Prefeitura Municipal de Curitiba
Instituto Municipal de Administração Pública
Av. João Gualberto, 623 - 10º andar
80.030-000 - Alto da Glória - Curitiba PR
Fone: 41 3350-9513 - Fax: 41 3350-9586
imap@imap.curitiba.pr.gov.br
http://imap.curitiba.org.br

IMAP

CURITIBA
PREFEITURA DA CIDADE

DECRETO Nº 1644

APROVA O REGULAMENTO DE CONTRATOS, CONVÊNIOS, ACORDOS E OUTROS AJUSTES, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CURITIBA, CAPITAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pelo artigo 72, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Curitiba, considerando:

A necessidade de adequação e uniformização dos procedimentos administrativos destinados à celebração de contratos, convênios, acordos ou outros ajustes no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município, à regras e posicionamentos pacificados na jurisprudência, doutrina, bem como às orientações dos tribunais de contas;

A necessidade de aperfeiçoamento da gestão de contratos, convênios, acordos ou outros ajustes celebrados pela Administração Pública Direta e Indireta do Município;

A necessidade de otimizar e acelerar a tramitação de processos relativos a contratos, convênios, acordos e outros ajustes, em consonância com as metas estabelecidas no Contrato de Gestão do Município de Curitiba com a Procuradoria-Geral do Município; e

A necessidade de compilação e atualização das regras contidas nos diversos regulamentos vigentes, DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento de Contratos, Convênios, Acordos e outros ajustes, bem como de suas alterações, para órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Curitiba, na forma do presente decreto, conforme anexos I e II.

Art. 2º Compete à Procuradoria-Geral do Município de Curitiba, por meio de sua Consultoria Jurídica, a prévia análise e ratificação de qualquer alteração neste decreto e seus anexos.

Art. 3º Este decreto entrará em vigor em 1º de janeiro de 2010, revogando os Decretos Municipais n.ºs 259/1999, 447/2001, 82/2002, 645/2004, 302, 721 e 1.176/2006, 171/2008, 594 e 995/2009 e artigo 1º, alínea "b", do Decreto nº 196/1986.

PALÁCIO 29 DE MARÇO, em 17 de dezembro de 2009.

Carlos Alberto Richa
Prefeito Municipal

Ivan Lelis Bonilha
Procurador-Geral do Município

Prefeitura Municipal de Curitiba
Instituto Municipal de Administração Pública
Av. João Gualberto, 623 - 10º andar
80.030-000 - Alto da Glória - Curitiba PR
Fone: 41 3350-9513 - Fax: 41 3350-9586
imap@imap.curitiba.pr.gov.br
http://imap.curitiba.org.br

ANEXO I
REGULAMENTO DE CONTRATOS, CONVÊNIOS, ACORDOS OU OUTROS AJUSTES

CAPÍTULO I
DA COMPETÊNCIA

Art. 1º A celebração de contratos, convênios, acordos e outros ajustes a serem firmados entre o Município de Curitiba e outros Municípios, Estados e União, inclusive com os respectivos Poderes Legislativo e Judiciário, compete exclusivamente ao Prefeito Municipal.

Art. 2º Os atos referentes a contratos, convênios, acordos ou outros ajustes com fornecedores de bens e serviços do Sistema Único de Saúde - SUS competem ao Secretário Municipal da Saúde, independentemente de valor.

Art. 3º Fica delegada aos Secretários Municipais e ao Procurador-Geral do Município competência para autorizar e firmar contratos, convênios, acordos ou outros ajustes com entidades da Administração Pública Direta e Indireta e com particulares.

Art. 4º Fica igualmente delegada competência aos Secretários Municipais e ao Procurador-Geral do Município, ressalvado o disposto no artigo 5º deste regulamento, para, no atendimento dos fins das respectivas pastas:

I - instaurar, homologar e adjudicar procedimentos licitatórios;

II - dispensar a licitação ou autorizar a inexigibilidade nos casos previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações;

III - aplicar as sanções administrativas estabelecidas no Capítulo VII deste regulamento, relativamente aos procedimentos do seu âmbito de atuação.

§ 1º A ratificação dos atos de dispensa e de inexigibilidade de licitação a que se refere o artigo 26 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, será efetuada pela autoridade superior àquela que as autorizou.

§ 2º Em consonância com o disposto no artigo 198, inciso I, da Constituição Federal e artigo 9º, inciso III, da Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que define a Secretaria Municipal da Saúde como órgão de direção única do SUS na esfera municipal, nas situações previstas no parágrafo anterior a ratificação se dará pelo próprio Secretário Municipal da Saúde, salvo nas hipóteses em que este já as tiver autorizado.

§ 3º Os Secretários e o Procurador-Geral ficam autorizados a subdelegar o exercício dos atos a que se reportam os incisos I e II deste artigo, aos Superintendentes e ao Subprocurador-Geral, mediante publicação de portaria.

§ 4º A aplicação das sanções administrativas referidas no inciso III deste artigo, exceto a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, poderá ser expressamente subdelegada aos Superintendentes e ao Subprocurador-Geral do Município, mediante publicação de portaria.

Art. 5º No âmbito da Administração Pública Direta do Município, independentemente de valor, compete:

I - à Secretaria Municipal de Administração:

a) as aquisições de equipamentos ou contratação de serviços de informática e de tecnologia da

informação e de telecomunicações;
b) os serviços para a implantação da infraestrutura lógica e elétrica necessários ao funcionamento da rede de comunicação de dados e telecomunicações;
c) a compra ou locação de imóveis;
d) a aquisição, locação e arrendamento mercantil de veículos;
e) a aquisição de passagens e combustíveis;
f) a prestação de serviços de energia, água e esgoto, gás, limpeza e conservação;
g) a aquisição de bens ou serviços de interesse geral ou comum da Administração.

II - à Secretaria Municipal do Abastecimento, os procedimentos para a compra de gêneros alimentícios para

atendimento das Secretarias Municipais.

III - à Secretaria Municipal de Obras Públicas, os procedimentos para a execução de obras e serviços de engenharia.

IV - à Secretaria Municipal do Meio Ambiente, os procedimentos para a execução de obras e serviços de engenharia para parques, praças e áreas de lazer;

V - à Secretaria Municipal da Educação, os procedimentos para a execução de obras e serviços de engenharia necessários para manutenção e reforma das unidades educacionais, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Obras Públicas.

§ 1º Os procedimentos licitatórios a que se refere o presente artigo serão instaurados, homologados e adjudicados pelos respectivos Secretários Municipais, assim como ocorrerá em relação aos procedimentos para dispensa ou inexigibilidade de licitação, devendo as despesas, em todos os casos, correr à conta das dotações orçamentárias das Secretarias de origem.

§ 2º Compete exclusivamente ao Secretário Municipal do órgão que promoveu o procedimento licitatório, ou a sua dispensa/inexigibilidade, assinar os respectivos termos, realizar a gestão dos mesmos, assim como aplicar penalidades deles decorrentes.

§ 3º As entidades da Administração Pública Indireta poderão ser incluídas nas contratações a que se refere o presente artigo, mediante manifestação prévia de seus respectivos dirigentes e anuência do Secretário responsável pelo procedimento, condicionadas à anterior existência de convênio para tal fim.

Art. 6º A administração das questões referentes aos seguros obrigatórios ou facultativos, de vida em grupo e de acidentes pessoais coletivos no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município é de exclusiva responsabilidade do Instituto Municipal de Administração Pública - IMAP.

Parágrafo Único - O estudo, planejamento, controle e contratação dos demais seguros obrigatórios ou facultativos de bens, direitos, créditos e serviços demandados pelos órgãos do Município e pelas fundações e autarquias municipais são de responsabilidade de cada ente municipal, sob orientação e consultoria do IMAP.

Art. 7º A Companhia de Habitação Popular de Curitiba - COHAB-CT poderá realizar os procedimentos licitatórios e firmar os respectivos contratos cujo objeto seja custeado pelo Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social - FMHIS, mediante consulta prévia à Secretaria Municipal de Obras Públicas, que ordenará as respectivas despesas.

Art. 8º A Procuradoria-Geral do Município assistirá o Prefeito, os Secretários Municipais e os Presidentes das Autarquias e Fundações na celebração de contratos, convênios, acordos ou outros ajustes, inclusive assinando os respectivos termos.

CAPÍTULO II
DA GESTÃO DOS CONTRATOS, CONVÊNIOS, ACORDOS OU OUTROS AJUSTES

Art. 9º Todos os contratos, convênios, acordos ou outros ajustes deverão ter gestor e suplente designados prévia e expressamente, com conhecimentos acerca do objeto ajustado, bem como dos procedimentos e normas a ele aplicáveis, devendo agir de forma precipuamente preventiva, pautando-se, dentre outros, pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, proporcionalidade, razoabilidade, finalidade, motivação, eficiência e interesse público, tendo as seguintes atribuições e responsabilidades:

I - acompanhar o andamento dos processos nos diversos setores envolvidos, desde a licitação até a formalização e assinatura dos termos, incluindo a elaboração do orçamento básico;

II - acompanhar os contratos, convênios ou outros ajustes que estiverem sob sua gestão, inclusive seus aditivos, objetivando a verificação e controle de valores, cumprimento dos prazos legais e pactuados, modalidades licitatórias e quaisquer outros elementos pertinentes àqueles procedimentos;

III - responsabilizar-se pelo controle dos atos procedimentais como a coleta das assinaturas nos contratos, convênios, acordos ou outros ajustes, bem como pela juntada de comprovante de recolhimento da garantia contratual, dos comprovantes de publicação, entre outros;

IV - prestar informações e apresentar relatórios sobre os contratos, convênios ou outros ajustes que estiverem sob sua

gestão, quando solicitado;

V - comunicar, com a prudente, planejada e ampla antecedência, a autoridade competente da necessidade de prorrogação dos prazos dos contratos, convênios ou outros ajustes que estiverem sob sua gestão, bem como da previsão da disponibilidade orçamentária;

VI - verificar informações e instruir o feito quando da solicitação de acréscimos ou supressões ao objeto;

VII - verificar, nos contratos, convênios ou outros ajustes que envolvam mão-de-obra, a data-base da categoria profissional que representa a maior parcela do custo na execução do objeto, notificando por escrito a parte para que manifeste seu eventual interesse em postular repactuação, bem como verificar se as condições estabelecidas no acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou instrumentos equivalentes estão sendo cumpridas;

