**§ 4º** A Secretaria Requisitante poderá revogar o edital de credenciamento por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

**§ 5º** O edital de credenciamento deverá ser publicado nos veículos de divulgação previstos no art. 4º, deste Decreto, e estabelecer prazo para apresentação da documentação de habilitação, preferencialmente na forma eletrônica.

**§ 6º** Novos interessados poderão requerer o credenciamento, a qualquer tempo, desde que comprovem o atendimento dos requisitos de habilitação, ficando aptos a firmarem o contrato e o acordo de que trata o § 3º deste artigo.

**§ 7º** Todos os credenciados que se manifestarem e que atenderem às exigências do edital poderão celebrar o contrato para a prestação do serviço ou fornecimento do bem, não havendo procedimento de classificação.

**§ 8º** Ao se credenciar, o interessado declara que concorda com os termos da minuta do contrato de prestação de serviço ou fornecimento de bem anexo ao edital.

**§ 9º** Os documentos apresentados serão analisados por Comissão de Contratação, designada para esse fim, que poderá conceder prazo adicional para complementar a entrega de documentos eventualmente faltantes ou para promover a regularização desses, mediante comunicação eletrônica diretamente aos interessados.

**§ 10.** O julgamento final relativo à análise da documentação será divulgado nos termos do § 6º, do art. 6º, deste Decreto.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, nº 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

§ 11. O interessado que tiver seu pedido de credenciamento indeferido poderá apresentar recurso no prazo e na forma estabelecidos no art. 7º, deste Decreto.

§ 12. Proferido o julgamento e analisados eventuais recursos, aplicar-se-á o disposto nos arts. 10 a 16, deste Decreto, no que couber.

§ 13. No momento da contratação, a Administração municipal deverá registrar as cotações de mercado vigentes.

§ 14. A Administração municipal poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, podendo ser prorrogados, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e sejam respeitadas as diretrizes dos arts. 106 e 107, da Lei nº. 14.133, de 2021.

### CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 21.** Este Decreto não se aplica aos credenciamentos instaurados sob a égide da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

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

Paço Municipal Vereador Claudir Dias Novochadlo.  
Gabinete do Prefeito, 15 de abril de 2024.

**-IRANI JOSÉ BARROS-**  
Prefeito Municipal



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, n° 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

### DECRETO N° 7.208/2024

Dispõe sobre a dispensa de licitação, sob a forma física, de que trata a Lei Federal n° 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública municipal, direta e indireta, de suas entidades, autarquias e fundações.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPOTI, ESTADO DO PARANÁ**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 101, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Arapoti, e tendo em vista o disposto na Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021.

#### **DECRETA:**

**Art. 1º** Este Decreto dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma física, no âmbito da Administração Pública municipal, direta e indireta, de suas entidades, autarquias e fundações.

**§ 1º** A Administração Pública Direta e Indireta do Município de Arapoti utilizará obrigatoriamente a dispensa em sua forma eletrônica.

**§ 2º** Excepcionalmente, mediante prévia e formal justificativa da Autoridade máxima do órgão requisitante e autorização do Chefe do Poder Executivo, poderá ser utilizada a dispensa em sua forma presencial, desde que objetivamente comprovada a inviabilidade ou a desvantagem para a Administração na realização da forma eletrônica.

**§ 3º** A justificativa, a comprovação e a autorização a que se refere o §2º deste artigo deverão acompanhar a requisição de dispensa de licitação, sob pena de não recebimento da demanda.

**§ 4º** Para contratações com base no artigo 2º, inciso I, deste Decreto, a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Arapoti, poderá valer-se dos 3 (três) orçamentos que compõem o procedimento, para escolher a proposta mais vantajosa, nos casos de revisões de veículos que necessitem da revisão técnica e obrigatória daqueles que estejam abrangidos no período de garantia legal, com vistas a eficiência administrativa no procedimento licitatório

**Art. 2º** A Administração Pública Direta e Indireta do Município de Arapoti poderá mediante pedido formalizado e justificado da autoridade máxima do órgão requisitante adotar a dispensa de licitação de que trata esse Decreto, nas seguintes hipóteses:

I- Contratação de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores, no limite do disposto no inciso I do art. 75 da Lei n° 14.133/2021;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, nº 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

II- Contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021;

§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II deste artigo, deverão ser observados:

I- o somatório despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora; e

II- o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

§ 2º Considera-se ramo de atividade a partição econômica do mercado, identificada pelo nível de subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE.

§ 3º O disposto no § 1º deste artigo não se aplica às contratações de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Arapoti, incluído o fornecimento de peças de que trata o § 7º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

§ 4º Quando do enquadramento de bens, serviços ou obras nos termos das hipóteses previstas neste artigo, a autoridade competente pela autorização e a autoridade responsável pela adjudicação e pela homologação da contratação devem observar o disposto no art. 73 da Lei nº 14.133/2021.

### DO PROCEDIMENTO

**Art. 5º** O procedimento de dispensa de licitação, na forma física, será instruído com os seguintes documentos, no mínimo:

I- Documento de formalização de demanda e, se for o caso, 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 Federal nº 14.133/2021.

III- parecer jurídico, ressalvadas as hipóteses de uso de minutas padronizadas cf. regulamentação própria;

IV- pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

V- Demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

VI- Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VII- Razão de escolha do contratado em se tratando de inexigibilidade;

VIII- justificativa de preço, se for o caso; e

IX- autorização da autoridade competente.

§ 1º Os documentos constantes dos incisos do *caput* não necessitam seguir a ordem acima.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, n° 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

§ 2º O ato que autoriza a contratação direta deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial do Município de Arapoti;

### DA PROMOÇÃO DO PROCEDIMENTO

**Art. 6º** A Administração Pública Direta e Indireta do Município de Arapoti, deverá expedir aviso de contratação direta com as seguintes informações para a realização do procedimento de contratação:

- I- a especificação do objeto a ser adquirido ou contratado;
- II- as quantidades e os preços estimado de cada item, nos termos do disposto no inciso II do art. 4º, observada a respectiva unidade de fornecimento;
- III- o local e o prazo de entrega do bem, prestação do serviço ou realização da obra;
- IV- a observância das disposições previstas na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- V- as condições da contratação e as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
- VI- a data e o horário de sua realização, respeitado o horário comercial, e o endereço em que ocorrerá o procedimento.
- VII- endereço eletrônico (*e-mail*) para envio da documentação e proposta/cotação de preços, sendo facultado a previsão de entrega da documentação e proposta/preços no setor de licitações, mediante protocolo.

