



Diário Oficial Eletrônico

Município de Nova Santa Bárbara – Paraná

CLAUDEMIR VALÉRIO – Prefeito Municipal

Edição N° 2420 – Nova Santa Bárbara, SEGUNDA-FEIRA, 13 MARÇO 2023

PODER EXECUTIVO

Ano VIII
IMPrensa Oficial –
Lei n° 660, de 02 de
abril de 2013.

Responsável pela Edição:
Cristiano de Almeida

I - Atos do Poder Executivo

Edição: 2420/2023–|01| - Data 13/03/2023

CONCESSÃO DE DIÁRIA N° 066/2023

O Prefeito do Município de Nova Santa Bárbara, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista as Leis Municipais n° 809/2016 e n° 893/2018, bem como, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIA(S), como segue:

Servidor: SERGIO BITTENCOURT
Cargo: MOTORISTA
Secretaria/Departamento: Secretaria Municipal de Assistência Social, do Trabalho e Geração de Emprego
Valor (R\$): 400,00 (Quatrocentos reais)
Destino: VIAGENS FORA DO MUNICIPIO
Objetivo da Viagem: ESTA IMPORTANCIA QUE SE EMPENHA REFERE-SE A SOLICITAÇÃO DE DIARIA AO MOTORISTA SÉRGIO BITTENCOURT, PARA CUSTEAR DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO, QUANDO EM VIAGEM FORA DO MUNICIPIO A SERVIÇO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL.
Data do Pagamento: 13/03/2023
N° do Pagamento: 594/2023

Edição: 2420/2023–|02| - Data 13/03/2023

CONCESSÃO DE DIÁRIA N° 067/2023

O Prefeito do Município de Nova Santa Bárbara, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista as Leis Municipais n° 809/2016 e n° 893/2018, bem como, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIA(S), como segue:

Servidor: BRUNO DAMIAO DOS SANTOS
Cargo: MEMBROS DE CONSELHOS
Secretaria/Departamento: Secretaria Municipal de Assistência Social, do Trabalho e Geração de Emprego
Valor (R\$): 100,00 (Cem reais)
Destino: CIDADE DE CURITIBA-PR
Objetivo da Viagem: ESTA IMPORTANCIA QUE SE EMPENHA REFERE-SE A SOLICITAÇÃO DE DIARIA AO CONSELHEIRO BRUNO DAMIÃO DOS SANTOS, PARA CUSTEAR DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO, EM VIAGEM A CIDADE DE CURITIBA-PR, PARA ACOMPANHAR UMA CRIANÇA QUE SERÁ AFASTADA DO CONVÍVIO FAMILIAR E LEVADA ATE A FAMILIA EXTENSA, POR SE ENCONTRA EM SITUAÇÃO DE RISCO, NO DIA DIA 07 DE MARÇO DE 2023.
Data do Pagamento: 13/03/2023
N° do Pagamento: 634/2023

Documento assinado por Certificado Digital – Nova Santa Bárbara Prefeitura Municipal: 95561080000160–AC SERASA– Sua autenticidade é garantida desde que visualizado através do site: <http://www.nsb.pr.gov.br/portal/publicacao/diario-oficial-online>

CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº 068/2023

O Prefeito do Município de Nova Santa Bárbara, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista as Leis Municipais nº 809/2016 e nº 893/2018, bem como, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIA(S), como segue:

Servidor: SHEILA DA SILVA SANTANA
Cargo: MEMBROS DE CONSELHO
Secretaria/Departamento: Secretaria Municipal de Assistência Social, do Trabalho e Geração de Emprego
Valor (R\$): 100,00 (Cem reais)
Destino: CIDADE DE CURITIBA-PR
Objetivo da Viagem: ESTA IMPORTANCIA QUE SE EMPENHA REFERE-SE A SOLICITAÇÃO DE DIARIA A CONSELHEIRA SHEILA DA SILVA SANTANA, PARA CUSTEAR DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO, EM VIAGEM A CIDADE DE CURITIBA-PR, PARA ACOMPANHAR UMA CRIANÇA QUE SERÁ AFASTADA DO CONVIVIO FAMILIAR E LEVADA ATE A FAMILIA EXTENSA, POR SE ENCONTRA EM SITUAÇÃO DE RISCO, NO DIA DIA 07 DE MARÇO DE 2023
Data do Pagamento: 13/03/2023
Nº do Pagamento: 633/2023

CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº 069/2023

O Prefeito do Município de Nova Santa Bárbara, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista as Leis Municipais nº 809/2016 e nº 893/2018, bem como, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIA(S), como segue:

Servidor: SHEILA DA SILVA SANTANA
Cargo: MEMBROS DE CONSELHO
Secretaria/Departamento: Secretaria Municipal de Assistência Social, do Trabalho e Geração de Emprego
Valor (R\$): 40,00 (Quarenta reais)
Destino: CIDADE DE LONDRINA-PR
Objetivo da Viagem: ESTA IMPORTANCIA QUE SE EMPENHA REFERE-SE A SOLICITAÇÃO DE DIARIA A CONSELHEIRA SHEILA DA SILVA SANTANA, PARA CUSTEAR DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO, EM VIAGEM A CIDADE DE LONDRINA-PR, PARA ACOMPANHAR UMA CRIANÇA NO INSTITUTO MÉDICO LEGAL - IML, PARA FINS DE ANDAMENTO DE PROCESSO, NO DIA DIA 03 DE MARÇO DE 2023.
Data do Pagamento: 13/03/2023
Nº do Pagamento: 595/2023

CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº 069/2023

O Prefeito do Município de Nova Santa Bárbara, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista as Leis Municipais nº 809/2016 e nº 893/2018, bem como, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIA(S), como segue:

Servidor: AMANDA LARISSA NOCKO DOS SANTOS NOGUEIRA
Cargo: MEMBROS DE CONSELHO
Secretaria/Departamento: Secretaria Municipal de Assistência Social, do Trabalho e Geração de Emprego
Valor (R\$): 40,00 (Quarenta reais)
Destino: CIDADE DE LONDRINA-PR
Objetivo da Viagem: ESTA IMPORTANCIA QUE SE EMPENHA REFERE-SE A SOLICITAÇÃO DE DIARIA A CONSELHEIRA AMANDA LARISSA NOCKO DOS SANTOS NOGUEIRA, PARA CUSTEAR DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO, EM VIAGEM A CIDADE DE CURITIBA-PR, PARA ACOMPANHAR UMA CRIANÇA QUE SERÁ AFASTADA DO CONVIVIO FAMILIAR E LEVADA ATE A FAMILIA EXTENSA, POR SE ENCONTRA EM SITUAÇÃO DE RISCO, NO DIA DIA 07 DE MARÇO DE 2023.
Data do Pagamento: 13/03/2023
Nº do Pagamento: 635/2023

SÚMULA: Regulamenta o processo de Avaliação Funcional de Desempenho dos servidores efetivos estáveis da Administração Direta deste Município.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA SANTA BÁRBARA, ESTADO DO PARANÁ, no uso da atribuição que lhes conferem a Lei Municipal nº 604 de 16 de dezembro de 2011,

D E C R E T A:

Disposições Preliminares

Art. 1º. A Avaliação Funcional de Desempenho é obrigatória para os servidores estáveis da Administração Direta Municipal, obedecerá ao contido neste Decreto e será realizada através de formulários específicos, conforme o Anexo I.

Art. 2º. A Avaliação Funcional de Desempenho abrangerá, o período de 01 de abril 2023 a 30 de setembro de 2023, sendo realizada por Comissão Avaliadora composta por: I. Chefia Imediata; II. Um servidor eleito pelo grupo a ser avaliado, que participe do mesmo processo de trabalho, na condição de membro efetivo; e III. Um servidor efetivo na condição de membro, indicado pela Secretaria.