VIII - verificar se a signatária mantém as condições de habilitação durante a execução do objeto do contrato, convênio, acordo ou outro ajuste;

IX - verificar se a signatária está atendendo às normas trabalhistas e se os empregados estão usando os equipamentos de proteção individual - EPI, sendo que, na hipótese de constatada a falta de utilização, emitir notificação com dia e horário e colher a assinatura do responsável;

X - verificar se os responsáveis técnicos da signatária estão efetivamente atuando na execução do contrato;

XI - verificar se a signatária está utilizando os materiais e insumos ajustados;

XII - verificar, por amostragem e periodicamente, os empregados que estão efetivamente trabalhando na execução do objeto do contrato, convênio, acordo ou outro ajuste, visando ao cotejo com a relação de empregados entregue pela signatária e, ainda, com os procedimentos de pagamento em que constem os devidos recolhimentos trabalhistas e previdenciários;

XIII - comunicar por escrito imediatamente à autoridade competente do órgão ou entidade a ocorrência de atrasos e irregularidades na execução do ajuste;

XIV - responsabilizar-se pela comunicação com a contratada ou partícipe em todos os casos necessários, inclusive pela intimação de atos decorrentes do procedimento de aplicação de penalidade administrativa;

XV - efetuar o controle do prazo da garantia contratual;

XVI - atestar o recebimento do objeto, utilizando-se de especialista quando necessário;

XVII - acompanhar os processos de pagamento, bem como verificar a documentação apresentada pela contratada, atestar as despesas e encaminhar para os setores financeiros competentes;

XVIII - responsabilizar-se pelas providências relativas à prestação de contas do contrato, convênio, acordo ou outro ajuste, encaminhando-a aos setores competentes para sua avaliação;

XIX - verificar a titularidade dos imóveis onde serão realizadas as obras e, se for o caso, adotar as providências necessárias para transferência dos imóveis ao patrimônio municipal;

XX - adotar as providências necessárias para obtenção dos alvarás de construção, de localização e funcionamento; bem como o Certificado de Vistoria e Conclusão de Obra - CVCO.

§ 1º A designação do gestor, contemplando obrigatoriamente a de seu suplente, deverá ser nominal e constará do respectivo termo, sendo que sua eventual substituição poderá se dar por apostilamento.

§ 2º Nas hipóteses que envolvam obras ou exijam conhecimento especializado, poderá ser indicado, por ordem de serviço, um fiscal do contrato, convênio ou qualquer outro tipo de ajuste, que poderá auxiliar o gestor no desempenho de algumas das suas atribuições, sempre sob responsabilidade deste.

Art. 10 O gestor do contrato e o fiscal do contrato, quando indicado, serão responsabilizados funcionalmente no caso de não cumprimento de suas atribuições, assegurados, em todos os casos, o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO III
DAS CONTRATAÇÕES EM GERAL

SEÇÃO I
DAS MODALIDADES LICITATÓRIAS

Art. 11 Para aquisição de bens e serviços comuns será utilizada obrigatoriamente a licitação na modalidade de pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica.

§ 1º Consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser concisa e objetivamente definidos no objeto do edital, em perfeita conformidade com as especificações usuais praticadas no mercado, observada a relação constante do Anexo II deste decreto.

§ 2º A condição exposta no parágrafo anterior deverá ser devidamente atestada nos autos por responsável ou especialista.

§ 3º Na hipótese de utilização de modalidade diversa da prevista no "caput" deste artigo, ou no caso da não adoção do pregão na sua forma eletrônica, deverá ser apresentada justificativa consistente pela autoridade responsável pela instauração do procedimento licitatório.

Art. 12 A licitação na modalidade pregão não se aplica às obras e serviços de engenharia, locações imobiliárias e alienações em geral, que serão regidas pela legislação específica.

Parágrafo Único - Excepcionalmente, os serviços de engenharia poderão ser licitados na modalidade pregão, desde que os órgãos técnicos atestem que, no caso, podem ser considerados serviços comuns.

Art. 13 As licitações realizadas no âmbito da Administração Pública Direta cujos objetos sejam da mesma natureza ou obras com planta padronizada, quando não puderem ser realizadas em um único certame, deverão ser promovidas na modalidade de concorrência ou de pregão, conforme o caso, para evitar o fracionamento do objeto licitado.

Art. 14 Os órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Curitiba deverão, sempre que possível, quando da elaboração do edital para registro de preços, enviar convites entre si para adesão e solicitação de cotas, visando obter proposta mais vantajosa pela compra em maior escala.

Parágrafo Único - Excepcionalmente, no âmbito municipal, será permitida a utilização das atas de registro de preços por órgão ou entidade da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Curitiba que não tenha aderido e solicitado suas cotas oportunamente, hipótese em que o pedido deverá ser formalizado em procedimento específico, com a necessária apresentação de justificativa consistente e respeitados os quantitativos licitados.

SEÇÃO II
DOS REQUISITOS ESSENCIAIS PARA A INSTAURAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS RELATIVOS ÀS CONTRATAÇÕES

Art. 15 As contratações decorrentes de procedimento licitatório, ou de hipóteses de inexigibilidade ou dispensa deste, serão sempre precedidas de pesquisa de mercado, com três ou mais cotações, e também de declaração oriunda do órgão ou entidade solicitante de que os preços fixados no processo estão de acordo com os praticados no mercado.

§ 1º Os orçamentos poderão utilizar os preços constantes em tabelas oficiais, circunstância que deverá constar expressamente da declaração mencionada no "caput", deste artigo.

§ 2º Na impossibilidade da coleta de, no mínimo, três orçamentos, será aceita outra forma de comprovação da compatibilidade dos preços fixados no procedimento com os praticados pelo mercado, desde que devidamente justificada pelo responsável pela pesquisa mercadológica.

§ 3º Na pesquisa mercadológica, não há necessidade de consulta exclusiva às empresas cadastradas pelo Município.

Art. 16 Os órgãos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional deverão observar os procedimentos

estabelecidos no regulamento do Sistema Único de Registro Cadastral do Município para fins de contratação relativa a compras, obras e serviços de qualquer natureza, com exceção dos casos previstos nos incisos III, VIII, X, XII, XIV, XV, XXV e XXVI do artigo 24 e dos casos de inexigibilidade de licitação, inclusive os estabelecidos no artigo 25, ambos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, devendo tal enquadramento estar comprovado nos autos.

Parágrafo Único - A adesão ao Sistema Único de Registro Cadastral pelas demais entidades da Administração Pública Indireta deverá ser expressa, observando-se o disposto neste artigo e demais regulamentos pertinentes.

Art. 17 Para as aquisições de bens, serviços e contratações de obras, bem como para acréscimos e prorrogações em contratos, convênios, acordos ou outros ajustes, com a devida previsão nas leis orçamentárias, cabe aos setores financeiros a indicação da dotação orçamentária e as providências para a obtenção da Declaração do Ordenador da Despesa, nos termos dos incisos I e II do artigo 16 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, e Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Parágrafo Único - Em hipótese alguma será iniciado o procedimento licitatório com indicação de recurso orçamentário condicionado à aprovação da respectiva lei de crédito pela Câmara Municipal.

SEÇÃO III
DAS COMISSÕES DE LICITAÇÃO E DOS PREGOEIROS

Art. 18 Compete às comissões de licitação e aos pregoeiros, além de outras atribuições constantes do ato de designação, a elaboração dos editais a partir dos parâmetros definidos pelo órgão ou entidade requisitante.

Parágrafo Único - A presente disposição também se aplica às comissões especiais de licitação e às comissões de chamamento público e de credenciamento, as quais deverão ser designadas previamente à elaboração do edital.

Art. 19 Na Administração Pública Direta, somente as Secretarias Municipais de Obras Públicas, do Meio Ambiente, do Abastecimento, de Administração, da Educação, da Defesa Social e da Saúde poderão constituir comissão objetivando a realização de licitações nas modalidades de concorrência, tomada de preços e convite.

§ 1º A comissão de licitação de que trata este artigo será única para o julgamento de propostas apresentadas a todas as modalidades de concorrência, tomada de preços e convite a serem realizadas no âmbito da pasta.

§ 2º Os órgãos municipais não mencionados no "caput" deste artigo que pretenderem adquirir bens e serviços por meio de licitação nas modalidades de concorrência, tomada de preços e convite deverão encaminhar solicitação, instruída conforme o disposto no art. 30 deste regulamento, à Secretaria Municipal de Administração, a qual caberá a realização do procedimento licitatório.

Art. 20 Sempre que o objeto apresentar especificidade extraordinária, e para as licitações nas modalidades de concurso e leilão, os Secretários Municipais deverão constituir comissão especial de licitação.

Art. 21 Serão designadas por Secretário Municipal, por meio de portaria, comissões especiais de credenciamento e de chamamento público.

Parágrafo Único - Quando a comissão for composta por servidores de diversos órgãos, a designação dar-se-á por meio de decreto específico do Prefeito Municipal.

Art. 22 Secretaria Municipal de Administração poderá indicar servidores para compor as comissões de licitação, de credenciamento e de chamamento público de outros órgãos.

Art. 23 As comissões permanente e especial de licitação serão compostas por, no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) membros com 2 (dois) suplentes, indicados por meio de portaria, dentre servidores efetivos ou comissionados, sendo pelo menos 2 (dois) dos membros titulares servidores qualificados pertencentes aos quadros permanentes dos órgãos da Administração Pública responsáveis pela licitação.

§ 1º No âmbito da Secretaria Municipal de Obras Públicas, considerando a especificidade e complexidade dos objetos por ela licitados, poderá ser superado o limite máximo de membros mencionado neste artigo.

§ 2º Na hipótese de comissões compostas por mais de cinco membros titulares, a cada procedimento licitatório serão

designados, por meio de, os componentes da comissão de licitação, escolhidos dentre aqueles designados portaria para a comissão permanente de licitação.

Art. 24 Os procedimentos relativos ao pregão serão conduzidos por comissões constituídas conforme regulamentação específica, indicados em cada processo e previamente designados por meio de portaria.

§ 1º Caberá ao titular da pasta do órgão promotor do pregão indicar o pregoeiro e a respectiva equipe de apoio.

§ 2º O pregoeiro e os membros da equipe de apoio deverão ser servidores efetivos ou comissionados da Administração Pública, preferencialmente integrantes das comissões de licitação de cada entidade da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional.