**Parágrafo único.** Nas contratações de que tratam os incisos I e II o prazo fixado para abertura do procedimento e envio de lances não será inferior a 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação do aviso de contratação direta.

### DIVULGAÇÃO

**Art. 7º** O procedimento será divulgado no sítio oficial eletrônico do Município de Arapoti ([www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br)) e no Diário Eletrônico Oficial do Município <https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/> ou outro endereço que venha substituí-lo.

### LICITANTE

**Art. 8º** O licitante, deverá apresentar proposta na data, horário e local estabelecidos no aviso de contratação direta para a abertura do procedimento, com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, devendo, ainda, apresentar declaração com as seguintes informações:

- I- Declaração Unificada:
  - a) da inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores;
  - b) de ciência e concordância com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
  - c) de que tem conhecimento e atende a todas as exigências de habilitação e especificações técnicas previstas no Aviso de Contratação Direta;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, nº 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

d) que os documentos anexados eletronicamente são fiéis aos originais e válidos para todos os efeitos legais;

e) que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

f) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;

g) que não possui em seu Quadro de Pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, conforme disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

h) que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

II- Enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006, quando couber;

III- Cumprimento do disposto no inciso IV do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Art. 9º** Caberá ao fornecedor certificar do efetivo recebimento da proposta e documentação pelo órgão licitante, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio, caso a documentação não seja recebida dentro do prazo máximo fixado no edital.

### DO JULGAMENTO E DA HABILITAÇÃO

**Art. 10.** Encerrado o prazo para envio da proposta e documentação, o órgão ou entidade realizará a verificação da conformidade das propostas recebidas, quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação, ordenando a ordem de classificação.

**Art. 11.** Definido o resultado do julgamento, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o agente de contratação poderá negociar condições mais vantajosas.

**Parágrafo único.** Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

**Art. 12.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

**Art. 13.** Definida a proposta vencedora, o agente da contratação direta deverá solicitar se necessário, o envio dos documentos complementares.

**Parágrafo único.** No caso de contratação em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários ou de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, n° 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

custos e formação de preços, esta deverá ser encaminhada com os respectivos valores readequados à proposta vencedora.

### DA HABILITAÇÃO

**Art. 14.** Para a habilitação do licitante mais bem classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe a Lei n° 14.133/2021.

§ 1º O agente da contratação deverá solicitar a entrega do envelope, podendo também ser enviado via e-mail ([licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)), contendo os documentos de habilitação, descritos no aviso de contratação direta, no qual o licitante convocado deverá enviar a documentação solicitada no prazo de 02 (duas) horas a contar da solicitação formal pelo agente de contratação.

§ 2º Constatado o atendimento das exigências fixadas no aviso de contratação direta, o licitante será declarado vencedor.

§ 3º Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o agente da contratação direta examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao aviso de contratação direta, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

### DO RECURSO

**Art. 15.** A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis.

**Art. 16.** O recurso contra decisão do agente da contratação direta terá efeito suspensivo.

**Art. 17.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### PROCEDIMENTO FRACASSADO OU DESERTO

**Art. 18.** No caso de o procedimento restar fracassado, o agente da contratação direta poderá:

- I- republicar o procedimento;
- II- fixar prazo para que os licitantes interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou
- III- valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas as condições de habilitação exigidas.

**Parágrafo único.** O disposto nos incisos I e III poderá ser utilizado nas hipóteses de o procedimento restar deserto.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, nº 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI - PARANÁ

### DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

**Art. 19.** Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, observado, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

**Art. 20.** A formalização do contrato poderá ser dispensada, substituindo-se por outro instrumento adequado, nos casos de contratações para entrega imediata ou prestação de serviços imediatos, desde que o prazo de entrega ou prestação dos serviços não exceda 30 (trinta) dias a partir da ordem de fornecimento, e não resulte em obrigações futuras, incluindo assistência técnica, independentemente do valor envolvido, conforme estabelecido no art. 95 da Lei 14.133/2021.

### DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**Art. 21.** O licitante estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e em outras legislações aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.

### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 22.** Os horários estabelecidos na divulgação do procedimento e recebimento de propostas e documentos observarão o horário de Brasília, Distrito Federal.

**Art. 23.** Esse Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Paço Municipal Vereador Claudir Dias Novochadlo.  
Gabinete do Prefeito, 15 de abril de 2024.

**-IRANI JOSÉ BARROS-**  
Prefeito Municipal



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, nº 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ Nº. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

### DECRETO Nº 7.209/2024

Regulamenta, no âmbito da Administração Pública municipal, direta e indireta, de suas entidades, autarquias e fundações, o procedimento para aplicação de sanções administrativas por infrações cometidas nos termos da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPOTI, ESTADO DO PARANÁ**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 101, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Arapoti, e tendo em vista o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

#### **DECRETA:**

#### **CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Este Decreto regulamenta, no âmbito da Administração Pública municipal, direta e indireta, de suas entidades, autarquias e fundações, o procedimento para aplicação de sanções administrativas aos licitantes e contratados, com fundamento na Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Parágrafo único.** O processo administrativo sancionador obedecerá, dentre outros, aos princípios da transparência, legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, impessoalidade, eficiência, celeridade, oficialidade, publicidade e supremacia do interesse público.

#### **CAPÍTULO II – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS** **SEÇÃO I – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**Art. 2º** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I – dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III – dar causa à inexecução total do contrato;
- IV – deixar de entregar a documentação exigida;
- V – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII – apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, nº 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;  
X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;  
XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;  
XII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

### SEÇÃO II DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**Art. 3º** A prática de infrações poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções:

- I- advertência;
- II- multa;
- III- impedimento de licitar e contratar;
- IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**§ 1º** A aplicação de quaisquer sanções será precedida do devido processo legal, no qual sejam assegurado contraditório e a ampla defesa.

**§ 2º** As penalidades previstas nos incisos I e II serão aplicadas pelo Secretário da pasta a que o contrato estiver vinculado.

**§ 3º** As penalidades previstas nos incisos III e IV serão aplicadas pelo Secretário da pasta a que o contrato estiver vinculado.

**§ 4º** A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração municipal.

**§ 5º** À luz do caso concreto, a autoridade competente poderá aplicar penalidade menos gravosa do que aquela inicialmente notificada, desde que em conformidade com a lei e compatível com o resultado da apuração respectiva.