Parágrafo único. O grupo a ser avaliado deverá eleger, também, um servidor que atuará como suplente, quando das avaliações dos membros efetivos.

Art. 3º. A avaliação compreenderá as seguintes fases e respectivos períodos: Fase Período I. Fase 1 - Eleição dos membros Abril II. Fase 2 - Negociação das Metas de Desempenho Abril e Maio

III. Fase 3 - Acompanhamento do desempenho

Abril a Setembro

IV. Fase 4 - Avaliação pela Comissão Avaliadora

Outubro

I. Fase 1 - Eleição dos membros a. Eleição dos membros efetivos e suplente que irão compor as Comissões Avaliadoras do respectivo setor, mediante solicitação do Prefeito ou dos superiores hierárquicos, encaminhando-se a relação de seus membros ao Departamento de Recursos Humanos, no prazo a ser especificado pelo Executivo Municipal;

II. Fase 2 - Negociação das Metas de Desempenho a. A Chefia Imediata e sua equipe de trabalho deverão estabelecer, conjuntamente, metas de desempenho, com registro e ciência de todos os membros da equipe; b. Encaminhar as metas estabelecidas ao Departamento de Recursos Humanos, até o último dia útil do mês de maio.

III. Fase 3 - Acompanhamento do desempenho a. A Chefia Imediata, deverá acompanhar, de forma contínua, o desempenho da equipe de trabalho, atuando prontamente nos problemas que interfiram no mesmo, promovendo uma constante reavaliação das metas e, se necessário, a sua renegociação.

IV. Fase 4 - Avaliação pela Comissão Avaliadora a. A avaliação deverá ser realizada, conjuntamente, pela chefia imediata e os demais servidores eleitos, devendo ser analisado o desempenho individual de cada servidor da equipe de trabalho em formulário próprio e compreenderá:

1. a discussão e o consenso sobre o desempenho do avaliado, segundo as dimensões constantes de seu formulário de avaliação e tendo por base as metas de desempenho preestabelecidas;

2. o preenchimento do respectivo formulário de avaliação;

3. a ciência do servidor avaliado, no formulário de avaliação feito pela Comissão Avaliadora, bem como a promoção de quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários, permitindo,

Dessa forma, que o servidor avaliado tenha amplo conhecimento dos critérios adotados em sua avaliação;

4. informar a possibilidade de recorrer da avaliação, na forma do contido no Art. 13 deste Decreto.

Art. 4º. Não serão avaliados os servidores efetivos que: I. estiverem em estágio probatório; II. Se encontrarem no exercício de cargo de provimento em comissão; III. Forem excluídos do quadro funcional ou se aposentem, passando à inatividade, durante o período regulamentar da avaliação; IV. Se encontrarem afastados para estudo, aperfeiçoamento, especialização ou pós- graduação na área de atuação do servidor, na forma artigo 115, inciso III, da Lei nº 201, de 13 de dezembro de 2004; V. forem requisitados por órgãos pertencentes às esferas de governo do Município, de outros Municípios, do Estado e da União, em casos de comprovada necessidade, na forma artigo 116, alínea "d", da Lei nº 201, de 13 de dezembro de 2004; VI. forem investidos em mandato eletivo, conforme artigo 119, da Lei nº 201, de 13 de dezembro de 2004; VII. licenciados para tratar de interesses particulares, conforme artigos 113 ao 117 da Lei nº 586/2011; VIII. licenciados por motivo de doença em pessoa da família, conforme art. 94, inciso V, e, art. 112, da Lei nº 201, de 13 de dezembro de 2004.

§ 1º. Os servidores que se encontrarem nas situações abaixo, e desde que os períodos de licença ou afastamento extrapolem, isolada ou cumulativamente, por tempo superior a 50% (cinquenta por cento) do período abrangido pela avaliação, não serão avaliados, porém receberão a pontuação mínima, prevista no parágrafo único do artigo 5º deste Decreto: I. Exercício de cargo comissionado do Município; II. Licença-especial; III. Licença à gestante, à adotante e licença-paternidade; IV. Licença compulsória; V. Licença para tratamento da própria saúde; VI. Licença para atividade política;

VII. Licença por motivo de acidente em serviço ou quando acometido de doença profissional; VIII. Licença para atender obrigações concernentes ao serviço militar; IX. Compensação de horas extras armazenadas e registradas em banco de horas oficial; X. Exercício em órgãos ou entidades com os quais o Município mantenha convênio; XI. Exercício em órgãos pertencentes às esferas de governo de outros Municípios, do Estado e da União; XII. Exercício de Conselheiro Tutelar.

§ 2º. Para a contagem do tempo de licenciamento e/ou afastamento, previstos no parágrafo 1º deste artigo, serão também contabilizados os afastamentos ocorridos em virtude de férias, casamento, nascimento de filho, luto, faltas injustificadas, júri e outros serviços obrigatórios, bem como, no caso de compensação de horas extras, os sábados, domingos e feriados ao longo de todo o período.

§ 3º. Na hipótese do parágrafo anterior, quando a contagem de tempo de licenciamento e/ou afastamento decorrer somente de faltas injustificadas, os servidores não serão avaliados, bem como não se aplicará o disposto no artigo 5º deste Decreto.

Da Pontuação

Art. 5º. A pontuação final da Avaliação de Desempenho para cada servidor avaliado, será obtida pela soma total dos pontos atribuídos aos itens de avaliação, conforme a tabela abaixo:

ITENS PONTOS RUIM 0 RAZOAVEL 1 BOM 2 ÓTIMO 3

§1º. A pontuação mínima necessária para o Processo desta Avaliação será 18 (dezoito) pontos e a máxima 36 (trinta e seis) pontos.

§2º. Para atingir a progressão com porcentual de de 1% será necessária pontuação mínima de 18 (dezoito) e máxima de 27 (vinte e sete) pontos, enquanto para atingir a progressão de

Porcentual de 2% será necessária pontuação mínima de 28 (vinte e oito) pontos e máxima de 36 (trinta e seis) pontos.

Da Formação da Comissão Avaliadora

Art. 6º. Na formação da Comissão Avaliadora, composta na forma dos artigos 2º e 3º deste Decreto, serão observados os seguintes critérios: I. Participação obrigatória da Chefia Imediata do servidor avaliado; II. Um servidor eleito pelo grupo a ser avaliado, que participe do mesmo processo de trabalho, na condição de membro efetivo; III. Indicação de um servidor efetivo na condição de membro, indicado pela Secretaria.

Art. 7º. Será obrigatória à participação de servidor na Comissão de Avaliação de Desempenho.

Dos Formulários de Avaliação

Art. 8º. O formulário de avaliação: I. deverá ser preenchido com caneta nas cores azul ou preta; II. não poderá ser preenchido a lápis, nem tão pouco a caneta de tinta vermelha; III. não poderá, conter rasuras, borrões, uso de corretivos ou marcações dúbias; IV. deverá conter, obrigatoriamente, a identificação legível de todos os avaliadores, a indicação das respectivas matrículas funcionais, e, no caso da Chefia Imediata, o uso do carimbo ou indicação da respectiva Portaria de designação ou do Decreto de nomeação e data da realização da avaliação pela comissão avaliadora e da ciência do servidor.

§ 1º. Havendo rasuras, borrões, uso de corretivo ou marcações dúbias, deverá ser feita manifestação escrita no verso do formulário para ratificação das respostas corretas, devendo constar logo abaixo, a data e as assinaturas do servidor avaliado, da chefia imediata com respectivo carimbo e dos membros da Comissão Avaliadora que o avaliaram, se for o caso.