§ 3º No caso de seu impedimento, o pregoeiro será substituído por membro da equipe de apoio, devidamente capacitado.

Art. 25 São condições indispensáveis para a investidura na função de pregoeiro:

I - participar e concluir curso específico de capacitação e formação de pregoeiro, organizado, reconhecido ou certificado pelo Instituto Municipal de Administração Pública - IMAP;

II - possuir curso básico de licitações e contratos administrativos, com duração mínima de 20 (vinte) horas;

III - possuir escolaridade mínima de nível médio completo;

IV - comprovar o efetivo exercício, na área administrativa, de serviços correlatos à área de licitação por, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias;

V - ter sido membro efetivo da equipe de apoio de pregoeiro em, no mínimo, 10 (dez) processos licitatórios;

VI - pertencer aos quadros próprios da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município ou ocupar cargo comissionado;

VII - não ter sofrido penalidade disciplinar nos 5 (cinco) anos anteriores à designação.

Parágrafo Único - A mera capacitação através de curso específico não dá direito ao servidor à designação automática como pregoeiro nem ao recebimento de gratificação dela decorrente.

Art. 26 A fim de atender às Secretarias que não possuem servidores aptos ao desempenho da função de pregoeiro, a Secretaria Municipal de Administração deverá nomear um pregoeiro para o atendimento da pasta até a designação de pregoeiro próprio.

Art. 27 A Secretaria Municipal de Administração deverá indicar 3 (três) pregoeiros de suporte para atuarem nos pregões realizados pela Administração Municipal.

Art. 28 No âmbito da Administração Pública Autárquica e Fundacional, o respectivo dirigente deverá nomear o pregoeiro e os membros da equipe de apoio, obedecidas as disposições deste Regulamento.

Art. 29 Fica estendida aos membros das comissões de licitação instituídas, aos pregoeiros de suporte e aos pregoeiros designados no âmbito da Administração Direta, enquanto efetivamente vinculados ao processo de compra, a gratificação a que alude o artigo 121, inciso V, alínea "c", da Lei nº 1.656, de 21 de agosto de 1958, no percentual de 30% (trinta por cento) do padrão 324, referência "A" da Tabela de Vencimentos dos servidores.

§ 1º A gratificação a que se refere o "caput" deste artigo não será estendida aos presidentes das comissões permanentes de licitação, nem aos presidentes e membros das comissões especiais de licitação, bem como os integrantes das comissões especiais de credenciamento e de chamamento público.

§ 2º A gratificação a que alude este artigo não produzirá efeitos de incorporação aos vencimentos ou proventos do servidor, nem será utilizada como base de cálculo para contribuição previdenciária.

SEÇÃO IV
DO PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO RELATIVO ÀS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DE LICITAÇÕES

Art. 30 Cumpre ao setor requisitante encaminhar, por meio de processo devidamente autuado, pedido de aquisição de bens ou serviços ao setor de pregão ou à comissão de licitação, contendo todos os elementos necessários ao procedimento licitatório, dentre eles:

I - especificação do bem ou serviço solicitado;

II - justificativa pormenorizada e consistente da necessidade da aquisição;

III - pesquisa mercadológica, termo ou valor de referência, orçamento ou planilhas de preços;

IV - detalhamento das condições da contratação;

V - autorização para licitar/dispensar, contendo a indicação de dotação orçamentária e declaração do ordenador de despesas, devidamente assinada;

VI - indicação do gestor e seu suplente.

§ 1º Na hipótese da licitação ser realizada por comissão pertencente a órgão ou entidade diversa daquela do ordenador da despesa, mediante delegação ou termo de convênio, conforme o caso, deverá ser enviada solicitação expressa ao órgão ou entidade licitante, devidamente instruída com as informações e documentos previstos nos incisos I a V deste artigo.

§ 2º O documento mencionado pelo inciso V, no caso do parágrafo anterior, será firmado pela autoridade competente do órgão responsável pelo procedimento licitatório, considerando as indicações de dotação orçamentária e as declarações de ordenador de despesas encaminhadas pelos órgãos e entidades solicitantes.

§ 3º Sempre que houver o financiamento parcial ou total com recursos federais ou garantia por instituições federais para a contratação de obras de engenharia, deverá constar no procedimento um alerta sobre o fato, para que o edital seja publicado também no Diário Oficial da União.

Art. 31 Para as aquisições de bens, serviços e contratações de obras, precedidas de processo licitatório, a tramitação será a seguinte:

I - instrução do procedimento com os documentos mencionados no artigo anterior, a ser realizada pelo órgão solicitante;

II - indicação de comissão de licitação ou pregoeiro e membros da equipe de apoio, nos termos da Seção III deste Capítulo, juntando cópia do ato de designação, a quem caberá a redação do edital a partir dos parâmetros ou termo de referência fornecidos pelo solicitante;

III - apresentação do edital, pela comissão de licitação ou pregoeiro, contendo todas as suas partes, inclusive, se for o caso, com planilhas de custos contendo orçamento básico elaborado pelo órgão de origem;

IV - aprovação do edital pelo órgão solicitante, conforme o caso, considerando a complexidade do objeto;

V - encaminhamento à Controladoria da Secretaria Municipal de Finanças, quando houver planilha e se tratar de contratações da Administração Pública Direta, a fim de dar cumprimento aos termos do artigo 8º da Lei Municipal nº 10.130, de 28 de dezembro de 2000;

VI - análise do edital, antes da publicação dos avisos, por Procurador do Município que atue junto ao órgão ou entidade, para aprovação.

SEÇÃO V
DOS EDITAIS DE LICITAÇÃO

Art. 32 Antes da publicação, todos os editais serão objeto de análise visando a sua aprovação por Procurador do Município que atue junto ao órgão ou entidade, o qual somente efetivará o exame após a completa instrução dos procedimentos conforme Seção IV deste Capítulo, com a aprovação de seus termos pelo setor requisitante, conforme a complexidade do objeto.

Art. 33 Na contratação de obras e serviços de engenharia o edital enunciará que a empresa vencedora do certame deverá apresentar o detalhamento da composição de seu Benefício e Despesas Indiretas - BDI (despesas indiretas + lucro operacional + impostos/taxas) e os respectivos percentuais praticados, ficando vedada a inclusão de tributos de natureza direta e personalíssima que oneram pessoalmente a contratada, tais como o Imposto de Renda - IR e a Contribuição Sobre o Lucro Líquido - CSLL, que não podem ser repassados ao contratante.

§ 1º Considerando a isenção de pagamento do Imposto Sobre Serviços - ISS prevista no artigo 85, inciso V, da Lei Complementar Municipal nº 40, de 18 de dezembro de 2001, com redação dada pela Lei Complementar Municipal nº 48, de 9 de dezembro de 2003, para a prestação de serviços previstos nos subitens 7.02 e 7.05 da Lista de Serviços anexa à Lei, quando contratados pela Administração Pública Direta e Indireta do Município de Curitiba, fica, nestas hipóteses, vedada a inclusão do imposto no BDI da empresa.

§ 2º A isenção citada no parágrafo anterior não se estende aos prestadores de serviços de engenharia consultiva e de serviços auxiliares ou complementares à construção civil, hipótese em que o imposto poderá compor o BDI da empresa.

§ 3º Nos procedimentos para contratação mediante dispensa ou inexigibilidade de licitação, aplica-se a exigência prevista no "caput" deste artigo, devendo o detalhamento ali mencionado ocorrer antes da efetivação da contratação.

Art. 34 Nas licitações de obras ou serviços de engenharia do tipo "menor preço" mediante apresentação de proposta de desconto sobre o valor global, o edital deve estabelecer, como critério de aceitabilidade dos preços unitários, que estes não possam ultrapassar os valores máximos constantes do orçamento realizado pela Administração, sob pena de desclassificação da proposta.

Art. 35 É vedada a exigência simultânea de comprovação de capital mínimo ou de patrimônio mínimo e de garantia de proposta nos editais de licitação.

Art. 36 Não poderá ser exigida a comprovação de vínculo do responsável técnico com a empresa na data da abertura do procedimento licitatório, mas apenas por ocasião da assinatura do contrato.

Art. 37 É vedada a exigência de número mínimo de atestados de capacidade técnica em licitações de obras e serviços de engenharia.

Art. 38 Nos editais poderão ser previstos prazos de vigência dos contratos maiores que os de execução do objeto.

Parágrafo Único - A diferença mencionada nesta cláusula deverá ser justificada no processo e não poderá ser substancial, devendo ser suficiente apenas para a tramitação do procedimento, cumprimento do prazo de recebimento provisório e definitivo do objeto, bem como para ultimar as providências relativas aos pagamentos.

Art. 39 Os editais deverão prever a impossibilidade de habilitação de interessados declarados inidôneos ou impedidos de licitar ou contratar com a Administração Pública por qualquer esfera federativa, enquanto durarem os efeitos da sanção.

Art. 40 Para a comprovação de qualificação técnica-operacional das empresas licitantes, não poderá ser exigido percentual mínimo em patamar superior a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens de maior relevância da obra ou serviço, salvo em casos excepcionais, quando houver justificativa técnica fundamentada.

Parágrafo Único - Entende-se por parcela de maior relevância técnica e valor significativo aquela que prepondera sobre as outras parcelas que compõem o objeto a ser licitado e deve-se levar em conta não somente o valor das parcelas que compõem o objeto como um todo, mas também o volume dos serviços de cada parcela e principalmente a complexidade de execução de cada uma delas.

Art. 41 Para contratação de serviços que envolvam mão-de-obra, deverá o edital exigir que a empresa junte ao processo a comprovação da data-base da categoria profissional que representará a maior parcela do custo de mão-de-obra na execução do objeto, devendo a data constar do respectivo contrato, bem como seja indicada sua categoria e o sindicato a que está afiliada.

Art. 42 Nos editais e minutas de contratos dos procedimentos para contratação de serviços de forma contínua firmados por prazo determinado, em que não haja um objeto específico a ser prestado, mas uma sucessão de atos ininterruptos, estendendo-se a necessidade da contratação por mais de um exercício financeiro, deverá ser feita a previsão da repactuação, como uma das espécies de reajustamento de preços.