**§ 6º** A sanção de multa, em qualquer de suas modalidades, pode ser cumulada com outra sanção, nos termos do art. 156, §7º, da Lei 14.133 de 2021.

### SUBSEÇÃO I SANÇÃO DE ADVERTÊNCIA

**Art. 4º** A sanção de advertência será aplicada na hipótese de inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, que não justifique a aplicação de sanção mais grave.

**§ 1º** Para os fins deste artigo, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactem objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração municipal.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, nº 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ Nº. 75.658.377/0001-31.  
**ARAPOTI – PARANÁ**

**§ 2º** A reincidência no descumprimento contratual, quanto ao mesmo motivo que justificou a advertência, ensejará a aplicação de sanção mais grave, dentre as previstas neste Decreto.

**§ 3º** Havendo aplicação de três advertências no mesmo contrato, mesmo que por motivos diversos, as próximas advertências serão substituídas pela aplicação de sanção mais grave.

### SUBSEÇÃO II SANÇÃO DE MULTA

**Art. 5º** A sanção de multa terá natureza moratória ou compensatória e poderá ser aplicada ao licitante ou contratado pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas neste Decreto.

**Parágrafo único.** O edital ou o contrato poderão prever os percentuais das multas aplicáveis, observando sempre o limite mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) calculados sobre o valor do contrato.

**Art. 6º** A multa moratória de que trata o art. 162 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, será de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, recaindo o cálculo sobre o valor do contrato ou do instrumento equivalente, até o limite de 30% (trinta por cento).

**Art. 7º** A aplicação de multa moratória não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste decreto.

**Art. 8º** O edital e o contrato poderão prever a aplicação de multa compensatória de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e no máximo 30% (trinta por cento) em razão do cometimento das infrações administrativas previstas no art. 2º deste Decreto.

**Art. 9º** Poderá ser aplicada multa compensatória, estipulada segundo os limites do art. 5º, parágrafo único, ao licitante ou contratado que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas, tais como:

- I – tumultuar a sessão pública da licitação;
- II – propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- III – deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores dentro do prazo concedido, salvo por motivo justificado e aceito pela administração;
- IV – deixar de cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- V – deixar de cumprir o modelo de gestão do contrato;
- VI – deixar de apresentar garantia ou complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- VII – não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, nº 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

VIII – não manter, durante a execução do contrato, todas as condições exigidas para a habilitação, em caso de licitação, ou para a qualificação, em caso de contratação direta, ou, ainda, quaisquer outras obrigações;

IX – deixar de regularizar, no prazo definido pela administração, os documentos exigidos pela legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;

X – manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto;

XI – utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;

XII – deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração;

XIII – deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

XIV – deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;

XV – deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparados, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

XVI – não manter atualizado e-mail para contato, sobretudo dos prepostos, nem informar à gestão e à fiscalização do contrato, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a alteração de endereços, sobretudo quando este ato frustrar a regular notificação de instauração de processo sancionador;

XVII – subcontratar o objeto ou a execução de serviços em desacordo com os limites previstos em edital ou contrato, ou de forma que impossibilite a prestação do serviço ou fornecimento do objeto.

**Art. 10.** Poderá ser aplicada multa compensatória, segundo os limites do art. 5º, parágrafo único, sobre o valor da parcela inadimplida ao licitante ou contratado que entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

**Parágrafo único.** a aplicação da penalidade prevista no caput deste artigo não exime o licitante ou contratado de entregar objeto em conformidade.

**Art. 11.** As multas de mora e compensatórias serão fixadas considerando as atenuantes e agravantes presentes no caso concreto.

**Art. 12.** A multa moratória prevista no art. 6º pode ser aplicada cumulativamente com as multas compensatórias previstas nos arts. 8º, 9º e 10º.

**Art. 13.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença poderá ser paga diretamente à administração, descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, nº 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

§ 1º A multa inadimplida poderá, na forma do edital ou contrato, ser descontada de pagamento eventualmente devido pela contratante decorrente de outros contratos firmados com a administração municipal.

§ 2º A aplicação das sanções previstas no *caput* não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração.

### SUBSEÇÃO III SANÇÃO DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

**Art. 14.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no art. 2º, exceto a do inciso I, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§1º São hipóteses de aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar:

I- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II- der causa à inexecução total do contrato;

III- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pela Administração;

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

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

§ 2º Considera-se também inexecução total do contrato:

I- recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;

II- recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido em edital.

§ 3º Considera-se inexecução parcial o descumprimento de parcela do objeto.

§ 4º A sanção prevista no *caput* deste artigo impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Arapoti, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

### SUBSEÇÃO IV DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

**Art. 15.** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

I- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, nº 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

II- fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;  
III- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V- praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013; e

VI- incorrer nas hipóteses previstas no artigo 14, deste Decreto, se a gravidade da conduta e/ou dos prejuízos sofridos pela Administração municipal justificarem penalidade mais séria do que o impedimento de licitar e contratar.

§ 1º A sanção prevista no *caput* terá prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 2º A sanção prevista no *caput* deste artigo, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Arapoti, enquanto perdurarem os efeitos da sanção, respeitados os prazos mínimo e máximo definidos no § 1º, deste artigo.

§ 3º No caso da prática de atos lesivos previstos no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, a que se refere o inciso XII do art. 3º, todas as infrações administrativas conexas serão apuradas e julgadas conjuntamente.

### SEÇÃO III CIRCUNSTÂNCIAS AGRAVANTES E ATENUANTES

**Art. 16.** São circunstâncias agravantes:

I- a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;

II- o conluio entre licitantes ou contratados para a prática da infração;

III- a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;

IV- a reincidência.

§ 1º Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por infração anterior no mesmo contrato.

§ 2º Não prevalece a condenação anterior, para fins de reincidência:

I- se entre a data da publicação da decisão definitiva e a data do cometimento da nova infração tiver decorrido prazo superior a 5 (cinco) anos;

II- se tiver ocorrido a reabilitação em relação a infração anterior.

**Art. 17.** São circunstâncias atenuantes:

I- a primariedade;

II- a conduta do contratado para evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;

III- reparar o dano antes do julgamento;

IV- confessar a autoria da infração.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, nº 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

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

### SEÇÃO IV DO CÔMPUTO DAS SANÇÕES

**Art. 18.** Se no curso do lapso temporal para as infrações previstas nos incisos III ou IV do art. 4º, sobrevir nova condenação, seu período será somado ao remanescente.