Art. 9º. Os formulários da Avaliação Funcional de Desempenho serão devidamente preenchidos na forma descrita no artigo anterior, no mês de outubro, prazo este, no qual a Comissão Avaliadora deverá, também, dar ciência das avaliações individuais de cada servidor aos mesmos, na forma do item III, da alínea “a”, do artigo 3º deste Decreto.

§ 1º. Todos os formulários da avaliação deverão ser preenchidos e assinados até o dia 31 de outubro de 2023.

§ 2º. As Chefias Imediatas serão responsabilizadas, nos termos da Lei nº 201/2004, na hipótese de não realizarem a avaliação de seus servidores conforme definido no parágrafo anterior, com os formulários devidamente preenchidos e assinados, ou justificados o seu não preenchimento, conforme determina este Decreto.

Art. 10. Os servidores que, no período da avaliação, tiverem sua lotação alterada, serão avaliados, no local em que tiverem permanecido por mais tempo, durante o período abrangido pela avaliação.

§ 1º. No caso do caput deste artigo, em havendo permanência em períodos equivalentes, os servidores serão avaliados no atual local de lotação e/ou trabalho.

§ 2º. O Departamento de Recursos Humanos deverá analisar as situações de alteração de lotação funcional que não se adequem às disposições acima, para os quais promoverão as diligências e orientações administrativamente mais convenientes, primando para que os servidores sejam avaliados nos locais em que tenham tido maior continuidade laboral efetiva, cujas decisões serão tomadas, em último caso, pelo departamento de Recursos Humanos.

§ 3º. O Departamento de Recursos Humanos também deverá analisar as situações que envolvam designação ou dispensa de funções gratificada durante o período de avaliação, para as quais atuarão em conformidade com o disposto no parágrafo anterior, no intuito de que os servidores que estejam nessa situação sejam avaliados nos formulários que melhor correspondam às funções que tenham regularmente desempenhado por maior tempo dentro do período de avaliação, cujas decisões serão tomadas, em último caso, pelo Departamento de Recursos Humanos.

Art. 11. Os servidores, reabilitados temporária ou definitivamente, serão avaliados no formulário do grupo ao qual ele pertence, respeitando as limitações constantes em seu laudo de reabilitação.

Art. 12. O servidor deverá tomar ciência de todos os resultados avaliativos, ainda que lhes sejam desfavoráveis, mediante termo de ciência constante em seu formulário de avaliação.

§ 1º. Caso o servidor não assine o termo de ciência de sua avaliação no mês de outubro, a chefia imediata deverá comunicar a ocorrência, por meios oficiais de comunicação, ao órgão de gestão de pessoas de sua unidade.

§ 2º. O servidor que estiver afastado ou licenciado na forma da Lei nº 201/2004, durante o mês de outubro, ou que não assinar o termo de sua avaliação, será dada a ciência através de notificação expedida pelo Departamento de Recursos Humanos.

Dos Recursos

Art. 13. Os servidores que discordarem da avaliação feita pela Comissão Avaliadora, poderão dela recorrer, individualmente, em instância única, através de requerimento de recurso devidamente fundamentado, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a partir da realização da avaliação, devendo os servidores da Administração Direta protocolizá-lo junto ao Departamento de Recursos Humanos, em duas vias, conforme modelo constante do Anexo II deste Decreto.

§ 1º. Os recursos serão analisados por Comissão Recursal, designada pelo titular da Pasta do setor de trabalho, no qual o recorrente foi avaliado, e obedecerão aos seguintes critérios: I. a Comissão Recursal será composta pelos 3 (três) avaliadores que acompanharam efetivamente o desempenho do recorrente no período da avaliação recorrida, sendo-lhe vedado consignar, nos itens recorridos, desempenho inferior ao obtido na avaliação recorrida; II. serão revistos apenas os fatores de avaliação devidamente indicados pelo recorrente e que tenham sido devidamente fundamentados por escrito no recurso; III. a comissão recursal deverá proceder a ciência ao servidor recorrente dos fatores recorridos da avaliação, bem como a promoção de quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários; IV. não serão analisados recursos protocolizados fora do prazo estipulado no caput deste artigo, bem como serão indeferidos de plano os recursos não fundamentados ou em desacordo com o disposto no caput deste artigo; V. a comissão recursal emitirá parecer conclusivo dentro de 15 (quinze) dias, contados da data de recebimento do recurso.

§ 2º. Será obrigatória a participação do servidor eleito na Comissão de Avaliação de Desempenho.

§ 3º. Será permitida a apresentação de recurso por procurador constituído, situação em que deverá apresentar procuração simples, acompanhada de documento de identidade do procurador, devendo a procuração ser redigida em papel A4, contendo, obrigatoriamente, os seguintes dados do outorgante e do outorgado: I. Nome completo; II. RG e CPF; III. Endereço; IV. Finalidade da procuração; V. Local e data da procuração.

Disposições Gerais

Art. 14. Verificadas, na fase de revisão dos formulários pelo Departamento de Recursos Humanos, situações excepcionais, nas quais os servidores tenham deixado de exarar ciência, deverão ser os mesmos notificados a fazê-lo, no prazo de três (3) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação.

§ 1º. As notificações serão expedidas diretamente ao servidor ou superior hierárquico imediato pelo do Departamento de Recurso Humanos.

§ 2º. Não sendo notificado o servidor na forma do parágrafo anterior, será notificado por meio de carta com aviso de recebimento ou notificação extrajudicial em cartório.

Art. 15. A entrega dos formulários deverá ser realizada junto ao Departamento de Recursos Humanos, no prazo de cinco (5) dias úteis da data da realização da avaliação.

Art. 16. As sugestões e críticas ao processo de Avaliação Funcional de Desempenho serão recebidas pelo Departamento de Recursos Humanos, desde que contenham fundamentação escrita.

Art. 17. O servidor que não atingir a nota mínima na avaliação, ficará impedido de ocupar padrão superior ao que estava ocupando anteriormente, o que obsta sua promoção de carreira.

Art. 18. As situações que não se enquadrem nas disposições deste Decreto serão analisadas e resolvidas pelo Departamento de Recursos Humanos e Controle Interno, conforme o caso.

Art. 19. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nova Santa Bárbara, 13 de março de 2023

CLAUDEMIR VALÉRIO

Prefeito Municipal

Edição: 2420/2023-[07] - Data 13/03/2023

DECRETO Nº 09/2023.

SÚMULA: Regulamenta o procedimento de apuração de infrações e de aplicação de penalidades a licitantes e contratados no âmbito do Município de Nova Santa Bárbara.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA SANTA BÁRBARA, ESTADO DO PARANÁ, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 41, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformização de procedimentos de apuração de infração e de aplicação de penalidades a licitantes e contratados no âmbito da administração pública direta e indireta do Município, que obedecerão ao disposto neste Decreto;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 8.666/93 em seus artigos 86, 87, 88 e 109, bem como no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002.

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O presente Decreto disciplina o procedimento de apuração de infrações e de aplicação de sanções a licitantes e contratados, no âmbito da administração pública direta e indireta do Município.