Art. 43 Deverá ser previsto no edital e na minuta do contrato que os preços acordados poderão ser alterados, depois de decorridos 12 (doze) meses, por reajuste ou repactuação, nos termos da Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, Acórdão TCU nº 1563/2004 - Plenário e artigo 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a partir da demonstração analítica, pela contratada, dos componentes dos custos que integram o contrato.

Parágrafo Único - O edital não poderá indicar índices específicos ou setoriais como critérios de reajuste ou repactuação dos contratos.

Art. 44 Os órgãos e entidades da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional, na elaboração de editais de licitação referentes à execução de obras e à prestação de serviços com mão-de-obra alocada pelas empresas contratadas, deverão incluir nas disposições relativas ao futuro contrato cláusula que condicione a efetivação do pagamento à anexação dos seguintes documentos às respectivas faturas:

I - certidão negativa de débitos previdenciários e de terceiros referente ao mês imediatamente anterior;

II - cópias autenticadas das guias de recolhimento da contribuição previdenciária devidamente quitadas;

III - cópias autenticadas das guias de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS devidamente quitadas e Relação de Empregados - RE envolvidos na execução do objeto contratado;

IV - cópias autenticadas das folhas de salário dos empregados envolvidos na execução do objeto contratual;

V - declaração do responsável legal pela empresa dando conta da regular quitação de todos os direitos sociais trabalhistas de seus empregados;

VI - cópia dos termos de rescisão contratual firmados no período e correspondente termo de quitação das verbas rescisórias e recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

VII - declaração do responsável legal da empresa, contendo indicação dos empregados que desenvolveram as atividades previstas no objeto do contrato por posto de trabalho e período, integral ou parcial, de atuação no mês de apuração, com indicativo expresso da jornada cumprida em cada posto de trabalho e horário de intervalo de cada empregado.

Parágrafo Único - A declaração mencionada no inciso VII deste artigo deverá trazer, ainda, a qualificação civil e número da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS de cada um dos empregados envolvidos, bem como o motivo do afastamento durante o mês.

Art. 45 No caso de licitações cujos recursos de financiamento sejam total ou parcialmente oriundos de empréstimos internacionais, deverá ser observado o seguinte:

I - no caso de conflito entre as normas da instituição financeira internacional e a legislação brasileira, será observado o disposto no artigo 42, § 5º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, adotando-se as normas internacionais, desde que não conflitem com as disposições da Constituição da República Federativa do Brasil;

II - se não houver conflito, serão adotados os parâmetros estabelecidos na norma vigente no país.

SEÇÃO VI
DAS PUBLICAÇÕES

Art. 46 Após aprovado o edital por Procurador do Município que atue junto ao órgão ou entidade, o procedimento terá continuidade pela comissão de licitação ou pregoeiro, com a abertura do certame licitatório, seguindo os trâmites previstos na legislação federal específica.

Art. 47 Os editais, avisos e demais comunicações inerentes ao procedimento licitatório deverão ser publicados na forma preconizada pela legislação e regulamentação pertinentes.

Art. 48 A fim de atender de forma mais eficiente ao princípio da publicidade, os órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta deverão, além do disposto no artigo anterior, disponibilizar a íntegra dos editais, avisos, comunicações na rede mundial de computadores, no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Curitiba.

Parágrafo Único - Para as comunicações, avisos e comunicações aos licitantes, a Administração deverá, ainda, utilizar o fac-símile e correspondência eletrônica, juntando ao processo comprovante de envio e recebimento por parte do licitante.

SEÇÃO VII
DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Art. 49 Após a homologação e adjudicação do objeto licitado, o processo será encaminhado para lavratura do contrato, com a minuta já preenchida pela comissão de licitação ou pelo pregoeiro, ou para providências administrativas, quando a contratação ocorrer por outros instrumentos admitidos na forma da lei.

Parágrafo Único - A lavratura de contratos na Administração Pública Direta caberá à Consultoria Jurídica da Procuradoria-Geral do Município.

Art. 50 Após a lavratura e juntada de comprovante de recolhimento da garantia contratual pela contratada, o processo será encaminhado para a coleta das assinaturas no termo, sob o acompanhamento e controle de seu respectivo gestor.

Parágrafo Único - Após colhidas todas as assinaturas, o termo original do contrato da Administração Pública Direta deverá ser remetido à Consultoria Jurídica da Procuradoria-Geral do Município para publicação de extrato na imprensa oficial e arquivamento.

Art. 51 A cópia do contrato já assinado e os comprovantes de recolhimento da garantia contratual e de publicação do respectivo extrato na imprensa oficial serão juntados ao processo que originou a contratação, bem como toda a documentação decorrente de sua execução.

Art. 52. No caso de contratos celebrados a partir de procedimentos licitatórios que envolvam mais de um lote, deverão ser abertos tantos processos quantos forem os termos contratuais deles decorrentes, devendo o processo originário ser arquivado no departamento que o instaurou, até o término da vigência e da execução da obra ou serviço.

Parágrafo Único - A fim de possibilitar o seu acompanhamento, cada processo mencionado no "caput" deste artigo deverá ser devidamente autuado e instruído, no mínimo, com a cópia dos seguintes documentos:

I - termo contratual;

II - edital;

III - documentação e proposta da empresa vencedora;

IV - ata de julgamento da licitação;

V - adjudicação;

VI - homologação;

VII - ordem de serviço, se houver.

SEÇÃO VIII
DO PROCEDIMENTO RELATIVO ÀS CONTRATAÇÕES DIRETAS

Art. 53 Para as aquisições de bens, serviços e contratações de obras mediante dispensa ou inexigibilidade de licitação, a tramitação será a seguinte:

I - autuação e instrução do procedimento com os documentos mencionados nos inciso I a VI do artigo 30 deste Regulamento, acrescidos dos seguintes:

a) caracterização, por meio de relatório ou descrição, de uma das situações de licitação dispensada, dispensável ou inexigível, nos termos dos artigos 17, 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
b) justificativa da escolha do fornecedor ou executante, acompanhada de comprovação;
c) proposta assinada pelo fornecedor ou executante, com o detalhamento das condições de execução e de preços;
d) justificativa de compatibilidade dos preços propostos com aqueles praticados no mercado;
e) parâmetros da contratação, com a especificação do objeto contratado, das obrigações das partes, dos prazos e valores, do cronograma de desembolso, das condições de execução, dentre outros elementos.

II - manifestação da Controladoria da Secretaria Municipal de Finanças quando a contratação envolver a Administração Pública Direta, para dar cumprimento aos termos do art. 8º, da Lei Municipal nº 10.130, de 28 de dezembro de 2000;

III - emissão de parecer por Procurador do Município que atue junto ao órgão ou entidade e, quando for o caso,

elaboração da minuta de contrato, a partir dos parâmetros definidos pelo órgão solicitante;

IV - aprovação do parecer pela Consultoria Jurídica da Procuradoria-Geral do Município, no âmbito da Administração Pública Direta;

V - ratificação e publicação da dispensa ou inexigibilidade da licitação, visando à eficácia dos atos, consoante o disposto no art. 26 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

VI - encaminhamento para lavratura do contrato, ou para providências administrativas, quando a contratação ocorrer por outros instrumentos admitidos na forma da lei.

§ 1º A lavratura dos contratos da Administração Pública Direta caberá à Consultoria Jurídica da Procuradoria-Geral do Município, seguindo, após, o disposto nos artigos 50 e 51 deste regulamento.

§ 2º A elaboração do parecer jurídico e da minuta do termo aditivo respectivo somente ocorrerá após a instrução completa do procedimento, incluindo as informações previstas no parágrafo anterior.

Art. 54 No caso de aquisições de materiais ou contratação de cursos nas áreas de educação e saúde mediante dispensa ou inexigibilidade de licitação, para fins de cumprimento do artigo 8º, da Lei Municipal nº 10.130, de 28 de dezembro de 2000, os órgãos responsáveis deverão encaminhar relatórios mensais à Controladoria da Secretaria Municipal de Finanças, até o 10 (décimo) dia do mês subsequente, ficando dispensado o encaminhamento previsto no inciso II do artigo anterior.

Parágrafo Único - Os relatórios mencionados neste artigo deverão conter, no mínimo, os seguintes elementos:

I - identificação do processo;

II - data da aquisição ou da realização do evento;

III - caracterização da situação de dispensa ou inexigibilidade previstas nos artigos 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

IV - identificação do número do parecer jurídico;

V - identificação do fornecedor;

VI - preços unitário e total, com a respectiva justificativa;

VII - dotação orçamentária pela qual se deu a despesa.

CAPÍTULO IV
DAS REGRAS ESPECÍFICAS PARA CONVÊNIOS, ACORDOS OU OUTROS AJUSTES

Art. 55 Convênios, acordos ou outros ajustes com denominação equivalente são acordos firmados pelo Município com ou entre suas entidades, com outros entes federados ou suas entidades ou, ainda, com instituições privadas, para a realização de objetivos de interesse comum dos partícipes.

Parágrafo Único - Os instrumentos mencionados neste artigo, quando envolverem repasse de recursos, somente poderão ser celebrados com entidades sem fins lucrativos e obedecerão ao disposto em regulamento específico das transferências voluntárias.

Art. 56 Todos os convênios, acordos ou outros ajustes deverão ter gestor e suplente designados prévia e expressamente, com conhecimentos acerca do objeto ajustado, bem como dos procedimentos e normas a ele aplicáveis, devendo agir de forma precipuamente preventiva, pautando-se, dentre outros, pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, proporcionalidade, razoabilidade, finalidade, motivação, eficiência e interesse público, com as atribuições previstas no artigo 9º deste regulamento.

Art. 57 O procedimento relativo à celebração de convênios, acordos e outros ajustes poderá ser iniciado tanto a partir de um plano de trabalho apresentado por um particular como de projeto elaborado pela Administração Pública.