**Parágrafo único.** Na soma, contam-se as condenações em dias, iniciando o prazo a partir da primeira condenação.

**Art. 19.** São independentes e operam efeitos independentes as infrações autônomas praticadas pelo sancionado quando licitante e quando contratado.

### SEÇÃO V DA EXECUÇÃO DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**Art. 20.** Decorrido o prazo recursal sem qualquer manifestação do sancionado ou verificada a coisa julgada administrativa, terá início a execução da sanção imposta e dos registros.

**Art. 21.** A multa será executada da seguinte forma:  
I – descontada do valor de pagamento devido ao sancionado;  
II – descontada do valor da garantia prestada em dinheiro;  
III – descontada do valor da apólice de seguro ou fiança;  
IV – paga diretamente ao erário, em parcela única ou parceladamente, conforme determinado pela Secretaria Municipal de Fazenda e pela legislação para os débitos perante a Fazenda Pública.

**Art. 22.** Os órgãos e as entidades da administração direta e indireta deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data da aplicação da sanção da qual não caiba mais recurso, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal e no Cadastro de Fornecedores do Município, se houver.

### CAPÍTULO III - DA INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SEÇÃO I – DA ABERTURA

**Art. 23.** O agente público responsável pelos procedimentos de licitação ou de contratação, na fase anterior à assinatura do contrato, ou o gestor e/ou fiscal do contrato, ou quem exerça essa função na fase contratual, quando verificar conduta irregular atribuída à licitante ou contratada, deverá registrar a ocorrência em relatório e comunicar o fato à autoridade competente para apuração e aplicação da penalidade.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, nº 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

**Parágrafo único.** A Administração municipal tem o dever de instaurar processo administrativo para apurar a responsabilidade das licitantes e contratadas, em virtude de inexecução contratual, salvo se comprovado que o descumprimento decorreu de culpa da própria Administração, caso fortuito, força maior ou fato imputável exclusivamente a terceiros.

**Art. 24.** A solicitação de instauração do processo administrativo para apuração da irregularidade deverá conter:

- I – a identificação do licitante ou contratado;
- II – o breve relato da conduta irregular e as cláusulas editalícias ou contratuais descumpridas;
- III – os motivos que justificam a incidência de penalidade administrativa;
- IV – os documentos que provem o relato da conduta irregular, quando houver;
- V – o número do edital, do processo e do instrumento jurídico do contrato ou ata de registro de preços, termo aditivo e nota de empenho que foram descumpridos.

**Art. 25.** O Secretário da pasta a que o contrato estiver vinculado poderá, antes de decidir pela instauração do processo administrativo sancionador, solicitar os esclarecimentos e documentos que julgar necessários para respaldar sua decisão.

**Parágrafo único.** A decisão de não instauração de processo administrativo sancionador deverá expor os motivos pelos quais se entende que as ocorrências relatadas não constituem infração atribuível ao licitante ou contratado, nos termos do art. 19, parágrafo único deste Decreto.

### SEÇÃO II DA COMISSÃO PROCESSANTE

**Art. 26.** Instaurado o processo, a autoridade competente nomeará Comissão Processante, a quem incumbe a apuração dos fatos, apreciação da defesa e elaboração de Relatório Final conclusivo.

**§ 1º** A Comissão será composta por no mínimo três servidores dos quadros efetivos da administração municipal e que possuam, preferencialmente, no mínimo três anos de tempo de serviço na administração pública municipal.

**§ 2º** Os membros da comissão serão designados por meio de portaria emitida pelo dirigente máximo do órgão, que indicará o presidente.

**§ 3º** São impedidos de participar da Comissão:

- I – servidores que, nos cinco anos anteriores à instauração da comissão, tenham mantido relação jurídica com licitantes ou contratados envolvidos;
- II – servidores que tenham sido fiscais ou gestores do contrato ao qual estiver relacionada a conduta a ser apurada;

**Art. 27.** A Comissão Processante deve:

- I – impulsionar o processo
- II – avaliar fatos e circunstâncias conhecidos;
- III – intimar e/ou notificar o licitante ou o contratado;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, nº 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

IV – indeferir, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

V – solicitar diligências adicionais ou praticar outros atos necessários à instrução processual;

VI – elaborar relatório final conclusivo sobre a apuração.

**Art. 28.** A Comissão Processante notificará o licitante ou contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contado da data de intimação, apresentar defesa escrita.

**Parágrafo único.** A notificação conterà, no mínimo:

I – a identificação do licitante ou contratado, ou os elementos pelos quais se possa identificá-los;

II – a indicação de dados referentes ao edital ou contrato, em tese, descumprido;

III – a descrição sucinta dos atos praticados e cláusulas contratuais ou legais descumpridas, as sanções cabíveis e os percentuais de multa que poderão ser aplicados;

IV – a penalidade, em tese, aplicável;

V – o prazo para a apresentação da defesa escrita;

VI – a possibilidade de pedido de vistas dos autos;

VII – a indicação do local e do horário de funcionamento em que a defesa deverá ser protocolizada, caso ela ocorra de forma física;

VIII – o endereço eletrônico para envio da defesa, caso ela ocorra de forma digital;

IX – a informação de que o processo continuará independentemente da apresentação de defesa.

**Art. 29.** A notificação será feita, preferencialmente, por meio eletrônico, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da decisão que determinar a instauração do processo.

**§ 1º** O notificado deverá confirmar, em até 2 (dois) dias úteis, o recebimento da notificação.

**§ 2º** Não confirmado o recebimento da notificação feita por e-mail, esta ocorrerá pelo correio, através de correspondência com aviso de recebimento (AR), ou por publicação no Diário Oficial do Município, nesta ordem, sendo então presumido o conhecimento de seu inteiro teor pelo notificado.

**§ 3º** Quando a notificação se der por publicação no Diário Oficial do Município, o prazo para defesa terá início no dia útil seguinte à veiculação da publicação.

**§ 4º** No caso de notificação pelo correio, será válida a entrega do documento no endereço informado na proposta, no contrato ou no instrumento equivalente.

**§ 5º** Na fase de licitação, a notificação será enviada pelo sistema utilizado, se licitação eletrônica, ou por e-mail ao credenciado ou representante da licitante, se licitação presencial.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, nº 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ Nº. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

§ 6º Na fase contratual, a notificação será enviada para o endereço de correio eletrônico informado na proposta, no contrato ou no instrumento equivalente.

