

Londrina, 29 de abril de 2019. João Mendonça da Silva, Prefeito do Município (em exercício), Juarez Paulo Tridapalli, Secretário(a) Municipal de Governo

**DECRETO Nº 527 DE 30 DE ABRIL DE 2019**

**SÚMULA:** Regulamenta os Procedimentos Licitatórios e a Execução Orçamentária e Financeira no âmbito da Administração Direta, Indireta - Autarquias, Fundação, Institutos e Fundos Municipais, instituídos e mantidos pelo Município de Londrina.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ,** no exercício de suas atribuições legais, e considerando o contido no SEI nº 19.008.046945/2019-44

**DECRETA:**

**Art. 1º** Todos os procedimentos licitatórios de compras, contratação de obras e de serviços serão realizados pela Secretaria Municipal de Gestão Pública.

**§1º** Entende-se por fiscalização as atividades desenvolvidas pela Coordenadoria de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias especialmente no que tange ao art. 31 do Dec. 191/2010, no que com este não conflitar.

**§2º** O monitoramento e acompanhamento dos convênios passarão a ser realizados pela Secretaria solicitante, através do setor ao qual se relaciona o serviço, bem como a requisição e emissão dos respectivos empenhos, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado.

**§3º** Havendo interesse do setor solicitante em aditivar o convênio, tal procedimento será realizado pelo mesmo; caso contrário deverá ser encaminhada nova requisição de acordo com o anexo.

**§4º** Entende-se por monitoramento as demais atividades realizadas por servidor das demais secretarias e entes que não estejam dispostas no § 1º.

**§5º** Os convênios que estejam atrelados a editais de chamamento realizados pelos órgãos e entidades interessados, serão elaborados pelos mesmos, cumprida ainda a disposição contida no § 1º.

**§6º** As contratualizações oriundas da Autarquia Municipal de Saúde, após concluídos os trâmites de contratação, serão encaminhadas àquele ente para monitoramento e acompanhamento, inclusive os que estejam atualmente em fase de execução na Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos, nos mesmos moldes do § 3º.

**§7º** Os credenciamentos oriundos da CAAPSML, bem como a aquisição de materiais especiais (órtese, prótese e outros), destinados exclusivamente aos usuários do Plano de Saúde, serão realizados por aquela entidade, sendo que os termos já firmados serão devolvidos para acompanhamento e monitoramento pertinentes.

**§8º** As doações, concessões e cessões de bens municipais serão realizadas através do setor a quem compete à execução dos serviços relativos ao inventário, monitoramento, arrolamento e cadastro dos bens móveis e imóveis de cada ente, bem como os demais procedimentos desta natureza ou análogos que se revertam em benefício do Município.

**§9º** A requisição e empenhos oriundos de processos licitatórios são de responsabilidade dos órgãos e entidades requisitantes.

**§10** Os pedidos de compras, contratação de obras, contratação de serviços e formalização de convênios, excluindo-se a hipótese prevista no § 5º e 7º, deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Gestão Pública, através da Diretoria de Gestão de Licitação e Contratos, contendo impreterivelmente, as informações contidas nos Anexos I e II, de acordo com o objeto pretendido, com as respectivas declarações.

I - Os pedidos somente serão aceitos quando todas as informações constantes nos respectivos anexos forem completamente atendidas, acompanhadas das respectivas declarações.

II - Quando notificados, os Órgãos da Administração Direta, Indireta - Autarquias, Fundação, Institutos e Fundos Municipais deverão prestar todos os esclarecimentos solicitados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, sob pena de devolução do pedido.

**§11.** Mediante a celebração de convênio, poderá a competência prevista no caput do art. 1º deste Decreto ser exercida pela COHAB-LD, exclusivamente no que tange a licitações para contratação de serviços técnicos de engenharia, projetos e obras, todos devidamente especificadas no termo de convênio, abrangendo todas as fases de tais procedimentos, desde a sua instauração até o exaurimento dos contratos originados (inclusive elaboração dos editais/convites e minutas de contratos e sua aprovação pela assessoria jurídica da COHAB, nomeação da comissão de licitação e dos pregoeiros e respectiva equipe de apoio, análise e julgamento de impugnações e recursos administrativos, homologação do processo, adjudicação do objeto, emissão de ordem de serviço, fiscalização do contrato, aplicação de penalidades, recebimento do objeto."

**Art. 2º** Processos referentes a objetos comuns às Secretarias Municipais terão sua instrução inicial na Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos, com a elaboração do Termo de Referência e respectiva formação de preços.