Art. 2º. Para efeito deste Decreto considera-se: I – Contratante: administração pública direta ou indireta do Município, individualmente ou em conjunto, nos respectivos âmbitos de atuação; II – Unidade Gestora de Contrato: qualquer unidade organizacional do órgão responsável pelo acompanhamento da execução contratual e principal interessada no objeto contratado, sendo responsável por indicar um ou mais servidores para a função de Fiscal do contrato;

III – Fiscal: servidor, preferencialmente ocupante de cargo efetivo do quadro permanente ou servidor designado pela unidade Gestora de Contrato prevista no inciso II, a quem compete representar o Contratante no acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, desde o início até o fim de sua vigência; IV – Autoridade Superior: o titular da unidade organizacional responsável pela decisão sobre instauração do processo administrativo, correspondendo ao Prefeito Constitucional, Secretários Municipais, Presidentes de Autarquia e demais ordenadores de despesas da estrutura administrativa do Município; V – Ato ilícito: conduta comissiva ou omissiva que infringe dispositivos legais ou regras constantes de regulamentos ou de qualquer outro ato normativo, inclusive aquelas constantes dos atos convocatórios de licitação, da ata de registro de preços, do contrato ou de instrumento que o substitua; VI – Infrator ou imputado: pessoa física ou jurídica, inclusive seus representantes, a quem se atribua a prática de ato ilícito, em sede de licitação, ata de registro de preços, dispensa, inexigibilidade, contratação ou execução do objeto pactuado; VII – Interessado: pessoa física ou jurídica que integre relação jurídica com a administração pública municipal direta ou indireta na condição de proponente, licitante, ou contratado; VIII – Contrato da administração pública: relação jurídica definida no artigo 2º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, independentemente da denominação atribuída ao instrumento de formalização que a documente, inclusive os previstos no artigo 15 e artigo 62 da mencionada lei. IX – Administração Pública: a Administração direta e indireta do Município, abrangendo inclusive entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o controle do poder público municipal e das fundações por ele instituída ou mantida; e X – Administração: órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente;

CAPÍTULO II

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS Seção I Das Espécies de Sanções Administrativas

Art. 3º. A prática dos atos ilícitos de que trata este Decreto sujeita o infrator à aplicação das seguintes sanções administrativas: I – nas licitações sob a modalidade pregão e nos contratos delas decorrentes, as previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002: a) impedimento de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Município de Nova Santa Bárbara, bem como o descredenciamento nos sistemas cadastrais de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos; e b) multa; II – nas demais modalidades de licitação, as previstas nos incisos I a IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666, de 1993: a) advertência; b) multa; c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar no âmbito da Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública por prazo não inferior a 2 (dois) anos.

Diário Oficial Eletrônico do Município de Nova Santa Bárbara

Rua: Walfredo Bittencourt de Moraes nº222 – Centro

Fone/Fax: (43) 3266-8100

E-mail: diariooficial@nsb.pr.gov.br / pmnsb@nsb.pr.gov.br

Site: www.nsb.pr.gov.br

Parágrafo único. As disposições deste Decreto alcançam também os contratos celebrados com fundamento nos incisos I e II do artigo 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Subseção I Da Advertência

Art. 4º. A sanção de advertência, prevista na alínea “a” do inciso II do artigo 3º, consiste em comunicação formal ao infrator, devendo ser aplicada àqueles casos em que não se verifica má-fé do contratado ou intenção deliberada de inadimplir as obrigações assumidas. Possui natureza eminentemente pedagógica e busca produzir um efeito positivo na qualidade da prestação dos serviços.

Parágrafo único. Admite-se a aplicação da advertência nas licitações sob a modalidade Pregão, desde que prevista nos atos convocatórios e nos instrumentos contratuais.

Subseção II

Da Multa

Art. 5º. Pelo descumprimento de legislação, de regra constante de ato convocatório ou de cláusula contratual, o contratado sujeitar-se-á à penalidade de multa, nos termos previstos no instrumento convocatório, contrato ou ata de registro de preços.

Parágrafo único. As multas estabelecidas no instrumento convocatório, contrato ou ata de registro de preços podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente com outras sanções, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

Art. 6º. A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao contratado, inclusive antes da execução da garantia contratual, quando esta não for prestada sob a forma de caução em dinheiro.

§ 1º Caso o valor a ser pago ao contratado seja insuficiente para satisfação da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

§ 2º Caso a faculdade prevista no caput deste artigo não tenha sido exercida e verificada a insuficiência da garantia para satisfação integral da multa, o saldo remanescente será descontado de pagamentos devidos ao contratado.

§ 3º A faculdade prevista no caput restringe-se aos pagamentos decorrentes de um mesmo contrato, não alcançando outras relações jurídicas vigentes.

§ 4º Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados nos parágrafos 1º e 2º deste artigo, o contratado será notificado para recolher a importância devida no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da comunicação oficial, que poderá ser expedida através de correio eletrônico ou correspondência registrada, com aviso de recebimento.

§ 5º Decorrido o prazo previsto nos §4º, o contratante encaminhará a multa para cobrança judicial.

§ 6º Caso o valor da garantia seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, aquele deverá ser complementado pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação do contratante.

§ 8º A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa nos pagamentos devidos ao contratado, antes da conclusão do procedimento administrativo.

Subseção III Da Suspensão Temporária de Participação em Licitação e Impedimento de Contratar

Art. 7º. A penalidade a que se refere a alínea “c” do inciso II do artigo 3º impedirá o infrator de participar de licitação e de contratar com o órgão que lhe aplicar a sanção, pelo prazo previsto no ato que a estabelecer.

Art. 8º. A aplicação da penalidade indicada no artigo 7º implica rescisão do contrato diretamente relacionado à sua aplicação.

Art. 9º. No caso de o infrator ser signatário de outros contratos com o mesmo órgão aplicador da penalidade, devem ser adotadas as seguintes providências: I – instauração de processo administrativo, nos termos do Capítulo III deste Decreto, para, em relação aos ajustes referidos no caput, proceder-se à verificação de fatos que possam comprometer a segurança e o êxito das contratações existentes, aptos a justificar a rescisão destes contratos; e II – não prorrogação de contratos de prestação de serviços contínuos, salvo por prazo mínimo necessário à conclusão de um novo certame, evitando a descontinuidade do serviço ou o custo de uma contratação emergencial.

Parágrafo único. Em contratos por escopo, admite-se a prorrogação da vigência contratual, quando esta decorre dos fundamentos previstos no § 1º do artigo 57 e no § 5º do artigo 79, ambos da Lei Federal nº 8.666, 21 de junho de 1993.

Art. 10. O Prefeito, autoridade competente para punir, poderá, desde que fundamentado, aplicar a penalidade prevista no artigo 7º, adotando prazos variados em função do disposto no artigo 19.

Art. 11. A aplicação da penalidade prevista no art. 7º por um determinado órgão ou entidade da administração direta ou indireta municipal não produz efeitos jurídicos diretamente sobre outros órgãos ou entidades da administração pública municipal. Contudo, serve de fundamento para obstar a contratação da empresa penalizada, ainda que vença certame licitatório.

Subseção IV Da Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar com a Administração Pública

Art. 12. A declaração de inidoneidade a que se refere a alínea “d” do inciso II do artigo 3º implica rescisão do contrato diretamente relacionado com a aplicação da penalidade, se já celebrado, e impede o infrator de licitar e contratar com a Administração Pública.

Art. 13. Os efeitos da declaração de inidoneidade permanecem enquanto perdurarem os motivos que determinaram a aplicação da penalidade ou até que seja promovida a reabilitação pelo infrator perante a própria autoridade que a aplicou.

§ 1º A reabilitação será concedida quando, após decorrido o prazo de 2 (dois) anos, a contar da data em que foi publicada a decisão administrativa em imprensa oficial, o infrator ressarcir a administração os prejuízos resultantes de sua conduta.

§ 2º A administração pública indicará, no ato da declaração de inidoneidade, o valor a ser ressarcido pelo infrator com os respectivos critérios de correção e as obrigações pendentes de cumprimento.