Art. 58 A celebração de convênios, acordos ou outros ajustes equivalentes, quando não provenientes de projetos apresentados pela Administração Pública, obedecerá à seguinte tramitação:

I - formulação da proposta pelo interessado, dirigida ao titular do órgão ou entidade municipal, devidamente autuada, apresentando plano de trabalho e documentação pertinente, nos termos do artigo 57 deste regulamento;

II - análise da proposição pela autoridade competente, manifestando de forma justificada e detalhada o interesse na celebração do convênio ou ajuste e a aprovação do plano de trabalho, sempre considerando a compatibilidade com os

programas e ações do órgão ou entidade municipal, indicando, ainda, as cláusulas para a minuta do respectivo termo e designando gestor com suplente;

III - indicação, pelo setor financeiro, da dotação orçamentária e anexação da declaração do ordenador da despesa, no que se refere ao exigido pelos incisos I e II, do artigo 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, e da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964;

IV - manifestação da Controladoria da Secretaria Municipal de Finanças, para dar cumprimento aos termos do art. 8º da Lei Municipal nº 10.130, de 28 de dezembro de 2000, caso o convênio, acordo ou outro ajuste envolva a Administração Pública Direta;

V - pronunciamento do Procurador do Município que atue junto ao órgão ou entidade quanto ao cabimento da figura do convênio, acordo ou outro ajuste no caso, elaborando minuta a partir dos parâmetros definidos pelo órgão solicitante;

VI - aprovação do parecer pela Consultoria Jurídica da Procuradoria-Geral do Município, no âmbito da Administração Pública Direta;

VII - encaminhamento para lavratura do convênio, acordo ou outro ajuste.

§ 1º A lavratura do convênio, acordo ou outro ajuste da Administração Pública Direta caberá à Consultoria Jurídica, seguindo, após, o disposto nos artigos 50 e 51 deste regulamento.

§ 2º Na análise descrita no inciso II deste artigo, se a autoridade competente constatar a possibilidade de outras instituições desenvolverem o plano de trabalho, deverá tomar as providências para a publicação de chamamento público de outras interessadas, visando à garantia do direito constitucional de isonomia, obedecendo ao disposto no Capítulo VIII deste regulamento.

§ 3º A elaboração do parecer jurídico e da minuta do termo aditivo respectivo somente ocorrerá após a instrução completa do procedimento, incluindo as informações previstas no parágrafo anterior.

§ 4º A autoridade responsável pelo procedimento deverá atentar para as disposições dos convênios que envolvem verba federal, verificando, por exemplo, a necessidade de publicação de atos no Diário Oficial da União e de protocolização de procedimento administrativo para contratação por meio de dispensa eletrônica.

Art. 59 A proposta apresentada pelo interessado deverá ser formalizada em papel timbrado da instituição e o plano de trabalho deverá conter todo o detalhamento das responsabilidades assumidas por cada um dos partícipes, além de, no mínimo, os seguintes elementos:

I - identificação do objeto a ser executado;

II - metas a serem atingidas, qualitativa e quantitativamente;

III - etapas ou fases da execução;

IV - plano de aplicação dos recursos financeiros;

V - cronograma de desembolso;

VI - previsão do início e do fim da execução do objeto, e da conclusão das etapas ou fases programadas.

§ 1º Além do plano de trabalho, o proponente deverá apresentar a seguinte documentação:

I - cópia do estatuto devidamente registrado;

II - cópia da ata de eleição e posse da diretoria em exercício;

III - prova de inscrição junto ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

IV - cópia da cédula de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF do representante legal e do tesoureiro da entidade;

V - cópia do Certificado de Registro de Entidades de Fins Filantrópicos ou do registro em conselhos, quando for o caso;

VI - cópia da lei que declara ser a instituição de utilidade pública ou do enquadramento como Organização Social - OS ou Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP;

VII - certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, quanto à regularidade das contas de transferências voluntárias estaduais e municipais;

VIII - certidão Liberatória ou documento equivalente expedido pela Comissão Gestora de Transferências do Município de Curitiba;

IX - certidões de regularidade fiscal nos âmbitos federal, estadual e municipal;

X - certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

XI - certidão Negativa de Débitos Previdenciários e de Terceiros;

XII - comprovante de abertura de conta específica para o projeto.

§ 2º Nos casos de convênios, acordos ou outros ajustes que não envolvam repasse financeiro, o procedimento previsto neste artigo pode ser simplificado ou adequado ao caso, conforme análise específica da Consultoria Jurídica da Procuradoria-Geral do Município.

§ 3º O disposto nos incisos VII e VIII do § 1º deste artigo não se aplica aos convênios, acordos ou outros ajustes celebrados no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS.

Art. 60 Na hipótese do projeto ser formulado por órgão ou entidade da Administração Pública e houver mais de uma instituição similar para o desenvolvimento do projeto, será obrigatória a realização de chamamento público de outras interessadas, visando à garantia do direito constitucional de isonomia.

Art. 61 A prestação de contas relativa ao cumprimento do plano de trabalho pela signatária dos convênios, acordos ou outros ajustes atenderá às normas específicas editadas para tal e sua exigência, de modo formal, é de responsabilidade de seu gestor.

CAPÍTULO V
DAS REGRAS APLICÁVEIS A CONTRATOS, CONVÊNIOS, ACORDOS OU OUTROS AJUSTES CELEBRADOS NO ÂMBITO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS

Art. 62 Quando as disponibilidades do Município forem insuficientes para garantir a cobertura assistencial à população, o Sistema Único de Saúde (SUS) poderá recorrer aos serviços ofertados pela iniciativa privada.

§ 1º A participação complementar dos serviços privados será formalizada mediante contrato ou convênio, observadas, a respeito, as normas de direito público.

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, as entidades filantrópicas e as sem fins lucrativos terão preferência para participar do Sistema Único de Saúde (SUS).

§ 3º Os serviços contratados submeter-se-ão às normas técnicas e administrativas e aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

Art. 63 Os critérios e valores para a remuneração de serviços e os parâmetros de cobertura assistencial são estabelecidos pela direção nacional do Sistema Único de Saúde (SUS), aprovados no Conselho Nacional de Saúde.

§ 1º Qualquer alteração dos valores de remuneração dos procedimentos constantes na Tabela Nacional do SUS deverá ser aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde e pela Comissão Intergestores Bipartite/CIB.

§ 2º Os valores dos procedimentos não previstos na Tabela Nacional do SUS deverão ser aprovados na forma do parágrafo anterior.

Art. 64 São aplicáveis aos contratos, convênios, acordos ou outros ajustes celebrados no âmbito do Sistema Único de Saúde as disposições dos Capítulos III, IV e VIII deste regulamento.

CAPÍTULO VI
DAS ALTERAÇÕES DE CONTRATOS, CONVÊNIOS, ACORDOS OU OUTROS AJUSTES

Art. 65 Quaisquer alterações em contratos, convênios, acordos ou outros ajustes, seja em função de acréscimos ou supressões de quantitativos, de reajustes, de repactuação, de reequilíbrio econômico-financeiro ou decorrentes de outros fundamentos, serão formalizadas, sempre que possível, no processo que deu origem ao termo primitivo, observado o disposto no artigo 52 deste regulamento.

Art. 66 Quando se tratar de solicitação de prorrogação incluindo reajuste, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro ou alteração quantitativa do objeto, os procedimentos poderão ser autuados separadamente, para evitar que seja expirado o prazo de vigência do termo original, sendo tal desmembramento referenciado em ambos os processos.

§ 1º Na hipótese prevista neste artigo, o pedido de prorrogação seguirá o trâmite indicado no artigo 67 deste regulamento, e o de reajuste, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro ou alteração quantitativa do objeto, o estabelecido nos artigos 68 e 69.

§ 2º O processo referente ao pedido de reajuste, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro ou alteração quantitativa do objeto deverá ser instruído com o termo originário e seus aditivos.
§ 3º Após encerrados, os processos serão anexados àquele referido no artigo 52 deste regulamento.

Art. 67 Quando se tratar de prorrogação de contratos, convênios, acordos ou outros ajustes, que demandem a elaboração de termos aditivos, sem alteração dos valores originários, o processo obedecerá à seguinte tramitação:

I - apresentação, pelo órgão ou entidade solicitante, de:

a) justificativa detalhada da necessidade e do interesse na continuidade do ajuste;
b) informação sobre o desempenho da contratada ou partícipe;
c) informação sobre a regularidade da prestação de contas, quando for o caso;
d) anuência expressa da contratada ou partícipe em relação à prorrogação, concordando em manter os preços até então praticados e dando plena e irrestrita quitação de todas as obrigações do ente municipal relativas aos pagamentos ou repasses;
e) comprovação da regularidade fiscal e previdenciária da contratada ou partícipe, por meio de certidões, nos termos do artigo 57, § 2º, inciso VII, IX, X e XI, deste regulamento ou cadastro municipal atualizado.

II - assim instruído, o processo será encaminhado ao setor financeiro respectivo, para conhecimento e indicação da dotação orçamentária e anexação da declaração do ordenador da despesa, no que se refere ao exigido pelos incisos I e II, do artigo 16, da Lei de Responsabilidade Fiscal e da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, dando conhecimento ao setor solicitante;

III - após, o processo deverá ser encaminhado ao Procurador do Município que atue junto ao órgão ou entidade, para parecer quanto à legalidade do pedido e elaboração da minuta do termo aditivo, conforme parâmetros fornecidos pelo solicitante;

IV - no caso da Administração Pública Direta, o processo seguirá para aprovação do parecer pela Consultoria Jurídica da Procuradoria-Geral do Município e, em seguida, para lavratura do respectivo termo, se for o caso.

§ 1º Na hipótese deste artigo, o procedimento não será encaminhado à Controladoria da Secretaria Municipal de Finanças.

§ 2º No termo aditivo da prorrogação sem a alteração dos valores iniciais, constará cláusula indicando que o a contratada ou partícipe dá plena e irrestrita quitação de todas as obrigações do ente municipal relativas aos pagamentos ou repasses, nada mais podendo reclamar sob qualquer título.

§ 3º Quando no termo originário houver a previsão de garantia contratual, o termo aditivo deverá determinar sua renovação ou prorrogação.

§ 4º A elaboração do parecer jurídico e da minuta do termo aditivo respectivo somente ocorrerá após a instrução completa do procedimento, incluindo as informações previstas no parágrafo anterior.

Art. 68 Na hipótese de acréscimos e supressões quantitativas do objeto, o procedimento deverá seguir o seguinte trâmite:

I - apresentação pelo órgão ou entidade solicitante de:

a) justificativa detalhada do pedido de alteração;
b) proposta da contratada ou partícipe;
c) análise dos setores técnicos da unidade administrativa, demonstrando o percentual correspondente à alteração pretendida;
d) indicação de dotação orçamentária e declaração do ordenador de despesas.