### CAPÍTULO IV – DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO SEÇÃO I – DAS PROVAS

**Art. 30.** O licitante ou contratado pode empregar todos os meios expressamente autorizados ou não vedados por lei para provar suas alegações e que possam influir na convicção da autoridade competente para decidir.

**Parágrafo único.** Serão indeferidas as diligências inúteis ou meramente protelatórias.

**Art. 31.** A Comissão Processante e a autoridade competente apreciarão a prova constante dos autos, independentemente de quem a tiver promovido.

**Art. 32.** Salvo disposição em sentido contrário, será admitida a prova testemunhal.

§ 1º Não será admitida prova testemunhal sobre fatos já provados ou que só possam ser provados por documento ou exame pericial, nem para enaltecimento da conduta do processado, quer durante o contrato descumprido ou em outros contratos.

§ 2º Para apresentação da prova testemunhal, deverá ser indicado pelo notificado o fato que pretende comprovar com cada testemunha, no momento de seu arrolamento.

§ 3º Para a prova de cada fato, poderão ser arroladas, no máximo, duas testemunhas.

**Art. 33.** Será admitido o compartilhamento de informações e provas produzidas em outros processos administrativos ou judiciais, caso em que, após a juntada aos autos, será aberta vista ao notificado, ou ao fiscal ou gestor do contrato, para manifestação, pelo prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados de sua intimação.

§ 1º As informações e provas compartilhadas não se restringem a processos em que figurem partes idênticas, devendo a autoridade competente atribuir à prova o valor que considerar adequado, garantido o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º O pedido para compartilhamento de informações e provas produzidas em outro processo poderá ser feito à autoridade competente pelo fiscal ou gestor do contrato, pelo notificado, pela Comissão Processante ou por qualquer interessado.

§ 3º Cabe à autoridade competente para aplicar as sanções deferir ou não o pedido e dar o devido encaminhamento junto ao juízo competente ou à autoridade administrativa de outro órgão, entidade, Poder ou ente federativo.

**Art. 34.** A Comissão Processante ou a autoridade competente para aplicar as sanções previstas neste decreto pode determinar, de ofício, a produção de provas ou a juntada delas ao processo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, nº 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

§ 1º Havendo requerimento justificado de produção de provas, a Comissão Processante poderá designar dia, hora e local para sua produção, quando for o caso, em seção a ser realizada em no mínimo de 5 (cinco) e no máximo 15 (quinze) dias úteis.

§ 2º A Comissão Processante, mediante decisão fundamentada, indeferirá as provas ilícitas, impertinentes, inúteis, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

### SEÇÃO II – DA DEFESA

**Art. 35.** O licitante ou contratado poderá apresentar defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, cujo termo inicial será:

I – o primeiro dia útil após a confirmação do recebimento da notificação por e-mail;

II – o primeiro dia útil após a juntada ao processo do Aviso de Recebimento da correspondência em que a notificação foi enviada;

III – o primeiro dia útil após o fim do prazo indicado no § 3º do art. 29 deste Decreto, quando a notificação for publicada no Diário Oficial do Município.

§ 1º Incumbe à notificada alegar na defesa escrita, sob pena de preclusão:

I – inexistência ou nulidade da notificação;

II – incompetência da autoridade sancionadora;

III – existência de processo administrativo, em andamento ou já encerrado, com os mesmos fundamentos jurídicos e fáticos;

IV – decisão judicial que de qualquer forma obste o regular andamento do processo administrativo;

V – decadência ou prescrição;

VI – impedimento ou suspeição de membro da Comissão Processante;

VII – as provas que pretende produzir e os fatos que pretende comprovar;

VIII – todas as questões e fatos de mérito.

§ 2º O licitante ou contratado deve apresentar, junto à defesa, todas as provas aptas a comprovar suas alegações.

§ 3º Não se admitirá a juntada de documento posteriormente à apresentação da defesa, exceto quando se tratar de documento novo.

§ 4º Não se consideram equivalentes os processos em curso ou encerrados referentes a fato diverso, ainda que se trate de sanção da mesma natureza da já aplicada.

**Art. 36.** Terminada a produção de provas, a Comissão Processante intimará o licitante ou contratado para, querendo, apresentar alegações finais em 15 (quinze) dias úteis, contados de sua intimação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, nº 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

### SEÇÃO III – DO RELATÓRIO FINAL

**Art. 37.** Após a apresentação das alegações finais ou do término do prazo para sua apresentação, a Comissão Processante elaborará relatório final, mencionando os fatos imputados, os dispositivos legais e regulamentares infringidos, as penas aplicáveis e as peças principais dos autos, bem como analisará as manifestações da defesa e indicará as provas que embasaram a conclusão, fazendo referência às folhas do processo onde se encontram.

§ 1º O relatório deverá ser conclusivo quanto à responsabilidade ou não do licitante ou contratado e informará, quando for o caso, se houve falta capitulada como crime ou dano aos cofres públicos, sugerindo à autoridade julgadora a remessa de cópia do processo ao setor competente para as providências cabíveis.

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

§ 3º O relatório poderá conter sugestões sobre medidas que podem ser adotadas pelo contratante, objetivando evitar a repetição de fatos ou irregularidades semelhantes aos apurados no processo.

§ 4º O processo administrativo, com o relatório da comissão, será remetido para deliberação do Secretário da pasta a que o contrato se vincula, após a manifestação jurídica da Procuradoria do Município.

§ 5º Apresentado o relatório, a Comissão ficará à disposição da autoridade responsável pela instauração do processo para prestar qualquer esclarecimento necessário.

§ 6º Proferido o julgamento, encerram-se as atividades da comissão processante.

### CAPÍTULO V – DA SOLUÇÃO DO PROCESSO

**Art. 38.** O processo será solucionado por decisão da autoridade competente no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após recebido o relatório final da Comissão Processante.

§ 1º O ato decisório conterá relatório com os nomes das partes, a identificação do caso, referências ao pedido de instauração do processo, aos fatos e direitos alegados pelo processado e o registro das principais ocorrências havidas no andamento do processo, bem como seus fundamentos de fato e de direito.