**§1º** Quando notificados, os Órgãos da Administração Direta, Indireta - Autarquias, Fundação, Institutos e Fundos Municipais deverão prestar todos os esclarecimentos solicitados no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis da notificação, sob pena de não inclusão no processo de contratação.

**Art. 3º** As solicitações de contratação de serviços e materiais específicos de determinada Secretaria ou aqueles que, mesmo que integrem contratações de objeto comum, contenham características específicas, deverão ser elaboradas pelas Secretarias demandantes e encaminhadas à DGLC nos termos do artigo 1º, juntamente com a formação de preços.

**Art. 4º** A elaboração de Termo de Referência, formação de preços e demais detalhes dos processos deverão ser objeto de estudos técnicos e de viabilidade pelo órgão responsável de acordo com as responsabilidades atribuídas nos Artigos 2 e 3 deste Decreto, a fim de que as compras/contratações reflitam a realidade do mercado e apresentem ganhos crescentes de vantagem ao Município.

**Art. 5º** O acompanhamento do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso é de responsabilidade de cada Órgão da Administração Direta, Indireta - Autarquias, Fundação, Institutos e Fundos Municipais, bem como a liberação de recursos para a abertura de processo licitatório e emissão de Nota de Empenho, as quais deverão ser realizadas através do Sistema Orçamentário/Contábil/Financeiro.

**Parágrafo único.** Quando do envio dos pedidos para abertura de Processo Licitatório, o mesmo deverá estar acompanhado do número da liberação emitida pelo Sistema Orçamentário/ Contábil/Financeiro, exceto para as solicitações que resultarão em registro de preços.

**Art. 6º** O Fundo de Urbanização de Londrina deverá atender apenas o disposto no art. 5º e seu parágrafo único, deste Decreto.

**Art. 7º** Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 52, de 26 de janeiro de 2010 e respectivas alterações.

Londrina, 30 de abril de 2019. João Mendonça da Silva, Prefeito do Município (em exercício), Juarez Paulo Tridapalli, Secretário(a) Municipal de Governo, João Carlos Barbosa Perez, Secretário(a) Municipal de Fazenda, Fábio Cavazotti e Silva, Secretário(a) Municipal de Gestão Pública

## ANEXO I

### CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E OBRAS

1. As solicitações de serviços deverão ser realizadas através do sistema informatizado disponível, contendo todos os requisitos abaixo especificados:

- a) Termo de Referência, com descrição do objeto, contendo detalhamento dos serviços, forma de execução e demais informações necessárias para o pleno entendimento do objeto;
- b) Valor da contratação, o qual será fixado como valor máximo da licitação, instruído com ampla pesquisa de preços, nos termos do Dec. 1500/2017 e alterações;
- c) Dotação orçamentária contendo:
  - a. Programa de Trabalho;
  - b. Elemento de Despesa;
  - c. Fonte de Recursos; e
  - d. Número da Liberação da Cota Orçamentária/Financeira, com o respectivo mês e valor.
- d) Prazo de execução do objeto ou da utilização do material; e
- e) Finalidade a ser atingida com a aquisição/contratação.

2. Deverá constar na solicitação a Declaração de que as despesas estão em consonância com o Plano Plurianual - PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e com a Lei Orçamentária Anual - LOA, devidamente assinada pelo Ordenador da Despesa, conforme Modelo I.

3. Havendo legislação específica referente ao objeto da licitação, deverá ser indicada no Termo de Referência.

4. Quando se tratar de solicitação, cujos Recursos advenham de Convênios, deverão ser prestadas as seguintes informações:

- a) A qual(is) convênio(s) está(ão) vinculado(s) e respectivo(s) vencimento(s);
- b) Quais requisitos que deverão ser observados na licitação, constantes do(s) convênio(s) firmado(s); e
- c) Cópia do Termo de Convênio.

5. Nos casos de solicitações de Obras, solicitamos, além dos requisitos, acima citados, informar os abaixo relacionados, quando for caso:

- a) Nome do projetista, com nº do CREA e ART;
- b) Profissional responsável pelo acompanhamento, pela fiscalização, pela análise da documentação/proposta: (engenheiro, em casos de obras/projetos, distintos para cada etapa e diverso daquele que elaborou a planilha orçamentária);
- c) Valoração: utilizar o constante na planilha orçamentária devidamente assinada pelo profissional habilitado do Município.
- d) Memoriais, planilhas e outros necessários à execução do projeto ou obra, os quais serão disponibilizados no site oficial do Município, juntamente com o edital;
- e) Declaração de que os projetos necessários estão concluídos e em conformidade com os requisitos exigidos para o objeto a ser contratado, inclusive aprovados pelos órgãos competentes, conforme Modelo II;
- f) Projetos Básico e Executivo (Arquitetônico, estrutural, hidráulico, incêndio, impacto ambiental, etc.), acompanhadas das respectivas ARTs.
- g) a declaração de que a área, objeto do pedido, está liberada, não havendo impedimentos para a execução da obra, de acordo com Modelo II, deverá ser encaminhada à Secretaria Municipal de Gestão Pública, até a data de formalização do respectivo contrato.