Art. 14. A Secretaria de Administração Interna, uma vez comunicada da aplicação da penalidade prevista no artigo 12, na forma do artigo 22, § 5º, repassará a informação aos demais órgãos e entidades municipais, que, por sua vez, poderão instaurar processo administrativo, nos termos do Capítulo III, para, em relação aos demais ajustes firmados com a empresa penalizada, proceder-se à verificação de fatos que possam comprometer a segurança e o êxito das contratações existentes, aplicando-se o disposto no artigo 9º.

Subseção V

Do Impedimento de Licitar e Contratar e do Descredenciamento do Sistema de Cadastro de Fornecedores

Art. 15. A penalidade de impedimento de licitar e contratar e de descredenciamento do Cadastro de Fornecedores, prevista na alínea “a” do inciso I do artigo 3º, não terá prazo superior a 5 (cinco) anos.

Parágrafo único. O termo inicial para efeito de contagem da penalidade prevista no caput coincide com a data em que foi publicada a decisão administrativa na imprensa oficial.

Art. 16. O Prefeito, autoridade competente para punir, poderá, desde que fundamentada, aplicar a penalidade prevista no artigo anterior, adotando prazos variados em função dos critérios fixados no artigo 20.

Parágrafo único. A sanção de descredenciamento é decorrência da própria penalidade de impedimento de licitar e contratar, constituindo restrição que deve ostentar a mesma amplitude e perdurar pelo mesmo período.

Art. 17. A penalidade a que se refere o artigo 15 importará o impedimento de o punido licitar ou contratar com os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Município de Nova Santa Bárbara, durante o prazo da sanção, e a rescisão do contrato diretamente relacionado à aplicação da penalidade.

Parágrafo único. No caso de o infrator punido ser signatário de outros contratos com o Contratante, não diretamente relacionados à aplicação da sanção, proceder-se-á conforme o previsto no artigo 14.

Seção II Das Competências para Apuração e Aplicação das Sanções Administrativas

Art. 18. A instauração do processo administrativo será determinada pela autoridade superior referida no inciso IV do artigo 2º: I - no registro de preços, quando se tratar de ilícitos relacionados as atas de registro de preços; II - nos casos de ilícitos relacionados ao comportamento do licitante durante o certame; e III - quanto a ilícitos relacionados ao comportamento do contratado.

Parágrafo único. Havendo recusa injustificada de assinatura do contrato ou ata de registro de preços, a instauração do processo será determinada pela autoridade superior do órgão que figuraria como contratante ou órgão gerenciador.

Art. 19. A aplicação das sanções previstas no artigo 3º compete, exclusivamente, ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 20. Na aplicação das sanções devem ser consideradas as seguintes circunstâncias: I – a natureza e a gravidade da infração cometida; II – os danos que o cometimento da infração ocasionar aos serviços e aos usuários; III – a vantagem auferida em virtude da infração; IV – as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes; e V – os antecedentes do licitante ou do contratado.

CAPÍTULO III

DO PROCEDIMENTO PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES Seção I Da Iniciativa e da Instauração do Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade

Art. 21. A comissão de licitação, o pregoeiro, bem como qualquer agente público responsável pelos procedimentos de contratação e/ou pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do contrato, quando verificar conduta irregular atribuível à pessoa física ou jurídica, inclusive seus representantes, como licitante ou enquanto parte em contrato firmado com a administração, dela dará ciência à autoridade competente referida no inciso IV do artigo 2º deste Decreto.

Parágrafo único. A comunicação de irregularidade conterá a descrição da conduta ou das condutas praticadas pelo licitante ou contratado e as normas infringidas.

Art. 22. A Autoridade Competente, ante a comunicação citada no artigo 21, poderá determinar a abertura de Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade – PAAP, que será conduzido por comissão designada para esse fim.

§ 1º A comissão referida no caput será composta por até três servidores, dentre os quais um acumulará as atribuições de secretário, preferencialmente titulares de cargos públicos efetivos, sendo indispensável a presença de, pelo menos, um servidor, nessa condição.

§ 2º A comissão responsável será designada anualmente por ato do Prefeito, com atuação ao longo do ano em que for designada, podendo ser reconduzida em sua totalidade com a mesma periodicidade.

§ 3º A comissão poderá ser modificada ao longo do ano, da mesma forma estabelecida no § 2º.

§ 4º Ao processo licitatório ou de contratação, será juntada comunicação emitida pela comissão responsável pela condução do PAAP, dando ciência de sua abertura.

§ 5º Após a conclusão, o PAAP será apensado ao processo licitatório ou à pasta de contrato, se houver, dando-se ciência à Secretaria de Administração, mediante correspondência interna, da punição aplicada, desde que seja uma das previstas no art. 3º, inciso I, “a” e inciso II, “d”.

§ 6º Uma vez concluído, o PAAP será mantido em arquivo de acordo com as normas de temporalidade a ele aplicáveis.

§ 7º Concluído o PAAP, e havendo débitos e multas passíveis de inscrição na dívida não-tributária do Município, devem ser observados os procedimentos dispostos na legislação pertinente.

Seção II Da Notificação para Defesa e do Direito de Vista dos Autos

Art. 23. Após a formação dos autos processuais e coligidos os documentos já existentes, será elaborada Nota de Imputação – NI, que, conterà, no mínimo:

I – a descrição detalhada das ocorrências ou dos fatos noticiados pelos responsáveis pelos procedimentos de licitação e de contratação, bem como pelas atividades de fiscalização a eles pertinentes; II – as normas legais, regulamentares, editais e contratuais transgredidas, conforme o caso; e III – a penalidade cabível, de acordo com os indícios de materialidade e autoria da infração.

Art. 24. O imputado será notificado para oferecer defesa a respeito da lavratura da Nota de Imputação – NI nos seguintes prazos: I – 5 (cinco) dias úteis, quando as sanções propostas forem as previstas na alínea “b” do inciso I ou nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso II, todas do artigo 3º; e II – 10 (dez) dias úteis, quando a sanção proposta for a prevista na alínea “a” do inciso I ou na alínea “d” do inciso II, ambas do artigo 3º.

Parágrafo único. A notificação para a defesa mencionada no caput, que terá como anexo a Nota de Imputação – NI, conterà, no mínimo: I – identificação do imputado e da autoridade que instaurou o procedimento; II – a informação de que o imputado poderá ter vista dos autos; III – breve descrição do fato capaz de ensejar a aplicação de penalidade, reportando-se à Nota de Imputação – NI; IV – citação preliminar das normas infringidas; V – informação da continuidade do processo independentemente da manifestação do interessado; e VI – outras informações julgadas necessárias.

Art. 25. Os interessados têm direito à vista do processo e a obter certidões ou cópias reprográficas ou digitalizadas dos dados e dos documentos que o integram, ressalvados os que se refiram a terceiros, protegidos por sigilo ou pelo direito à privacidade, à honra e à imagem.

Parágrafo único. O custo com as cópias reprográficas ou digitalizadas correrá por conta daquele que as solicitar.

Seção III Da Complementação da Instrução Processual

Art. 26. Após o recebimento da defesa, ou transcorrido o prazo sem manifestação do imputado, a comissão referida no artigo 21 adotará as medidas necessárias à complementação da instrução processual, colhendo, se for o caso, novas informações dos responsáveis pela gestão e fiscalização da atividade investigada, bem como realizando vistorias, oitivas de testemunhas ou qualquer outra providência necessária à elucidação dos fatos.

Art. 27. Dar-se-á ciência ao interessado das diligências destinadas à produção de prova, para que, querendo, acompanhe a instrução e exerça o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Seção IV Do Relatório e das Alegações Finais

Art. 28. Encerrada a instrução processual, com ou sem complementação, a comissão designada na forma do artigo 21 elaborará relatório e intimará o imputado para apresentação de alegações finais, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

§ 1º A complementação da instrução prevista no caput, se realizada, deverá estar concluída em 20 (vinte) dias úteis, a contar do fim do prazo assinalado para apresentação da defesa, sendo admitida uma prorrogação por igual período, a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º O descumprimento do prazo previsto no § 1º deste artigo, em caráter excepcional e fundamentadamente, não implica qualquer vício processual nem decadência ou prescrição da pretensão punitiva.

Seção V Da Decisão

Art. 29. Apresentadas alegações finais ou decorrido o prazo previsto no artigo anterior sem a sua apresentação, os autos serão encaminhados ao Prefeito para decisão, a qual poderá: I – determinar diligência para esclarecimento de algum aspecto que ainda considere insuficientemente esclarecido; II – anular o procedimento, se entender que está eivado de nulidade insanável; III – considerar insubsistente a imputação, arquivando o processo; e

IV – considerar procedente a imputação, aplicando a penalidade.

§ 1º Na hipótese do inciso II, o ato anulatório deverá precisar a partir de que momento incide o desfazimento.

§ 2º Na hipótese do inciso IV, deverá o ato conter, quando cabível, o prazo da penalidade.

Art. 30. As decisões sobre aplicação de sanções serão motivadas e, em qualquer hipótese, publicadas na imprensa oficial.

Parágrafo único. Os extratos das decisões que aplicarem sanções, bem como daquelas que julgarem os recursos previstos neste decreto, serão publicados na imprensa oficial, de modo a conter: I – número do respectivo processo administrativo; II – nome ou razão social do fornecedor ou licitante, assim como o número de inscrição no CNPJ ou do CPF; III – dispositivo em que se fundamenta a decisão, com menção à sanção aplicada e aos respectivos prazos para cumprimento, ou de duração da restrição ou impedimento; IV – data da decisão.

Art. 31. A autoridade competente poderá, antes de emitir a decisão, solicitar pronunciamento da Procuradoria Geral do Município. § 1º O parecer emitido pela Procuradoria Geral poderá ser acolhido como fundamento da decisão, dela fazendo parte integrante. § 2º A emissão de parecer jurídico não ensejará qualquer direito a nova manifestação do interessado.

Seção VI Do Recurso e do Pedido De Reconsideração

Art. 32. Da decisão que aplica as sanções previstas na alínea “b” do inciso I e nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso II do artigo 3º deste decreto, cabe recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação do respectivo do ato.

Art. 33. Da decisão que aplica as sanções previstas na alínea “a” do inciso I e na alínea “d” do inciso II do artigo 3º deste Decreto, cabe pedido de reconsideração a autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias úteis da notificação do respectivo ato.

Art. 34. O recurso administrativo ou o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo, mas o Prefeito, presentes razões de interesse público e motivadamente, poderá atribuir-lhes essa condição.

Art. 35. Interposto o recurso ou o pedido de reconsideração, dar-se-á ciência aos demais interessados, que poderão impugná-los no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 36. O recurso a que se refere o caput do artigo 32 será dirigido ao Chefe do Poder Executivo Municipal, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

Art. 37. O Prefeito poderá, antes de decidir sobre o recurso, solicitar pronunciamento da Procuradoria Geral do Município.

Art. 38. A decisão do recurso ou do pedido de reconsideração, exceto nos casos de advertência, sempre fundamentada, será publicada na imprensa oficial.

Parágrafo único. Na hipótese de ter havido publicação da penalidade de multa, o ato de redução de seu valor também deverá ser objeto de publicação.

Seção VII Das Comunicações Processuais

Art. 39. As comunicações para oferecimento de defesa e alegações finais, bem como as relativas à aplicação de sanções, farse-ão, diretamente, a representante do licitante ou do contratado, ou por meio de notificação, que poderá ser encaminhada por meio de correio eletrônico ou, caso necessário, a seu domicílio, por correspondência registrada, com aviso de recebimento.

§ 1º Comprovado que a comunicação foi recebida no endereço fornecido pelo licitante ou pelo contratado, considerar-se-á eficaz a notificação.

§ 2º Havendo dúvida quanto ao êxito da comunicação por via postal, ela será renovada uma única vez.

§ 3º A comunicação poderá, a critério da autoridade competente, ser empreendida também através de servidor designado para esse fim, que se dirigirá ao endereço fornecido pelo licitante ou pelo contratado, emitindo certidão, nos autos quanto ao ocorrido.

§ 4º As demais comunicações poderão ser feitas por meio de publicação na imprensa oficial ou qualquer outro meio cuja eficácia seja passível de comprovação, respeitada sempre a antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, na hipótese de necessidade de comparecimento de representante do licitante ou do contratado.

Art. 40. Devem ser objeto de comunicação os atos do processo dos quais resulte para o interessado imposição de deveres, ônus, sanções ou restrições ao exercício de direitos e atividades e os atos de outra natureza, de seu interesse.

Art. 41. A comunicação dos atos será dispensada: I – quando praticados na presença do representante do licitante ou do contratado, conforme registro em ata, também por ele subscrita; e II – quando o representante do licitante ou do contratado revelar conhecimento de seu conteúdo, manifestado expressamente por qualquer meio no procedimento.

Art. 42. As comunicações deverão ser feitas por meio de imprensa oficial, quando ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que o licitante ou o contratado se encontrar.

Seção VIII Dos Prazos

Art. 43. Os prazos previstos neste Decreto começarão a correr a partir do primeiro dia útil após o recebimento da comunicação processual.

§ 1º Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte o prazo cujo vencimento ocorra em dia sem expediente na sede do Contratante ou se aquele for encerrado antes do horário normal.

§ 2º Os prazos expressos em dias contam-se de modo contínuo, não se interrompendo nos sábados, domingos e feriados, salvo se expressa a previsão da contagem em dias úteis.

§ 3º Nenhum prazo para apresentação de defesa, recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

Art. 44. Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos processuais não se suspendem nem se interrompem.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 45. Na hipótese de prática de quaisquer dos atos lesivos previstos na Lei Federal nº 12.846/13, proceder-se-á à apuração e à penalização, conforme processo especificamente instaurado para esse fim.

Art. 46. Os atos convocatórios e os instrumentos contratuais deverão conter regras específicas sobre a apuração e a aplicação de penalidades, observado o disposto neste Decreto.

Art. 47. Os casos omissos serão resolvidos mediante decisão do Prefeito, ouvida a Procuradoria Geral Municipal.

Art. 48. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

Art. 49. Este Decreto compõe-se dos seguintes anexos: Anexo I – MODELO DE CAPA Anexo II – MODELO DE TERMO DE AUTUAÇÃO

Anexo III – MODELO DE PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DE PAAP Anexo IV – MODELO DE OFÍCIO DE NOTIFICAÇÃO PARA DEFESA Anexo V – MODELO NOTA DE IMPUTAÇÃO Anexo VI – MODELO DE PUBLICAÇÃO DA NOTIFICAÇÃO NA IMPRENSA OFICIAL Anexo VII – MODELO DE RELATÓRIO Anexo VIII – MODELO DE DECISÃO Anexo IX - MODELO DE EXTRATO DA DECISÃO PARA PUBLICAÇÃO NA IMPRENSA OFICIAL Anexo X – MODELO DE TERMO DE CONSTITUIÇÃO DE CRÉDITO – TCC Anexo XI - MODELO DE RECONSIDERAÇÃO DE PENALIDADE ADMINISTRATIVA Anexo XII – MODELO DE CERTIDÃO DE TRÂNSITO EM JULGADO

Nova Santa Bárbara, 13 de março de 2023.