§ 2º A motivação:

I – exporá os fundamentos e apresentará a congruência entre as normas e os fatos que a embasaram;

II – indicará as normas, a interpretação jurídica, a jurisprudência ou a doutrina que a embasaram;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, nº 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

III – poderá ser constituída por declaração de concordância com o conteúdo de notas técnicas, pareceres, informações, decisões ou propostas que precederam a decisão, caso em que estas serão parte integrante do ato praticado;

IV – demonstrará a necessidade e a adequação da medida imposta, inclusive consideradas as possíveis alternativas e observados os critérios de adequação, proporcionalidade e de razoabilidade.

**§ 3º** A decisão que utilizar de valores jurídicos abstratos, caracterizados pelo alto grau de indeterminação, deverá explicar o motivo concreto de sua incidência no caso.

**§ 4º** O extrato das decisões condenatórias será publicado no Diário Oficial do Município, sendo o inteiro teor das decisões encaminhado para o e-mail do licitante ou contratado.

**§ 5º** As decisões absolutórias e arquivamentos serão informadas ao licitante ou contratado via e-mail.

**Art. 39.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- I- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II- as peculiaridades do caso concreto;
- III- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV- os danos que dela provierem para a Administração municipal;
- V- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

### CAPÍTULO VI – DOS RECURSOS

**Art. 40.** Proferida a decisão e aplicada penalidade, o interessado será notificado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, apresentar recurso.

**§ 1º** O recurso será interposto por petição e conterá:

- I – os nomes e a qualificação das partes;
- II – a exposição do fato e do direito;
- III – as razões do pedido de reforma ou de decretação de nulidade;
- IV – o pedido de nova decisão.

**§ 2º** O recurso terá efeito devolutivo e suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**Art. 41.** O recurso será encaminhado para julgamento do Chefe do Poder Executivo ou por autoridade que dele receba delegação de atribuição.

**Art. 42.** O prazo para julgamento do recurso é de até 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento dos autos pela autoridade competente.

**Parágrafo único.** A decisão que julgar o recurso terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Município.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, nº 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ Nº. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

**Art. 43.** Não é cabível recurso da decisão que aplicar a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**§ 1º** Da aplicação de sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da publicação da decisão no Diário Oficial do Município.

**§ 2º** O pedido de reconsideração será decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data de seu recebimento.

**§ 3º** O pedido de reconsideração terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

### CAPÍTULO XIV DA DESCONSIDERAÇÃO DA PERSONALIDADE JURÍDICA

**Art. 44.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste decreto e na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou para provocar confusão patrimonial.

**§ 1º** Decidindo-se pela desconsideração da personalidade jurídica, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa.

**§ 2º** Entende-se por confusão patrimonial a ausência de separação de fato entre os patrimônios, caracterizada por:

- I – cumprimento repetitivo pela sociedade de obrigações do sócio ou do administrador ou vice-versa;
- II – transferência de ativos ou de passivos sem efetivas contraprestações;
- III – outros atos de descumprimento da autonomia patrimonial.

**§ 3º** A competência para decidir sobre a desconsideração da personalidade jurídica é da mesma autoridade competente para decidir sobre a sanção de inidoneidade para licitar ou contratar.

**§ 4º** No caso da prática dos atos lesivos, a que se refere o inciso XII do art. 2º, a desconsideração da personalidade jurídica, bem como todas as infrações administrativas conexas serão apuradas e julgadas conjuntamente, nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 2013.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, nº 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

**§ 5º** Para aplicação da desconsideração da personalidade jurídica, serão observados o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**Art. 45.** A desconsideração da personalidade jurídica, para os fins deste Decreto, poderá ser direta ou indireta.

**§ 1º** A desconsideração direta da personalidade jurídica implicará aplicação de sanção diretamente em relação aos sócios ou administradores de pessoas jurídicas licitantes ou contratadas.

**§ 2º** A desconsideração indireta da personalidade jurídica se dará no processo da licitação ou de contratação direta no caso de verificação de ocorrência impeditiva indireta.

**§ 3º** Considera-se ocorrência impeditiva indireta a tentativa de burlar efeitos de penalidade de inidoneidade, impedimento ou suspensão de licitar ou contratar com a Administração Pública por meio da criação de pessoa jurídica pertencente aos mesmos sócios ou cônjuges de sócios de pessoa jurídica que tenha sido punida.

**Art. 46.** Havendo ocorrência impeditiva indireta, os efeitos da sanção que impeça de licitar e contratar com a Administração Pública se estendem para:

I- as pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

II- as pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no inciso anterior.

**Art. 47.** A competência para decidir sobre a desconsideração indireta da personalidade jurídica será do Chefe do Poder Executivo municipal.

**§ 1º** Diante de suspeita de ocorrência impeditiva indireta, será suspenso o processo licitatório, para investigar se a participação da pessoa jurídica no processo da contratação teve como objetivo burlar os efeitos da sanção aplicada a outra empresacom quadro societário comum.

**§ 2º** O interessado será notificado para que apresente manifestação, no exercício do contraditório e da ampla defesa, no prazo de 3 (três) dias úteis.

**§ 3º** Os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação ou processo de contratação direta avaliarão os argumentos de defesa e realizarão as diligências necessárias para apurar os fatos, verificando, dentre outras, as seguintes circunstâncias:

I – as condições de constituição da pessoa jurídica ou do início da sua relação com os sócios da empresa sancionada;

II – a atividade econômica desenvolvida pelas empresas;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, nº 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

III – a composição do quadro societário e identidade dos dirigentes e/ou administradores;

IV – o compartilhamento de estrutura física ou de pessoal.

§ 4º Formado o convencimento acerca da existência de ocorrência impeditiva indireta, o licitante será inabilitado.

§ 5º Desta decisão cabe recurso, no prazo e procedimento previsto no art. 165, I, da Lei nº. 14.133, de 2021.

### CAPÍTULO VIII – DA PRESCRIÇÃO

**Art. 48.** A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- I- interrompida pela instauração do processo de responsabilização;
- II- suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº. 12.846, de 2013;
- III- suspensão por decisão judicial ou arbitral, ou qualquer outra, que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

### CAPÍTULO IX – DA REABILITAÇÃO

**Art. 49.** É admitida a reabilitação do sancionado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- I- reparação integral do dano causado à Administração municipal;
- II- pagamento da multa;
- III- transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- IV- cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo, dentre elas que o reabilitando:

- a) não esteja cumprido pena por outra condenação;
- b) não tenha sido definitivamente condenado, durante o período previsto no inciso III desse artigo, a quaisquer das penas previstas no art. 156, da Lei Federal nº. 14.133, de 2021, imposta pela Administração municipal;
- c) não tenha sido definitivamente condenado, durante o período previsto no inciso III desse artigo, por ato praticado após a sanção da qual busca reabilitação, a pena prevista no inciso IV do art. 156, da Lei nº. 14.133, de 2021, imposta pela Administração Pública.

I- análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

§ 1º A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do art.155, da Lei nº. 14.133, de 2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, nº 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
**ARAPOTI – PARANÁ**

**§ 2º** Reabilitado o licitante, a Administração solicitará sua exclusão do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal e no cadastro de fornecedores do Município.

### CAPÍTULO X – DOS EFEITOS DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

**Art. 50.** O não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos, além da aplicação das sanções previstas neste decreto, poderá gerar a extinção unilateral do contrato e os seguintes efeitos:

I – assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da administração;

II – ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III – execução da garantia contratual, além do pagamento das multas, também para:

a) ressarcimento da administração pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias, quando cabível;

c) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV – retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à administração pública municipal e das multas aplicadas.

**§ 1º** A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do *caput* ficará a critério da administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

**§ 2º** Na hipótese do inciso II do *caput*, o ato deverá ser precedido de autorização expressa da autoridade máxima do órgão ou ocupante de cargo equivalente nos demais órgãos e entidades da administração direta ou indireta, ou por autoridade que deles recebam delegação de atribuição.

**§ 3º** A retenção de créditos de que trata o inciso IV do *caput* poderá ser estendida a outros contratos celebrados entre a administração direta ou indireta e o contratante, quando os valores retidos no contrato cuja apuração estiver sendo efetuada não forem suficientes para cobrir a estimativa dos prejuízos causados à administração e das multas aplicadas, até esse limite.

**§ 4º** Na hipótese prevista no § 3º, cabe a autoridade máxima do órgão ou entidade informar aos demais órgãos ou entidades contratantes os valores e os dados necessários para constar dos documentos de processamento da despesa, evidenciando o processo sancionatório a que se refere a retenção.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, nº 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

### CAPÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 51.** Serão aceitos documentos assinados digitalmente, desde que atendidas as exigências mínimas para utilização de assinaturas eletrônicas nos documentos e nas interações com o Poder Executivo, nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

**Art. 52.** Os atos poderão ser praticados por meio de correio eletrônico, salvo quando este decreto prescrever forma diversa.

**Art. 53.** Os atos e os termos processuais independem de forma determinada, salvo quando a legislação expressamente o exigir.

**Parágrafo único.** São válidos os atos que, embora realizados de outro modo, preencham a sua finalidade essencial.

**Art. 54.** Os prazos processuais serão contados em dias úteis, salvo disposição expressa em sentido contrário.

**§ 1º** Considera-se dia útil o dia em que houver expediente, ainda que na modalidade teletrabalho, no órgão onde tramitar o processo de penalidade.

**§ 2º** Os prazos serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento e observarão as seguintes disposições:

I – os prazos expressos em dias serão computados de modo contínuo;

II – os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data.

**§ 3º** Salvo disposição em contrário, considera-se dia do começo do prazo:

I – o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet;

II – a data de juntada aos autos do aviso de recebimento, quando a notificação for pelos correios.

**§ 4º** Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente, se o expediente for encerrado antes da hora normal ou se houver indisponibilidade da comunicação eletrônica.

**Art. 55.** Será considerado tempestivo o ato praticado antes do termo inicial do prazo.

**Art. 56.** Os contratos celebrados sobre a égide da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, serão por elas regidos durante toda sua vigência, não sendo aplicável o disposto neste Decreto.

**Art. 57.** Aplicam-se subsidiariamente a este decreto, no que couber e na ausência de disposições expressas em contrário:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, nº 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
**ARAPOTI – PARANÁ**

I – o Decreto-Lei Federal nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 – Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro;

II – a Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da administração pública federal;

III – a Lei Federal nº 13.105, de 16 de março de 2015 – Código de Processo Civil;

IV – o Decreto Federal nº 9.830, de 10 de junho de 2019.

**Art. 58.** Aplicam-se as disposições deste decreto, e, no que couber e na ausência de norma específica, aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados por órgãos e entidades da administração municipal para os quais não haja regramento específico.

**Art. 59.** Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Paço Municipal Vereador Claudir Dias Novochadlo.  
Gabinete do Prefeito, 15 de abril de 2024.

**-IRANI JOSÉ BAROS-**  
Prefeito Municipal



### PORTARIA Nº 03/2024 – CMDCA

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Arapoti, no uso das atribuições estabelecidas na Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e Lei Municipal nº 2.221/2022;

• Resolve:

INSTAURAR Processo de sindicância –, para apurar os fatos constante na Denúncia 01/2024 recebida pelo CMDCA envolvendo o Conselheiros Tutelares devendo esta ser processada pela Comissão Especial Disciplinar do Conselho Tutelar 01, a qual deve proceder de acordo com Lei Municipal nº 2.221 de 18 de novembro de 2022. O prazo máximo e improrrogável para conclusão do Processo de sindicância pela Comissão Especial Disciplinar é de 30 (trinta) dias, conforme disposto no Art. 78 caput e Art. 78 §5º da Lei Municipal nº 2.221/2022.

São membros da Comissão Especial Disciplinar do Conselho Tutelar:

Alba Maria de Carvalho e Silva – Organização da Sociedade Civil - APAE

Luis Carlos Cordeiro da Silva – Gabinete do Prefeito

Ediléia Bueno Mainardes Alves – Organização da Sociedade Civil – ASJAM

Janete Aparecida Lemes dos Santos – Secretaria Municipal de Assistência Social

Art. 1º. Esta Portaria entra em vigor retroagindo seus efeitos a data de 10 de abril de 2024, revogando a Portaria nº 01 do CMDCA de 02 de abril de 2024.

Arapoti, 12 de abril de 2024.