II - no caso da Administração Pública Direta, o processo será encaminhado para análise da Controladoria da Secretaria Municipal de Finanças, para dar cumprimento aos termos do artigo 8º da Lei Municipal nº 10.130, de 28 de dezembro de 2000;

III - devidamente instruído, o processo seguirá ao Procurador do Município que atue junto ao órgão ou entidade, para

manifestação quanto à legalidade do pedido de acréscimo ou supressão, elaborando, se for o caso, minuta do termo aditivo;

IV - no caso da Administração Pública Direta, o processo seguirá à Consultoria Jurídica da Procuradoria-Geral do Município para providências quanto à aprovação do parecer e à lavratura do respectivo termo, quando for o caso.

§ 1º Além da manifestação cabível em cada caso, a Controladoria ou os setores financeiros das entidades da Administração Indireta deverão informar especificadamente o valor original do contrato, considerando a atualização, se houver, o valor do aditivo, o valor global do contrato, o percentual da alteração e o percentual acumulado dos acréscimos e supressões, quando couber.

§ 2º A elaboração do parecer jurídico e da minuta do termo aditivo respectivo somente ocorrerá após a instrução completa do procedimento, incluindo as informações previstas no parágrafo anterior.

Art. 69 a hipótese de repactuação, reajuste ou de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, o procedimento obedecerá ao trâmite estabelecido no artigo anterior.

§ 1º Cabe à contratada solicitar reajuste, repactuação ou manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, justificando e comprovando, de forma consistente e detalhada, as alterações dos preços dos itens constantes de suas planilhas, devendo especificar o índice pretendido, conforme o caso, e juntar análise financeira e demonstrativos de cálculos.

§ 2º O reajuste, a repactuação ou a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro terão como base a análise da Controladoria da Secretaria Municipal de Finanças ou dos setores financeiros das entidades da Administração Indireta, conforme o caso.

Art. 70 A alteração de valores em contratos para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, não decorrentes de reajuste ou repactuação, poderá ocorrer a qualquer tempo, respeitados os requisitos legais.

Art. 71 Os preços acordados poderão ser alterados, por reajuste ou repactuação, apenas depois de decorridos 12 (doze) meses, nos termos da Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, Acórdão TCU nº 1563/2004 - Plenário e artigo 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a partir da demonstração analítica, pela contratada, dos componentes dos custos que integram o contrato.

§ 1º O prazo mencionado neste artigo será contado a partir da data da proposta ou do orçamento a que ela se referir ou, ainda, da data da última repactuação.

§ 2º Considera-se data do orçamento a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta.

§ 3º A majoração salarial decorrente de acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente enseja pedido de repactuação dos valores acordados, não de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

Art. 72 Os efeitos financeiros decorrentes da repactuação motivada por majoração salarial devem incidir a partir da data da respectiva alteração, conforme especificado no acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que fixou o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato objeto do pedido de repactuação.

Art. 73 A repactuação deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual subsequente, sob pena de ocorrer preclusão lógica do exercício do direito.

Art. 74 A primeira repactuação poderá contemplar todos os componentes de custo do contrato que tenham sofrido variação, desde que haja demonstração analítica dessa variação devidamente justificada pela contratada.

Art. 75 A cada repactuação deverá constar a cláusula de quitação de todas as obrigações relativas a pagamento nos respectivos aditivos de revisão do contrato.

Art. 76 Para o necessário cadastramento no sistema informatizado do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e no Sistema de Gestão Pública do Município - SGP, em todos os termos de contratos, convênios ou outros ajustes e seus aditivos, bem como na Declaração do Ordenador da Despesa, deverão constar o valor total dos reajustes ou o valor global estimado, no sentido de garantir a viabilização dos empenhos decorrentes.

CAPÍTULO VII
DAS PENALIDADES A FORNECEDORES DE BENS, SERVIÇOS OU OBRAS

SEÇÃO I
DAS ESPÉCIES DE PENALIDADES

Art. 77 Nos termos do artigo 87,da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, as penalidades previstas para o inadimplemento do contrato, sem prejuízo de sua rescisão e reparação pelos prejuízos na esfera cível e sanções criminais, são as seguintes:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Curitiba;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Parágrafo Único - Considera-se inadimplemento, a não entrega ou entrega em atraso do objeto contratado ou, ainda, a inexecução, total ou parcial, do serviço contratado, entendendo-se como tais as entregas de produtos ou prestação de serviços que se derem parcialmente em relação à quantidade ou em relação às especificações e condições pré-determinadas.

Art. 78 A aplicação de penalidades não prejudica o direito do Município de recorrer às garantias contratuais para se ressarcir pelos danos causados, podendo, ainda, reter créditos decorrentes do contrato ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial de eventuais perdas e danos.

Art. 79 A advertência será aplicada para situações de inadimplemento do contrato sem prejuízos à Administração.

Art. 80 A multa será aplicada nos termos do instrumento convocatório ou do contrato, obedecendo aos procedimentos pertinentes previstos em lei e no presente regulamento.

§ 1º No caso de atraso injustificado na entrega do objeto e/ou prestação de serviços, ou ainda na execução do contrato, a multa de mora será de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor da contratação, até o prazo máximo de 10 (dez) dias.

§ 2º Vencido o prazo do parágrafo anterior, o empenho poderá ser cancelado ou o contrato rescindido, sem prejuízo das demais sanções previstas.

§ 3º No caso de inadimplemento do contrato, será aplicada multa punitiva de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

§ 4º As multas de mora e punitiva poderão ser cumuladas.

§ 5º Os editais e contratos poderão estabelecer percentuais superiores aos mencionados neste artigo, bem como estipular como base de cálculo o valor da parcela ou da contratação ou, ainda, o valor empenhado.

Art. 81 A suspensão temporária de participação em licitação e o impedimento de contratar com o Município de Curitiba serão aplicados por prazo não superior a 2 (dois) anos:

I - para situações de inadimplemento com prejuízos graves, potenciais ou efetivos, à Administração;

II - quando for constatada a reincidência;

III - quando a empresa já tiver sido penalizada, ao menos, três vezes nos últimos cinco anos.

Parágrafo Único - Na licitação na modalidade de pregão, o prazo mencionado no "caput" deste artigo será de até 5 (cinco) anos.

Art. 82 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada em casos de gravíssima irregularidade, bem como de prejuízos permanentes causados à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no artigo anterior.

Art. 83 A declaração de inidoneidade e a suspensão do direito de licitar ou contratar aplicadas pela Administração Pública de qualquer esfera federativa impedem a contratação e ocasionam a rescisão de todos os contratos em execução firmados pelo sancionado, no âmbito do Município de Curitiba, enquanto durarem os efeitos da sanção, pela perda das condições de habilitação.

§ 1º A rescisão ocorrerá apenas a partir da data da decisão que aplica a sanção à contratada, sendo devido o pagamento apenas pelos serviços prestados ou bens fornecidos até então, relacionados ao objeto do contrato.

§ 2º O disposto neste artigo aplica-se também aos convênios, acordos ou outros ajustes.

Art. 84 As sanções de declaração de inidoneidade e suspensão do direito de licitar ou contratar poderão também ser

aplicadas a empresas ou profissionais cuja conduta ou omissão visem a frustrar os objetivos da licitação, observado o artigo 88, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 85 A autoridade competente fica autorizada a dispensar a aplicação da penalidade nas seguintes hipóteses:

I - entrega parcial da quantidade contratada e o restante entregue em prazo compatível com as necessidades da Administração;

II - entrega, no prazo, de marca diversa da cotada, desde que a substituição seja devidamente justificada pelo fornecedor, o bem ou serviço tenha qualidade igual ou superior e haja autorização prévia e expressa pela autoridade competente;

III - prestação de serviços de modo diverso, mas atingindo os objetivos da Administração, desde que não haja prejuízo.

SEÇÃO II
DO PROCEDIMENTO RELATIVO À APLICAÇÃO DAS PENALIDADES

Art. 86 O gestor deverá comunicar à autoridade competente a ocorrência de qualquer irregularidade com produtos ou serviços adquiridos de fornecedores contratados.

§ 1º A comunicação em questão deverá informar a data prevista para entrega, o defeito do produto, o vício na execução do serviço, penalidades já aplicadas ao fornecedor, dentre outros dados peculiares e relevantes de cada caso concreto, bem como o respectivo prejuízo causado pelo evento, juntando-se cópia da nota de empenho ou, se houver, do contrato.

§ 2º Quando o prejuízo não puder ser quantificado de imediato, deverão ser informadas as circunstâncias relevantes que possam oportunamente servir de indicativo para sua aferição.

§ 3º A comunicação mencionada neste artigo deverá sempre ser autuada e, se possível, formalizada no processo que deu origem à contratação.

Art. 87 A autoridade competente notificará o fornecedor, descrevendo as irregularidades verificadas, indicando os dispositivos violados, fixando prazo para o cumprimento da obrigação ou apresentação de defesa prévia em 5 (cinco) dias úteis, e indicando sanções administrativas aplicáveis ao caso.

Parágrafo Único - No caso da sanção aplicável ser a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, o prazo de defesa prévia será de 10 (dez) dias.

Art. 88 Apresentada defesa prévia, a autoridade competente avaliará as suas razões e, ouvido o Procurador do Município que atue junto ao órgão ou entidade, aplicará ou não a penalidade já indicada na notificação, cientificando o fornecedor e publicando o ato na imprensa oficial.

Parágrafo Único - Cabe ao gestor do contrato, convênio ou ajuste dar conhecimento, ao sancionado, do ato que aplicou a penalidade, recolhendo comprovante de sua ciência.

Art. 89 Da aplicação da penalidade caberá recurso dirigido à autoridade superior, por meio da que praticou o ato recorrido, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da ciência da decisão pelo sancionado, podendo-se, presentes razões de interesse público, ser atribuída eficácia suspensiva.

§ 1º No caso da sanção aplicada ser a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, o prazo para a interposição de recurso será de 10 (dez) dias úteis.

§ 2º Em se tratando de licitação efetuada na modalidade de carta convite, o prazo estabelecido no "caput" deste artigo será de 2 (dois) dias úteis.

§ 3º Na hipótese do interessado solicitar fotocópias do processo, o prazo para eventual recurso fica suspenso entre a data do pedido e a entrega efetiva das fotocópias solicitadas, desde que o pedido tenha sido feito dentro do prazo recursal.

§ 4º No caso da sanção ser aplicada pelo Superintendente, conforme o § 4º do artigo 4º deste regulamento, o recurso será apreciado pelo Secretário Municipal.