6. Em se tratando de pedidos relativos às inscrições em cursos ou a contratação de palestrante específico:

a) Caso a solicitação venha determinando o curso ou palestrante específico, desde que constantes os requisitos exigidos, nos termos do artigo 25 e 26 da Lei 8666/93, visando possibilitar a contratação de serviços técnicos de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, são imprescindíveis as informações abaixo:

- a) Justificativa para a escolha do curso;
- b) Justificativa da escolha do prestador do serviço;
- c) Justificativa do preço.

b) Deverá estar anexado aos pedidos Formulário da "Solicitação de Treinamento", com o parecer da área de Recursos Humanos, quando tratar-se de cursos.

7. Em se tratando de solicitações relativas às contratações para MANUTENÇÕES EM EQUIPAMENTOS/BENS MÓVEIS cuja mão-de-obra e reposição de peças são obtidas com EXCLUSIVIDADE, ou seja, tratando-se de único prestador ou fornecedor, nos termos do art. 25, I da Lei 8.666/93:

- a) Anexar o Atestado/Declaração de Exclusividade fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou o serviço, pelo Sindicato, Federação, Confederação Patronal ou entidades equivalentes.
- b) Justificativa da escolha do fornecedor;
- c) Justificativa do preço.

8. Quando a requisição de compra/serviço for entendida pela Secretaria solicitante como dispensável em função do valor, deverá ser informado se se trata, ou não, de parcela de um serviço maior, que pudesse ser realizado conjunta e concomitantemente.

## ANEXO II

### AQUISIÇÃO DE BENS E MATERIAIS

1. As solicitações de bens e materiais deverão ser realizadas através do sistema informatizado disponível, contendo todos os requisitos abaixo:

#### OBJETO

2. Descrever de forma sucinta, precisa e clara o que se pretende contratar e/ou adquirir.

#### JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

3. Registrar a justificativa da necessidade da aquisição, devidamente fundamentada, com aprovação da solicitação/ pedido, pela autoridade competente do órgão solicitante.

#### ESPECIFICAÇÃO

4. Indicar todos os requisitos desejados para o bem, com suas descrições detalhadas, com precisão e clareza, incluindo suas características básicas e a solicitação no sistema informatizado disponível.

#### PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

5. Indicar o prazo de entrega/fornecimento dos bens (material permanente/material de consumo). Indicar o (os) local (is) de entrega dos bens ou da realização dos serviços e a Forma de Fornecimento (integral ou parcelado) Importante informar o endereço completo e horário para entrega.

#### ACOMPANHAMENTO DO CERTAME

6. Quando se tratar de material técnico, indicar o servidor (nome completo, matrícula) que será designado como apoio ao pregoeiro visando emissão de parecer referente ao objeto, devendo dar preferência, àquele (a) que tenha participado da elaboração do Pedido.

#### ESTIMATIVA DO VALOR

7. Demonstrar o valor total estimado da aquisição, além de apresentar a respectiva pesquisa de preços, nos termos do Dec. 1500/2017 e alterações posteriores.

#### DISPOSIÇÕES GERAIS / INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

1) Para equipamentos que demandem instalação e/ou assistência técnica deverá ser indicado onde o serviço será prestado, prazos e condições de instalação. Prazo de garantia e o prazo para prestar assistência técnica.

2) Deverá ser encaminhada, anexa à solicitação, declaração de que as despesas estão contempladas no PPA, LDO e LOA, devidamente assinada pelo ordenador da despesa, bem como declaração de que há saldo para suportar as despesas da contratação, de acordo com modelo constante do Anexo I.

3) Havendo legislação específica referente ao objeto da licitação, deverá ser indicada no próprio descritivo dos serviços constantes da solicitação.

4) Ainda, quando se tratar de solicitação, cujos RECURSOS advenham de CONVÊNIOS, solicitamos também a indicação na própria solicitação:

- a. Do convênio ao qual estejam vinculados;
- b. Os prazos de execução e prestação de contas;
- c. Dos requisitos que deverão ser observados na licitação, constantes do(s) convênio(s) firmado(s);
- d. Cópia do convênio respectivo e seu plano de aplicação.