CLAUDEMIR VALÉRIO

Prefeito Municipal

Edição: 2420/2023-[08] - Data 13/03/2023

EXTRATO 3º TERMO DE ADITIVO

Referente ao Contrato nº 50/2022.

REF.: Pregão Eletrônico Nº 29/2022.

PARTES: **Município de Nova Santa Bárbara**, pessoa jurídica de direito público interna, inscrita no CNPJ sob o nº 95.561.080/0001-60, com sede administrativa na Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, 222, e a empresa **NS - CONSULTORIA E PROJETOS EDUCACIONAIS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº. 40.769.856/0001-40, com endereço à Rua Frei Rafael Proner, 1191 - Escritório - CEP: 86360000 - Bairro: Centro, Bandeirantes/PR.

OBJETO: **Contratação de empresa para ministrar palestras nas Conferências Municipais e realização de capacitação para a Assistência Social.**

PRAZO DO ADITIVO: Por mais 60 (sessenta) dias, ou seja, até **11/05/2023**.

SECRETARIA: Secretaria Municipal de Assistência Social, do Trabalho e Geração de Empregos.

RECURSOS: Secretaria Municipal de Assistência Social, do Trabalho e Geração de Empregos.

RESPONSÁVEL JURÍDICO: Carmen Cortez Wilcken, OAB/PR nº 22.932.

DATA DE ASSINATURA DO TERMO DE ADITIVO: 13/03/2023.

CLAUDEMIR VALÉRIO

Prefeito Municipal

Edição: 2420/2023-[09] - Data 13/03/2023

EXTRATO DO CONTRATO N° 13/2023

REF.: Processo de Inexigibilidade de Licitação n.º 1/2023

PARTES: MUNICÍPIO DE NOVA SANTA BÁRBARA, pessoa jurídica de direito público interna, inscrita no CNPJ sob o nº 95.561.080/0001-60, com sede administrativa na Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, 222 - Centro e a empresa **ANTONIO CESAR PEREIRA JACQUES**, inscrita no CNPJ sob nº 33.407.295/0001-74, com sede na Dt Rincão dos Pinto, SN - CEP: 97800000 - Bairro: Interior, São Luiz Gonzaga/RS.

OBJETO: Contratação de show artístico do Baitaca – Do Fundo da Grota, em comemoração aos 33 anos de emancipação política do Município de Nova Santa Bárbara.

VALOR: R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias, contados a partir da assinatura, ou seja, até **10/06/2023**.

SECRETARIA: Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

RECURSOS: Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

RESPONSÁVEL JURÍDICO: Carmen Cortez Wilcken, OAB/PR nº 22.932.

DATA DE ASSINATURA CONTRATO: 13/03/2023.

CLAUDEMIR VALÉRIO

Prefeito Municipal

Edição: 2420/2023-[10] - Data 13/03/2023

EXTRATO DO CONTRATO N° 14/2023

REF.: Processo de Inexigibilidade de Licitação n.º 1/2023

PARTES: MUNICÍPIO DE NOVA SANTA BÁRBARA, pessoa jurídica de direito público interna, inscrita no CNPJ sob o nº 95.561.080/0001-60, com sede administrativa na Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, 222 - Centro e a empresa **CONTRACT SHOW PRODUCOES ARTISTICAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 14.738.613/0001-35, com sede na Avenida E, 1470 Quadra b29-A - Lote 01, Sala 1016 Edif JK NE - CEP: 74810030 - Bairro: Jd Goiás, Goiânia/GO.

OBJETO: Contratação de show artístico da dupla João Neto e Frederico, em comemoração aos 33 anos de emancipação política do Município de Nova Santa Bárbara.

VALOR: R\$ 165.000,00 (cento e sessenta e cinco mil reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias, contados a partir da assinatura, ou seja, até **10/06/2023**.

SECRETARIA: Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

RECURSOS: Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

RESPONSÁVEL JURÍDICO: Carmen Cortez Wilcken, OAB/PR nº 22.932.

DATA DE ASSINATURA CONTRATO: 13/03/2023.

CLAUDEMIR VALÉRIO

Prefeito Municipal

EXTRATO 1º TERMO DE ADITIVO

Referente ao Contrato nº 29/2022.

REF.: Concorrência nº 2/2022.

PARTES: **Município de Nova Santa Bárbara**, pessoa jurídica de direito público interna, inscrita no CNPJ sob o nº 95.561.080/0001-60, com sede administrativa na Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, 222, e a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº. 04.915.134/0001-93, com endereço à Avenida Higienópolis, nº 32 - Andar 4 - Sala 401 a 404, na cidade de Londrina, Estado do Paraná - CEP: 86020-080.

OBJETO: **Contratação de serviços especializados de consultoria para revisão do plano diretor municipal.**

PRAZO DE EXECUÇÃO: Por mais 120 (cento e vinte) dias, ou seja, até **02/08/2023**.

SECRETARIA: Secretaria Municipal de Administração.

RECURSOS: Secretaria Municipal de Administração.

RESPONSÁVEL JURÍDICO: Carmen Cortez Wilcken, OAB/PR nº 22.932.

DATA DE ASSINATURA DO TERMO DE ADITIVO: **13/03/2023**.

CLAUDEMIR VALÉRIO

Prefeito Municipal

EXTRATO 1º TERMO DE ADITIVO

Referente ao Contrato nº 67/2022.

REF.: Tomada de Preços nº 10/2022.

PARTES: **Município de Nova Santa Bárbara**, pessoa jurídica de direito público interna, inscrita no CNPJ sob o nº 95.561.080/0001-60, com sede administrativa na Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, 222, e a empresa **MARENDA ENGENHARIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 41.513.768/0001-46, com sede na Rua Augusto Guerino, 690 - CEP: 86057240 - Bairro: Portal De Versalhes 1, Londrina/PR.

OBJETO: **Reforma/ampliação no prédio do Centro Municipal de Educação Infantil Noêmia Bittencourt Carneiro.**

VALOR DO ADITIVO: **R\$ 91.184,90 (noventa e um mil, cento e oitenta e quatro reais e noventa centavos).**

SECRETARIA: Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

RECURSOS: Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

RESPONSÁVEL JURÍDICO: Carmen Cortez Wilcken, OAB/PR nº 22.932.

DATA DE ASSINATURA DO TERMO DE ADITIVO: **13/03/2023**.

CLAUDEMIR VALÉRIO

Prefeito Municipal

RESOLUÇÃO Nº 05 de 28 de fevereiro de 2023, do Conselho Municipal de Saúde do Município de Nova Santa Bárbara.

“Dispõe sobre a aprovação do 3º Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior de 2022.”

O Pleno do Conselho Municipal de Saúde de Nova Santa Bárbara, em reunião ordinária realizada em 28 de fevereiro de 2023, no uso das prerrogativas conferidas pela Lei Federal nº 8.080, de 19/09/1990, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/1990, e pela lei Municipal nº 599, de 12/12/2011.

Considerando as prerrogativas e atribuições estabelecidas pela Lei Complementar nº 141, de 13/01/2012;

Considerando o inciso IV, do art. 4º, da Lei Federal nº 8.142, de 28/12/1990, o qual determina que para receber os recursos de que trata o art. 3º dessa mesma lei, os municípios deverão elaborar o Relatório de Gestão; e

Considerando o § 4º do art. 33, da Lei Federal nº 8.080, de 19/09/1990, Lei Orgânica da Saúde.

Resolve:

Artigo 1º - Aprovar o 3º Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior de 2022.