Art. 90 Indeferido ou não apresentado tempestivamente o recurso, será mantida a penalidade e o fornecedor será cientificado, pelo gestor, para seu cumprimento, quando for o caso, devendo a sanção aplicada ser anotada nos cadastros municipais e divulgada no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal.

Art. 91 Em caso de deferimento do recurso administrativo, o fornecedor será cientificado, pelo gestor, devendo a decisão ser publicada na imprensa oficial.

CAPÍTULO VIII
DO CREDENCIAMENTO E DO CHAMAMENTO PÚBLICO

SEÇÃO I
DAS NORMAS GERAIS

Art. 92 O credenciamento e o chamamento público são procedimentos diversos e submetem-se aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como, no que couber, às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Parágrafo Único - Em qualquer hipótese de credenciamento ou de chamamento público deverá ser publicado edital, observados os artigos 47 e 48 deste regulamento, para que os interessados tomem ciência do procedimento e possam se manifestar.

Art. 93 Serão observadas as seguintes diretrizes para a caracterização das hipóteses de credenciamento ou de chamamento público:

I - quando se caracterizar a inviabilidade de competição e, por consequência, da realização de certame licitatório, por impossibilidade de estabelecer critérios objetivos de aferição da condição mais vantajosa para a Administração Pública;

II - quando a celebração de contratos, convênios, acordos ou outros ajustes com vários interessados configurar-se na hipótese mais vantajosa ao longo do tempo, por estabelecer uma competição ininterrupta entre os mesmos;

III - quando o objeto do contrato, convênio, acordo ou outro ajuste puder interessar ou ser prestado por mais de uma instituição;

IV - quando, em face do interesse público, for conveniente celebrar contratos, convênios, acordos ou outros ajustes com o maior número possível de interessados, mediante condições pré-fixadas pela Administração.

Parágrafo Único - Caberá ao Procurador do Município que atue junto ao órgão ou entidade definir se é cabível o credenciamento ou o chamamento público no caso concreto submetido à sua análise.

Art. 94 O chamamento público e o credenciamento serão promovidos através de procedimento simplificado, sendo julgados segundo os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório, isonomia, julgamento conforme critérios estabelecidos em edital e outros correlatos.

Art. 95 Para a celebração de contratos, convênios, acordos ou outros ajustes decorrentes de credenciamento ou chamamento público, a instrução processual deverá obedecer aos dispositivos pertinentes já constantes deste regulamento.

Art. 96 O chamamento público e o credenciamento obedecerão à seguinte tramitação:

I - autuação e instrução do procedimento com os documentos mencionados no artigo 30 deste regulamento, acrescidos dos seguintes:

a) caracterização de alguma das diretrizes mencionadas no artigo 93 deste regulamento;
b) justificativa dos valores envolvidos;
c) parâmetros da contratação ou do ajuste, com a especificação de seu objeto, das obrigações recíprocas, dos prazos e valores, do cronograma de desembolso ou forma de pagamento, das condições de execução, dentre outros elementos.

II - manifestação da Controladoria da Secretaria Municipal de Finanças, quando a contratação ou o ajuste envolver a Administração Pública Direta, para dar cumprimento aos termos do artigo 8º, da Lei Municipal nº 10.130, de 28 de dezembro de 2000;

III - emissão de parecer por Procurador do Município que atue junto ao órgão ou entidade;

IV - aprovação do parecer pela Consultoria Jurídica da Procuradoria-Geral do Município, no âmbito da Administração Pública Direta;

V - ratificação e publicação da inexigibilidade de licitação, nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

VI - indicação de comissão de chamamento público ou credenciamento, nos termos da Seção III do Capítulo III deste Regulamento, a quem caberá a redação do edital a partir dos parâmetros ou termo de referência fornecidos pelo solicitante;

VII - apresentação do edital, pela referida comissão, contendo todas as suas partes;

VIII - aprovação do edital pelo órgão solicitante, conforme o caso, considerando a complexidade do objeto;

IX - análise do edital, antes da publicação dos avisos, por Procurador do Município que atue junto ao órgão ou entidade, para aprovação;

X - publicação do edital, obedecido ao disposto nos artigos 47, 48 e 99 deste Regulamento;

XI - realização do procedimento conforme previsão do edital;

XII - publicação do resultado do procedimento na imprensa oficial e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Curitiba;

XIII - celebração dos instrumentos pertinentes originados do procedimento realizado.

Art. 97 Quanto se tratar da hipótese prevista nos artigos 58, § 2º e 60 deste regulamento, o processo terá a seguinte tramitação:

I - recebimento de projeto apresentado por particular ou formulado pela própria Administração Pública, observado o disposto no artigo 59 deste Regulamento;

II - análise da proposição pela autoridade competente, manifestando, de forma justificada e detalhada, o interesse na celebração do convênio, acordo ou ajuste, sempre considerando a compatibilidade com os programas e ações do órgão ou entidade, indicando, ainda, as cláusulas para o edital, fixando as condições para elaboração do termo de referência do projeto;

III - indicação, pelo setor financeiro, da dotação orçamentária e anexação da declaração do ordenador da despesa, no que se refere ao exigido pelos incisos I e II, do artigo 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, e da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964;

IV - manifestação da Controladoria da Secretaria Municipal de Finanças, para dar cumprimento aos termos do artigo 8º da Lei Municipal nº 10.130, de 28 de dezembro de 2000, caso o convênio, acordo ou outro ajuste envolva a Administração Pública Direta;

V - pronunciamento do Procurador do Município que atue junto ao órgão ou entidade;

VI - aprovação do parecer pela Consultoria Jurídica da Procuradoria-Geral do Município, no âmbito da Administração Pública Direta;

VII - indicação de comissão de chamamento público ou de credenciamento nos termos da Seção III do Capítulo III deste regulamento, a quem caberá a redação do edital a partir dos parâmetros ou o termo de referência fornecidos pelo solicitante e aqueles constantes do projeto apresentado;

VIII - apresentação do edital, pela referida comissão, contendo todas as suas partes;

IX - aprovação do edital pelo órgão solicitante, conforme o caso, considerando a complexidade do objeto;

X - análise do edital, antes da publicação dos avisos, por Procurador do Município que atue junto ao órgão ou entidade, para aprovação;

XI - publicação do edital, obedecido ao disposto nos artigos 47, 48 e 99 deste regulamento;

XII - realização do procedimento de chamamento público ou de credenciamento conforme previsão do edital;

XIII - publicação do resultado na imprensa oficial;

XIV - celebração dos convênios, acordos ou outros ajustes decorrentes do procedimento realizado.

Art. 98 Os editais de chamamento público e de credenciamento conterão todos os elementos necessários para a verificação da habilitação dos interessados, bem como os critérios de seleção, de desempate e os valores a serem pagos ou repassados, se for o caso, e as respectivas minutas de contratos, convênios, acordos ou outros ajustes, entre outros considerados relevantes.

Art. 99 Os avisos contendo os resumos dos editais deverão ser publicados em jornal de grande circulação e na

imprensa oficial, obedecendo aos prazos estabelecidos pelo artigo 21, § 2º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

§ 1º Os prazos mencionados neste artigo serão os da modalidade licitatória que seria aplicável ao caso em função do valor envolvido, nos termos do artigo 23, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

§ 2º Na impossibilidade de se pré-estabelecer o valor da contratação, do convênio, do acordo ou do ajuste, a abertura do procedimento ocorrerá 15 (quinze) dias após a última publicação.

SEÇÃO II
DO CREDENCIAMENTO

Art. 100 O credenciamento define-se como o ato administrativo de convocação de interessados, processado por edital, destinado à contratação de serviços junto àqueles que satisfaçam os requisitos definidos pela Administração, atendidas as diretrizes traçadas neste Capítulo.

Parágrafo Único - O credenciamento será aplicável, exemplificativamente, nos seguintes casos:

I - efetiva possibilidade da execução dos serviços ou fornecimento de bens por diversos prestadores, de modo concomitante;

II - formação de um banco de fornecedores de bens e serviços para atendimento às necessidades da Administração;

III - contratação de pessoas físicas ou jurídicas para prestação de serviços de palestras, oficinas, cursos, treinamentos, desenvolvimento e orientação de trabalhos e afins.

Art. 101 Somente será admitida abertura de procedimento de credenciamento quando não houver condições da Administração Pública realizar os serviços por meio de seus próprios servidores e se tratar de serviços não ordinários ou que possuam alguma peculiaridade, condição esta que deverá estar expressamente declarada nos autos pelo solicitante.

Art. 102 Na elaboração dos editais de credenciamento, deverão ser atendidos aos seguintes requisitos, entre outros:

I - explicitação do objeto a ser contratado ou do projeto a ser executado;

II - fixação de critérios e exigências mínimas à participação dos interessados;

III - manutenção de tabela de preços dos diversos serviços a serem prestados, dos critérios de reajustamento e das condições e prazos para o pagamento dos serviços;

IV - rotatividade entre todos os credenciados, obedecidas condições pré-determinadas;

V - vedação expressa de pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela adotada;

VI - estabelecimento das hipóteses de descredenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

VII - possibilidade de rescisão do ajuste, pelo credenciado, a qualquer tempo, mediante notificação à Administração com a antecedência fixada no termo;

VIII - previsão dos usuários denunciarem irregularidade na prestação dos serviços e/ou no faturamento.

Parágrafo Único - O pagamento dos credenciados será realizado de acordo com a demanda, tendo por base o valor pré-definido pela Administração, a qual pode utilizar-se de tabelas de referência.

Art. 103 Os editais poderão prever a possibilidade de credenciamento dos interessados a qualquer tempo, obedecidos aos critérios neles fixados.

§ 1º Na hipótese mencionada neste artigo, os editais deverão ser publicados na imprensa oficial e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Curitiba, no mínimo a cada 6 (seis) meses.

§ 2º Sempre que algum interessado for credenciado, a Administração Pública deverá promover a publicação na imprensa oficial e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Curitiba.

SEÇÃO III
DO CHAMAMENTO PÚBLICO

Art. 104 O chamamento público aplica-se, atendidas as diretrizes traçadas neste Capítulo, quando a Administração Pública necessitar da colaboração da sociedade para a execução de algum programa ou evento, mediante determinadas condições, promovendo, para isto, um procedimento seletivo.