5) Em se tratando de solicitações relativas às aquisições onde houver a inviabilidade de competição, ou seja, tratando-se de único prestador ou fornecedor, nos termos do art. 25, I da Lei 8.666/93:

- a. Anexar o Atestado/Declaração de Exclusividade fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou o serviço, pelo Sindicato, Federação, Confederação Patronal ou entidades equivalentes;
- b. Justificativa da escolha do fornecedor;
- c. Justificativa do preço.

## ANEXO III

**CONVÊNIOS E TERMOS DE PARCERIAS**

1. As solicitações de Convênios e Termos de Parcerias deverão ser realizadas através do sistema informatizado disponível, contendo todos os requisitos abaixo:
  - a. Descrição do objeto do Convênio e do Termo de Parceria, contendo detalhamento do objeto, valoração, entidade beneficiada e a justificativa da escolha;
  - b. Dotação orçamentária contendo:
    - a. Programa de Trabalho;
    - b. Elemento de Despesa;
    - c. Fonte de Recursos; e
    - d. Número da Liberação da Cota Orçamentária/Financeira, com o respectivo mês e valor.
  - c. Prazo de execução e de vigência.
2. Deverá ser anexada à solicitação, Declaração de que as despesas estão em consonância com o Plano Plurianual - PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e com a Lei Orçamentária Anual - LOA, devidamente assinada pelo Ordenador da Despesa, conforme Modelo I.
3. Quando se tratar de solicitação de Convênios e Termos de Parcerias, cujos recursos advenham de convênios do Governo Estadual ou Federal, devem ser informados:
  - a. Os prazos de execução e prestação de contas;
  - b. Requisitos que deverão ser observados na licitação, constantes do(s) convênio(s) firmado(s);
  - c. enviar uma cópia do Convênio.
4. Deverá ser encaminhado anexa à Solicitação do sistema informatizado o Plano de Trabalho devidamente datado e aprovado pela autoridade competente, o qual deverá conter no mínimo, as seguintes informações:
  - a. Identificação do objeto a ser executado;
  - b. Metas a serem atingidas;
  - c. Etapas ou fases de execução;
  - d. Plano de aplicação dos recursos financeiros;
  - e. Cronograma de desembolso;
  - f. Previsão de início e fim da execução do objeto, bem como da conclusão das etapas ou fases programadas.
5. Deverá ser encaminhada a documentação de regularidade jurídica e fiscal, conforme determina a legislação vigente, visando à agilidade na elaboração do Convênio.
6. Em se tratando de solicitação de Termo de Parceria, através de Seleção Pública de Projetos, deverá ser especificado com clareza, objetividade e detalhamento o projeto, a obra ou o serviço a ser obtido ou realizado, devendo constar, no mínimo as seguintes informações:
  - a. Especificações técnicas do objeto;
  - b. Critérios objetivos de seleção e julgamento da proposta;
  - c. Valor máximo detalhado a ser desembolsado durante a vigência do Termo de Parceria;
  - d. Nome e identificação das pessoas que comporão a comissão de avaliação;
  - e. Metas e objetivos a serem atingidos, bem como forma de aferição das mesmas;
  - f. Obrigações e responsabilidades do parceiro público e da OSCIP, dentre outros requisitos da Lei Federal nº 9790/99 e do Decreto Federal 3100/99.

**MODELO I e II****MODELO I**

Solicitação de Serviço/Compra/Obra/Convênio nº /20XX

Declaro que para fins de cumprimento da Lei Complementar nº 101/2000, que o objeto do processo licitatório está em consonância com o Plano Plurianual - PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e com a Lei Orçamentária Anual - LOA. Declaro que para o presente exercício financeiro, há recursos consignados na Lei Orçamentária Anual - LOA, no Programa de Trabalho, Elemento de Despesa e Fonte de Recursos abaixo especificados, com previsão de empenho para o(s) respectivo(s) mês(es), conforme Cronograma Mensal de Desembolso. Caso a contratação pretendida na solicitação de serviço/ compra/obra/convênio nº /20XX ultrapasse o corrente exercício financeiro, fica garantida a alocação de recursos orçamentários/financeiros para atendimento das respectivas despesas nos respectivos exercícios financeiros, atendido o princípio da competência.