**Sueder Cordeiro Martins**

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

**Irani José Barros**  
Prefeito Municipal



### PORTARIA Nº 04/2024 – CMDCA

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Arapoti, no uso das atribuições estabelecidas na Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e Lei Municipal nº 2.221/2022;

• Resolve:

INSTAURAR Processo de sindicância –, para apurar os fatos constante na Denúncia 02/2024 recebida pelo CMDCA envolvendo o Conselheiros Tutelares devendo esta ser processada pela Comissão Especial Disciplinar do Conselho Tutelar 02, a qual deve proceder de acordo com Lei Municipal nº 2.221 de 18 de novembro de 2022. O prazo máximo e improrrogável para conclusão do Processo de sindicância pela Comissão Especial Disciplinar é de 30 (trinta) dias, conforme disposto no Art. 78 caput e Art. 78 §5º da Lei Municipal nº 2.221/2022.

São membros da Comissão Especial Disciplinar do Conselho Tutelar:

Talita Teixeira Kluppel dos Santos – Secretaria Municipal de Saúde

Pedro Antônio Ribeiro – Organização da Sociedade Civil – APACA

Willen Van Arragon – Organização da Sociedade Civil – AASCA

Luis Gustavo Santos da Silva – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

Art. 1º. Esta Portaria entra em vigor retroagindo seus efeitos a data de 10 de abril de 2024, revogando a Portaria nº 02 do CMDCA de 02 de abril de 2024.

Arapoti, 12 de abril de 2024.

**Sueder Cordeiro Martins**

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

**Irani José Barros**  
Prefeito Municipal



### **Resolução Nº 11 de 10 de abril de 2024.**

Dispõe sobre aprovação da alteração do Plano de Ação “Incentivo para Programas de atendimento às crianças e aos adolescentes vítimas e autores de violência”, referente a deliberação nº 1/2018 do CEDCA- PR.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Arapoti, no uso das atribuições estabelecidas na Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), Lei Municipal nº 2.221/2022, na Resolução 137 do CONANDA.

Considerando a Ata da reunião extraordinária realizada no dia 10 de abril do corrente ano;

#### **RESOLVE:**

Art. 1º. Aprovar alteração do Plano de Ação “Incentivo para Programas de atendimento às crianças e aos adolescentes vítimas e autores de violência”, referente deliberação nº 1/2018 do CEDCA-PR.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Arapoti, 15 de abril de 2024.

**Sueder Cordeiro Martins**

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

**Irani José Barros**

Prefeito Municipal



### **Resolução Nº 12 de 10 de abril de 2024.**

Dispõe sobre aprovação da alteração da Prestação de Contas “Incentivo para Programas de atendimento às crianças e aos adolescentes vítimas e autores de violência”, referente a deliberação nº 1/2018 do CEDCA- PR.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Arapoti, no uso das atribuições estabelecidas na Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), Lei Municipal nº 2.221/2022, na Resolução 137 do CONANDA.

Considerando a reabertura do sistema SIFF “Sistema Fundo a Fundo”;

Considerando a Ata da reunião extraordinária realizada no dia 10 de abril do corrente ano;

#### **RESOLVE:**

Art. 1º. Aprovar alteração da Prestação de Contas “Incentivo para Programas de atendimento às crianças e aos adolescentes vítimas e autores de violência”, referente deliberação nº 1/2018 do CEDCA-PR.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Arapoti, 15 de abril de 2024.

**Sueder Cordeiro Martins**

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

**Irani José Barros**

Prefeito Municipal

<p style="text-align: center;"><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI</b> Divisão de Licitação e Compras</p> <p style="text-align: center;"><b>AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 04/2024</b> Processo Administrativo nº 15/2024</p> <p><b>Objeto:</b> Aquisição de grades de proteção para janelas e portas dos CMEI's Vó Rosa, Tio Ari e da Escola Municipal Telémaco Carneiro, bem como Grelhas com caxilhos anti-insetos e pragas para o CMEI Santa Maria.</p> <p><b>Preço Máximo Global:</b> R\$ 56.350,00</p> <p><b>Recebimento de Propostas:</b> Início das 08h:00min do dia 17/04/2024 até as 17h:00min do dia 19/04/2024.</p> <p><b>Período da Fase de Lances:</b> Dia 22/04/2024 das 09h:00min às 15h:00min</p> <p><b>Endereço eletrônico:</b> <a href="https://bilcompras.com/Process/ProcessView?param1=%5Bqkz%5D5z50eB%2FeTaKKaBdHoPeRhF3i%201UxKfqQ29IH9%20tCF0N9DJgK2u%2Fu1N5RxvtVJbQp5e6oD73ccONXJMBs3Xe1Cdp6wb9QDwRWarbc6mq3neY%3De">https://bilcompras.com/Process/ProcessView?param1=%5Bqkz%5D5z50eB%2FeTaKKaBdHoPeRhF3i%201UxKfqQ29IH9%20tCF0N9DJgK2u%2Fu1N5RxvtVJbQp5e6oD73ccONXJMBs3Xe1Cdp6wb9QDwRWarbc6mq3neY%3De</a> <a href="http://systransparencia.arapoti.pr.gov.br:7474/transparencia/licitacoes/verLicitacao?formulario.codEntidade=71&amp;formulario.exercicio=2024&amp;formulario.codLicitacao=4&amp;formulario.codTipoLicitacao=7">http://systransparencia.arapoti.pr.gov.br:7474/transparencia/licitacoes/verLicitacao?formulario.codEntidade=71&amp;formulario.exercicio=2024&amp;formulario.codLicitacao=4&amp;formulario.codTipoLicitacao=7</a></p> <p><b>Outras informações através do e_mail:</b> <a href="mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br">licitacao@arapoti.pr.gov.br</a></p> <p style="text-align: center;"><b>Douglas Renan Urias de Souza</b> Agente de Contratação</p>
---

115508238206704049460658850422358491357

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI  
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA, Nº 180 – CENTRO CÍVICO –  
ARAPOTI/PR

**AVISO DE LICITAÇÃO**

Pregão Eletrônico nº 05/2024.

Processo nº 02/2024.

**Objeto:** Registro de Preços para aquisição de cestas básicas para concessão de benefício eventual a título de auxílio alimentação para pessoas que se encontram em situação de vulnerabilidade social através da Secretaria Municipal de Assistência Social.

**Valor Estimado:** R\$ 575.085,00

**Início da Sessão de Disputa de Preços:** 09h00min do dia 30/04/2024.

Retirada do Edital:

<http://systransparencia.arapoti.pr.gov.br:7474/transparencia/licitacoes>

Maiores informações poderão ser obtidas através do telefone: 0800 400 1005, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h30min / site: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) / email: [licitacao@arapoti.pr.gov](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov). Data do Edital: 15/04/2024.

115508238206704049460658850422358491357