Parágrafo Único - O chamamento público será aplicável, exemplificativamente, nos seguintes casos:

I - possibilidade de execução dos serviços ou fornecimento de bens por diversos prestadores, mediante condições pré-estabelecidas, mas apenas um ou alguns dos concorrentes serão selecionados para a celebração de contratos, convênios ou outros ajustes com a Administração Pública;

II - patrocínio ou colaboração da iniciativa privada aos eventos e programas da Administração Pública;

III - celebração de contratos, convênios, acordos ou outros ajustes na hipótese de mais de uma instituição poder desenvolver o projeto ou plano de trabalho.

SUBSEÇÃO I
DO PATROCÍNIO

Art. 105 A Administração Pública poderá obter patrocínio da iniciativa privada para a realização de seus eventos, obedecidas as regras estabelecidas neste Regulamento, sendo obrigatória a realização de chamamento público.

Parágrafo Único - Para efeitos deste Regulamento, considera-se:

I - patrocínio: o auxílio mediante pagamento em dinheiro ou doação de qualquer material, condicionado à publicidade por meio de impressão do nome do patrocinador ou de sua logomarca em qualquer material de publicidade relacionado ao evento, bem como a qualquer outro benefício indireto;

II - eventos: os eventos propriamente ditos e também as publicações de revistas, periódicos, panfletos de campanhas institucionais, carnês para pagamento de impostos ou outros materiais utilizados pela Administração para atender suas finalidades.

Art. 106 O patrocínio poderá ser concedido por uma ou várias pessoas, físicas ou jurídicas, conforme dispuser o edital.

Art. 107 O valor do patrocínio não poderá exceder aos valores das despesas com a organização e realização dos eventos, que deverão constar dos respectivos procedimentos administrativos.

Art. 108 O valor do patrocínio poderá ser estabelecido para o pagamento integral do evento ou por lotes, devendo o edital prever especificadamente cada item de patrocínio e seu valor mínimo, quando for o caso.

Art. 109 O critério de desempate deverá ser estabelecido nos editais, bem como a forma de publicidade que será autorizada.

Art. 110 Os editais poderão prever o patrocínio exclusivo de uma empresa de cada ramo do comércio ou de prestação de serviços para cada evento, visando à maior valorização do espaço publicitário, de acordo com critérios estabelecidos no regulamento.

Art. 111 É vedada a publicidade de natureza religiosa ou político-partidária, bem como de produtos fumígenos, bebidas alcoólicas, medicamentos, terapias, defensivos agrícolas e outros que atentem contra a moral e os bons costumes.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 112 Os contratos, convênios, acordos ou outros ajustes não lavrados pelo Município de Curitiba e que sejam encaminhados para assinatura do Prefeito Municipal deverão ser firmados também pelo Procurador-Geral do Município.

§ 1º Os termos mencionados neste artigo deverão ser previamente encaminhados, pelo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal interessada, à Consultoria Jurídica da Procuradoria-Geral do Município para análise.

§ 2º O encaminhamento mencionado no parágrafo anterior será efetuado mediante requerimento devidamente protocolizado, acrescido, dentre outros documentos, de justificativa para a celebração do contrato, convênio, acordo ou outro ajuste, designação de gestor e suplente, plano de trabalho, quando for o caso, e, havendo contrapartida,

indicação da dotação orçamentária e declaração do ordenador da despesa.

§ 3º O processo será encaminhado para a coleta das assinaturas no termo, sob o acompanhamento e controle de seu respectivo gestor.

§ 4º Após colhidas todas as assinaturas, o termo do contrato, convênio, acordo ou outro ajuste deverá ser remetido à Consultoria Jurídica da Procuradoria-Geral do Município para registro, arquivamento e demais encaminhamentos pertinentes.

Art. 113 As disposições do presente regulamento aplicam-se a partir de 1º de janeiro de 2010, atingindo os contratos, convênios, acordos ou outros ajustes em fase de instrução, formalização e execução, preservando-se, contudo, os atos já praticados e aperfeiçoados de acordo com a regulamentação vigente à época.

Parágrafo Único - Caberá ao Procurador do Município que atue junto ao órgão ou entidade orientar a autoridade competente acerca da aplicação dos dispositivos deste regulamento aos processos em trâmite, pautando-se nos princípios da razoabilidade e economicidade.

Art. 114 A autoridade competente deverá, até 31 de janeiro de 2010, designar, formalmente, gestor e suplente para cada contrato, convênio, acordo ou outro ajuste em execução sob responsabilidade de sua pasta, para desempenho das atribuições mencionadas no Capítulo II do presente regulamento.

§ 1º O gestor e suplente já eventualmente designados sujeitar-se-ão, desde logo, ao disposto no Capítulo II do presente regulamento.

§ 2º Não havendo a indicação no prazo fixado no "caput" deste artigo, o titular da diretoria responsável pelo objeto será automaticamente designado gestor.

Art. 115 É vedada a retirada, a substituição, a alteração ou a rasura de documentos constantes dos autos de processo administrativo, sob pena de responsabilização funcional.

§ 1º Somente será autorizada a retirada de documento dos autos mediante desentranhamento, procedimento pelo qual o servidor retirará do corpo do processo determinado documento para restituí-lo ao interessado ou para outro fim, lavrando-se a retirada em folha de informações de número equivalente e relatando a substituição do original por fotocópia.

§ 2º O desentranhamento de documentos não será permitido quando a ausência do documento original prejudicar o andamento ou a decisão do processo, ou for desfavorável aos interesses do Município ou de terceiros.

Art. 116 Todos os setores envolvidos nos procedimentos referidos no presente regulamento deverão observar se foi devidamente atendida a tramitação ora estabelecida, bem como o estabelecido no Decreto Municipal nº 1.111, de 30 de novembro de 2004, que unifica os procedimentos nos protocolos municipais, sob pena de responsabilização funcional.

Art. 117 Permanecem em vigor os Decretos Municipais e demais instrumentos normativos expedidos pelos titulares dos órgãos e entidades da Administração Municipal que não contrariem o presente regulamento, em especial:

I - Decreto Municipal nº 1.550, de 21 de dezembro de 2006 e Decreto Municipal nº 487, de 17 de junho de 2008, referentes ao Sistema de Registro de Preços;

II - Decreto Municipal nº 1.217, de 15 de dezembro de 2003 e Decreto Municipal nº 517, de 02 de março de 2009, referentes ao Pregão;

III - Decreto Municipal nº 1.139, de 27 de novembro de 2003, sobre informações disponibilizadas em sistema informatizado de consulta direta dos prazos de validade de documentos exigidos em licitações;

IV - Decreto Municipal nº 1.235, de 21 de dezembro de 2006, e Decreto Municipal nº 379, de 7 de maio de 2008, referentes ao Pregão Eletrônico;

V - Decreto Municipal nº 1.290, de 9 de novembro de 2006, referente ao Sistema Único de Registro Cadastral;

VI - Decreto Municipal nº 704, de 2 de julho de 2007, referente a transferências voluntárias;

VII - Decreto Municipal nº 381, de 7 de maio de 2008, referente ao tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas em empresas de pequeno porte nas contratações públicas;

VIII - Decreto Municipal nº 1094, de 20 de outubro de 2008, referente ao Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social - FMHIS.

ANEXO II
RELAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS

BENS COMUNS
1 - Bens de Consumo
1.1 - Água Mineral
1.2 - Combustível e lubrificante
1.3 - Gás
1.4 - Gênero alimentício
1.5 - Material de expediente
1.6 - Material hospitalar, médico e de laboratório
1.7 - Medicamentos, drogas e insumos farmacêuticos
1.8 - Material de limpeza e conservação
1.9 - Oxigênio
1.10 - Uniforme

2 - Bens Permanentes
2.1 - Mobiliário
2.2 - Equipamento em geral, exceto bens de informática
2.3 - Utensílios de uso geral, exceto bens de informática
2.4 - Veículos automotivos em geral
2.5 - Microcomputador de mesa ou portátil ("notebook"), monitor de vídeo e impressora

SERVIÇOS COMUNS
1 - Serviços de Apoio Administrativo
2 - Serviços de Apoio à Atividade de Informática
2.1 - Digitação
2.2 - Manutenção

3 - Serviços de Assinaturas
3.1 - Jornal
3.2 - Periódico
3.3 - Revista
3.4 - Televisão via satélite
3.5 - Televisão a cabo

4 - Serviço de Assistência
4.1 - Hospitalar
4.2 - Médica
4.3 - Odontológica

5 - Serviços de Atividades Auxiliares
5.1 - Ascensorista
5.2 - Auxiliar de escritório
5.3 - Copeiro
5.4 - Garçom
5.5 - Jardineiro
5.6 - Mensageiro
5.7 - Motorista
5.8 - Secretária
5.9 - Telefonista

6 - Serviços de Confecção de Uniformes
7 - Serviços de Copeiragem
8 - Serviços de Eventos
9 - Serviços de Filmagem
10 - Serviços de Fotografia
11 - Serviços de Gás Natural
12 - Serviços de Gás Liquefeito de Petróleo
13 - Serviços Gráficos
14 - Serviços de Hotelaria
15 - Serviços de Jardinagem
16 - Serviços de Lavanderia
17 - Serviços de Limpeza e Conservação
18 - Serviços de Locação de Bens Móveis
19 - Serviços de Manutenção de Bens Imóveis
20 - Serviços de Manutenção de Bens Móveis
21 - Serviços de Remoção de Bens Móveis
22 - Serviços de Engenharia (artigo 12, Parágrafo único, deste regulamento)
23 - Serviços de Microfilmagem
24 - Serviços de Reprografia
25 - Serviços de Saúde

26 - Serviços de Degravação
27 - Serviços de Tradução
28 - Serviços de Telecomunicações de Dados
29 - Serviços de Telecomunicações de Imagem
30 - Serviços de Telecomunicações de Voz
31 - Serviços de Telefonia Fixa
32 - Serviços de Telefonia Móvel
33 - Serviços de Transporte
34 - Serviços de Vale Refeição
35 - Serviços de Vigilância e Segurança Ostensiva
36 - Serviços de Fornecimento de Energia Elétrica
37 - Serviços de Apoio Marítimo
38 - Serviço de Aperfeiçoamento, Capacitação e Treinamento
39 - Serviços de Seguro
40 - Outros que sejam enquadrados no artigo 11 deste regulamento.