Artigo 2º- A presente Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Nova Santa Bárbara, 28 de fevereiro de 2023.

Otávio Rodrigues de Oliveira
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

HOMOLOGO a Resolução Nº 05/2023 do CMS de 28/02/2023, no uso de suas competências legais.

Rosana Ruy de Souza
Secretária Municipal de Saúde

Edição: 2420/2023-|14| - Data 13/03/2023

RESOLUÇÃO Nº 06 de 28 de fevereiro de 2023, do Conselho Municipal de Saúde do Município de Nova Santa Bárbara.

“Dispõe sobre a aprovação do Relatório Anual de Gestão (RAG) referente ao ano de 2022.”

O Pleno do Conselho Municipal de Saúde de Nova Santa Bárbara, em reunião ordinária realizada em 28 de fevereiro de 2023, no uso das prerrogativas conferidas pela Lei Federal nº 8.080, de 19/09/1990, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/1990, e pela lei Municipal nº 599, de 12/12/2011.

Considerando as prerrogativas e atribuições estabelecidas pela Lei Complementar nº 141, de 13/01/2012;

Considerando o inciso IV, do art. 4º, da Lei Federal nº 8.142, de 28/12/1990, o qual determina que para receber os recursos de que trata o art. 3º dessa mesma lei, os municípios deverão elaborar o Relatório de Gestão; e

Considerando o § 4º do art. 33, da Lei Federal nº 8.080, de 19/09/1990, Lei Orgânica da Saúde.

Resolve:

Artigo 1º - Aprovar o Relatório Anual de Gestão (RAG) referente ao ano de 2022.

Artigo 2º- A presente Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Nova Santa Bárbara, 28 de fevereiro de 2023.

Otávio Rodrigues de Oliveira
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

HOMOLOGO a Resolução Nº 06/2023 do CMS de 28/02/2023, no uso de suas competências legais.

Rosana Ruy de Souza
Secretária Municipal de Saúde

EXTRATO 2º TERMO DE ADITIVO

Referente ao Contrato nº 76/2022.

REF.: Pregão Eletrônico n.º 22/2022.

PARTES: Município de Nova Santa Bárbara, pessoa jurídica de direito público interna, inscrita no CNPJ sob o nº 95.561.080/0001-60, com sede administrativa na Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, 222, e a empresa **EMPREITEIRA FAMILIA E CONSTRUÇÕES LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 09.600.397/0001-27, com sede na Rua Dez, 200, - CEP: 32046290 - Bairro: Chácara São Geraldo, Contagem/MG.

OBJETO: Prestação de serviços para elaboração de projeto de barracão comercial pré-moldado.

PRAZO DE VIGÊNCIA: Por mais 45 (quarenta e cinco) dias, ou seja, até **28/04/2023**.

SECRETARIA: Secretaria Municipal de Assistência Social, do Trabalho e Geração de Empregos.

RECURSOS: Secretaria Municipal de Assistência Social, do Trabalho e Geração de Empregos.

RESPONSÁVEL JURÍDICO: Carmen Cortez Wilcken, OAB/PR nº 22.932.

DATA DE ASSINATURA DO TERMO DE ADITIVO: 13/03/2023.

CLAUDEMIR VALÉRIO

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 31/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA, resolve, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o art.118 e ss, da Lei Municipal nº.586/2011, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Nova Santa Bárbara e ou Art. 64 do Estatuto do Magistério:

CONCEDER

Art. 1º - Ao Sr. **LINDOMAR REZENDE**, ocupante do cargo de **TÉCNICO DE INFORMÁTICA**, matrícula 3415-1, RG nº 6.642.750-1 SESP-PR, lotado na Secretaria Municipal de Administração, **LICENÇA ESPECIAL** de **03 (três) meses**, compreendida entre o período de 13 de março de 2023 a 10 de junho de 2023.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Nova Santa Bárbara, 13 de março de 2023.

Claudemir Valério

Prefeito Municipal

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BARBARA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS TRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, TENDO EM VISTA POR FORÇA DA LEI Nº821/2016, **CONCEDE DIÁRIA(S)** COMO SEGUE:

Servidor: Zilda Oliveira Porfirio
Cargo: Vereadora – 1ª Secretária
Secretaria/Departamento: Câmara Municipal
Valor: R\$- 350,00(Trezentos e Cinquenta Reais)
Destino: Curitiba.

Objetivo da Viagem: Concedida ao Sr. **Zilda Oliveira Porfirio**, portador do CPF nº044.223.489-90, no valor de R\$-350,00 (Trezentos e Cinquenta Reais), 01 diária, para despesas de viagem do mesmo, para cidade de Curitiba, no dia 14 de Março de 2023, para participar do Encontro de Prefeitas e Vereadoras do Paraná, Forum Paranaense de Instancias de Mulheres de partidos Políticos, ficando o valor estabelecido à disposição do mesmo junto a tesouraria desta Casa de Leis.

Meio de Transporte: Veiculo do Executivo Mpal

Nova Santa Bárbara, 13 de Março de 2023

Alan Batista Carneiro
Presidente

CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº005/2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BARBARA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS TRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, TENDO EM VISTA POR FORÇA DA LEI Nº821/2016, **CONCEDE DIÁRIA(S)** COMO SEGUE:

Servidor: Helena Dias Garcia Marconi
Cargo: Vereadora
Secretaria/Departamento: Câmara Municipal
Valor: R\$-350,00(Trezentos e Cinquenta Reais)
Destino: Curitiba.

Objetivo da Viagem: Concedida ao Sr^a. **Helena Dias Garcia Marconi**, portador do CPF nº 731.057.409-53, no valor de R\$-350,00 (Trezentos e Cinquenta Reais), 01 diária, para despesas de viagem do mesmo, para cidade de Curitiba, no dia 14 de Março de 2023, para participar do Encontro de Prefeitas e Vereadoras do Paraná, Forum Paranaense de Instancias de Mulheres de partidos Políticos, ficando o valor estabelecido à disposição do mesmo junto a tesouraria desta Casa de Leis.

Meio de Transporte: Veiculo do Executivo Mpal

Nova Santa Bárbara, 13 de Março de 2023

Alan Batista Carneiro
Presidente

CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº006/2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BARBARA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS TRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, TENDO EM VISTA POR FORÇA DA LEI Nº821/2016, **CONCEDE DIÁRIA(S)** COMO SEGUE:

Servidor: Alan Batista Carneiro
Cargo: Presidente
Secretaria/Departamento: Câmara Municipal
Valor: R\$-350,00(Trezentos e Cinquenta Reais)
Destino: Curitiba.

Objetivo da Viagem: Concedida ao Srº. Alan Batista carneiro, portador do CPF nº 022.245.759-71, no valor de R\$-350,00 (Trezentos e Cinquenta Reais), 01 diária, para despesas de viagem do mesmo, para cidade de Curitiba, no dia 14 de Março de 2023, no Tribunal de Justiça do Pr., para participar de reunião sobre a Construção do Novo Fórum da Comarca de São Jerônimo da Serra. Pr. , Juntamente com o Prefeito ficando o valor estabelecido à disposição do mesmo junto a tesouraria desta Casa de Leis.

Meio de Transporte: Veiculo do Executivo Mpal

Nova Santa Bárbara, 13 de Março de 2023

Alan Batista Carneiro
Presidente

III – Publicidade

Não há publicações para a presente data.

Documento assinado por Certificado Digital – Nova Santa Bárbara Prefeitura Municipal: 9556108000160-AC SERASA– Sua autenticidade é garantida desde que visualizado através do site: <http://www.nsb.pr.gov.br/portal/publicacao/diario-oficial-online>