**Programa de Trabalho**

**Elemento de Despesa**

**Fonte de Recursos Valor Mês**

**Número da Liberação**

Londrina, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Assinado pelo Ordenador da Despesa

**MODELO II**

OBRAS

Declaro para fins de cumprimento do DECRETO MUNICIPAL Nº \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ que:

1. todos os projetos necessários estão concluídos e em conformidade com os requisitos exigidos para o objeto a ser contratado, inclusive aprovados pelos órgãos competentes;

2. as cópias impressas dos projetos constantes no presente CD estão arquivadas na Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação, à disposição para consulta;
3. os profissionais responsáveis pelos projetos são:

| Projeto | Nome | Inscrição no CREA | Data da Elaboração | ART | Forma de contratação dos projetos[1] |
|---------|------|-------------------|--------------------|-----|--------------------------------------|
|         |      |                   |                    |     |                                      |

[1] Licitação, doação, profissional pertencente ao quadro próprio de servidores, dentre outras formas.

4. área, objeto do pedido está liberada, não havendo impedimentos para a execução da obra.

Londrina, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Assinado pelo Ordenador da Despesa

## TERMO

### TERMO DE CANCELAMENTO PREGÃO PG/SMGP 0256/2018

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SMGP- 0063/2019

Processo Administrativo Licitatório nº PAL/SMGP- 0813/2018

Considerando o Termo de Instauração Procedimental n.º 13/2019 (1946806), publicado no Jornal Oficial do Município edição nº 3767 no dia 11 de Abril de 2019, para o qual não houve manifestação contrária, CANCELO o lote 236 da Ata de Registro de Preços 63/2019 (1783097) cujo objeto é Registro de Preços para eventual aquisição de Material Médico Hospitalar, conforme fundamentação e decisão constantes do respectivo processo SEI 19.008.015499/2019-26. Uma vez cumpridas as formalidades de estilo, dê-se publicidade ao ato na forma da lei, para que surtam seus efeitos legais.

Londrina, 26 de abril de 2019. Fábio Cavazotti e Silva, Secretário(a) Municipal de Gestão Pública

## ATA

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0167/2019

EDITAL DE PREGÃO Nº. 0061/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO PAL/SMGP nº. 0353/2019

DETENTORA DA ATA: CD ANDREA M NASTARI ME

REPRESENTANTE: Cesar D Andrea Matheus Nastari

CNPJ: 07.322.722/0001-01

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses.

VALOR: R\$ 7.521,30 (sete mil quinhentos e vinte e um reais e trinta centavos).

OBJETO: Registro de preços para eventual aquisição de equipamentos para canil da guarda Municipal de Londrina.

PROCESSO SEI Nº: 19.008.045061/2019-72

DATA DE ASSINATURA: 29/04/2019

A Ata de Registro de Preços estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.

## EXTRATOS

### PRIMEIRO TERMO ADITIVO - CONTRATO Nº SMGP-0320/2016 - SANEPAR Nº 0003/2016

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP- 0385/2015;

MODALIDADE/Nº: INEXIGIBILIDADE IN/SMGP- Nº 0134/2015;

CONTRATADA: COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARANÁ SANEPAR

REPRESENTANTE: CLAUDIO STABILE

CNPJ: 76.484.013/0001-45

OBJETO: Exclusão da Secretaria Municipal de Recursos Humanos/SMRH do Contrato em epígrafe, mediante a supressão de 15.890,08 (quinze mil, oitocentos e noventa reais e oito centavos).

PROCESSO SEI Nº: Gestão Contratual (19.008.022052/2016-61); 1º Termo Aditivo (19.009.001722/2018-67).

DATA DE ASSINATURA: 30/04/2019;

O Termo Aditivo estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.

### PENALIDADE ADMINISTRATIVA/RESCISÃO CONTRATUAL - SEI- 19.008.009840/2019-12 - PAPs: 0181/2018 (Proc. SEI 43.005405/2018-75).

CONTRATO Nº SMGP-0216/2018 (Processo Sei de gestão contratual 19.008.041358/2018-88).

OBJETO:

"Prestação de serviços de confecção e impressão de Extratos para simples conferência do Plano de Saúde - CAAPSMIL.

1. Especificações do objeto

I. EXTRATOS PARA SIMPLES CONFERÊNCIA

Em papel A4, gramatura 75gr/m²;

Impressão a laser, 1 (uma) cor frente e verso e com qualidade de no mínimo 600dpi (pontos por polegada);

Serrilhado nas margens esquerda e direita, dobrado e auto envelopado;"

PREGÃO nº PG/SMGP-0096/2018.

CONTRATADA: LEANDRO ALBERTO PRADO LOPES, CNPJ 28.808.478/0001-61.

Após a análise do recurso apresentado, revisado a dosimetria da pena aplicada em decisão anterior, para todos os fins de direito, fica a empresa LEANDRO ALBERTO PRADO LOPES, NOTIFICADA da Decisão do documento - Contratos: Decisão Administrativa de PA (2047091) de aplicação das seguintes sanções: