



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal nº 1.967/2018, publicada em 19 de novembro de 2018

Segunda-feira, 02 de dezembro de 2024

Ano VII

Edição n.º 1407

Total de Páginas: 019

www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br/diario_oficial

ATOS DO PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL

DECRETO N.º 110/2024

Institui o Conselho de Usuários de Serviços Públicos do Município de Ribeirão do Pinhal - PR e dá outras providências.

DARTAGNAN CALIXTO FRAIZ, Prefeito do Município de Ribeirão do Pinhal, estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal n.º 13.460/2017, em especial nos seus artigos 18 a 22;

CONSIDERANDO a necessidade de instituir o Conselho de Usuários de Serviços Públicos do Município de Ribeirão do Pinhal - PR atendendo critérios de representatividade e pluralidade das partes interessadas;

CONSIDERANDO que a escolha dos membros do Conselho de Usuários de Serviços Públicos do Município de Ribeirão do Pinhal - PR deverá ser feita em processo aberto ao público e diferenciado por tipo de usuário a ser representado;

DECRETA,

Art. 1º. Fica instituído, no município de Ribeirão do Pinhal - PR Conselho de Usuários de Serviços Públicos, nos termos da Lei Federal n.º 13.460, de 26 de junho de 2017, com vistas ao acompanhamento da prestação e a avaliação dos serviços públicos prestados.

Art. 2º. Compete ao Conselho de Usuários de Serviços Públicos de Ribeirão do Pinhal - PR, sem prejuízo de outras atribuições:

- I - Acompanhar a prestação dos serviços públicos;
- II - Participar da avaliação dos serviços públicos prestados;
- III - Propor melhorias na prestação dos serviços públicos;
- IV - Contribuir com a definição de diretrizes para o adequado atendimento ao usuário;
- V - Acompanhar e avaliar a atuação do ouvidor;
- VI - Manifestar-se quanto às consultas que lhe forem submetidas.

Art. 3º. O Conselho de Usuários de Serviços Públicos de Ribeirão do Pinhal - PR, observados os critérios de

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal n.º 1.967/2018.

Ano VII | Edição n.º 1407 | Segunda-feira | 02 de dezembro de 2024.

Pág. 02

representatividade e pluralidade das partes interessadas, será constituído por 06 (seis) membros titulares e respectivos suplentes, assim distribuídos:

I - 03 (três) membros do Poder Executivo Municipal, de livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

II - 03 (três) representantes da Sociedade Civil.

§1º. Para cada membro titular haverá um membro suplente pertencente ao mesmo órgão, entidade ou categoria.

§2º. Os representantes da Sociedade Civil, que comporão o Conselho Municipal de Usuários de Serviços Públicos de Ribeirão do Pinhal - PR, serão escolhidos por meio de processo de chamamento público, convocado por edital de credenciamento e terão mandato de 02 (dois) anos, permitida uma única recondução, sendo:

I - 02 (dois) conselheiros representando os usuários dos serviços de Saúde;

II - 02 (dois) conselheiros representando os usuários dos serviços de Educação;

III - 02 (dois) conselheiros representando os usuários dos serviços de Assistência Social.

§3º. A Presidência do Conselho Municipal de Usuários de Serviços Públicos de Ribeirão do Pinhal - PR caberá a representante da Secretaria Municipal de Administração mediante indicação do Prefeito Municipal.

§4º. Pela atividade exercida no Conselho Municipal de Usuários de Serviços Públicos de Ribeirão do Pinhal - PR, os seus membros, titulares e/ou suplentes, não receberão qualquer tipo de pagamento, remuneração, vantagens ou benefícios, sendo considerado serviço relevante.

§5º. As decisões do Conselho Municipal de Usuários de Serviços Públicos de Ribeirão do Pinhal - PR serão tomadas por maioria simples e o voto será individual, intransferível e aberto.

§6º. Após a finalização do período estabelecido no chamamento público e não havendo interessados inscritos, as secretarias mencionadas poderão fazer indicações de seus representantes.

Art. 4º. O Conselho Municipal de Usuários de Serviços Públicos de Ribeirão do Pinhal - PR reunir-se-á quando convocado:

I - Pelo Prefeito do Município de Ribeirão do Pinhal - PR;

II - Pelo seu Presidente;

III - Por 1/3 (um terço) de seus membros.

Art. 5º. Poderão ser convidados a participar das reuniões do Conselho Municipal de Usuários de Serviços Públicos de Ribeirão do Pinhal - PR, com direito a voz e sem direito a voto, representantes do Ministério Público do Estado do Paraná, da Defensoria Pública do Estado do Paraná e da Ordem dos Advogados do Brasil.

§1º. O Conselho Municipal de Usuários de Serviços Públicos de Ribeirão do Pinhal - PR será secretariado pela Secretaria Municipal de Administração, cabendo a essa as tarefas técnico-administrativas.

§2º. O Conselho Municipal de Usuários de Serviços Públicos de Ribeirão do Pinhal - PR poderá organizar grupos de trabalhos específicos, convidando, para tanto, entidades, órgãos de classe e representantes da sociedade civil, os quais trabalharão sem remuneração de qualquer espécie.

§3º. As deliberações das reuniões do Conselho Municipal de Usuários de Serviços Públicos de Ribeirão do Pinhal - PR somente terão efetividade com a presença registrada em ata.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal n.º 1.967/2018.

Ano VII | Edição n.º 1407 | Segunda-feira | 02 de dezembro de 2024.

Pág. 03

Art. 6º. Tem o Poder Executivo Municipal, o prazo de 90 (noventa) dias para proceder a realização dos chamamentos públicos e edital de credenciamento para escolha dos representantes da sociedade civil, conforme disposto no artigo 3º deste Decreto.

Parágrafo Único. Excepcionalmente, até a finalização do prazo acima estabelecido poderão as secretarias mencionadas proceder a indicação de seus representantes que terão a vigência do seu mandato até o início do mandato dos membros selecionados no chamamento público.

Art. 7º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ribeirão do Pinhal - PR, 02 de dezembro de 2024.

Dartagnan Calixto Fraiz
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL

DECRETO N.º 111/2024

Regulamenta a Lei Federal n.º 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre a participação, proteção e defesa dos usuários de serviços públicos da Administração Pública, institui o Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo Municipal de Ribeirão do Pinhal e dá outras providências.

DARTAGNAN CALIXTO FRAIZ, Prefeito do Município de Ribeirão do Pinhal, estado do Paraná, no uso das atribuições legais que o cargo lhe confere,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 1º, II, da Constituição Federal, que estabelece a cidadania como fundamento da República Federativa do Brasil;

CONSIDERANDO o artigo 37, §3º, da Constituição Federal, que assegura o direito de participação do usuário na administração pública direta e indireta;

CONSIDERANDO a Lei Complementar n.º 131/2009 - Lei da Transparência e a Lei n.º 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação;

DECRETA,

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Este decreto regulamenta os procedimentos para a participação, a proteção e a defesa dos direitos do usuário de serviços públicos da Administração Pública Municipal, direta e indireta, de que trata a Lei n.º 13.460, de 26 de junho de 2017, e institui o Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo Municipal de Ribeirão do Pinhal,

estado do Paraná.

Art. 2º. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - Usuário: pessoa física ou jurídica que se beneficia ou utiliza, efetiva ou potencialmente, o serviço público;

II - Serviço público: atividade administrativa ou de prestação direta ou indireta de bens ou serviços à população, exercida por órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;

III - Administração Pública Municipal: órgão do Poder Executivo ou entidade integrante da Administração Pública Indireta Municipal;

IV - Agente público: quem exerce cargo, emprego ou função pública, de natureza civil ou militar, ainda que transitoriamente com ou sem remuneração;

V - Ouvidoria: instância de participação e controle social responsável pelo tratamento das manifestações relativas aos serviços públicos, com vistas à avaliação da efetividade e ao aprimoramento da gestão pública;

VI - manifestação: reclamações, denúncias, sugestões, elogios e solicitações;

VII - reclamação: demonstração de insatisfação relativa à prestação de serviços públicos e à conduta de agentes públicos na prestação e na fiscalização desse serviço;

VIII - denúncia: comunicação de ato que indica a prática de ilícito ou irregularidade cuja solução dependa da atuação dos órgãos ou entidades apuratórios competentes;

IX - sugestão: proposição de ideia ou formulação de proposta de aprimoramento de serviços públicos prestados pelo município;

X - elogio: demonstração de reconhecimento ou de satisfação sobre serviço público oferecido ou atendimento recebido;

XI - solicitação: pedido de adoção de providências ou esclarecimentos sobre a atuação da Administração;

XII - identificação do usuário: qualquer elemento de informação que permita a individualização de pessoa física ou jurídica;

XIII - decisão administrativa final: ato administrativo por meio do qual o órgão ou entidade da Administração Pública Municipal se posiciona sobre a manifestação, com apresentação de solução ou comunicação quanto à sua impossibilidade; e

IX - linguagem cidadã: linguagem simples, clara, concisa, objetiva e sem jargões técnicos que considera o contexto sociocultural do usuário, de forma a facilitar a comunicação e o mútuo entendimento.

Parágrafo único. O acesso dos usuários a informações será regido pelos termos da Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 3º. Com periodicidade mínima anual, o Poder Executivo Municipal publicará quadro geral dos serviços públicos prestados, que especificará as unidades organizacionais responsáveis por sua realização e a autoridade administrativa a quem estão subordinados ou vinculados.

Art. 4º. Os serviços públicos e o atendimento ao usuário deverão ser realizados de forma adequada, observados os princípios da regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência, simplicidade, imparcialidade, celeridade e cortesia, sem prejuízo da observância das demais normas regulamentares.

Parágrafo único. Para os efeitos deste decreto, considera-se:

I - regularidade: manutenção do mesmo padrão de qualidade na prestação do serviço e do atendimento;

II - continuidade: prestação ininterrupta dos serviços aos usuários, ressalvadas as exceções afetadas por recessos anuais;

III - efetividade: prestação dos serviços públicos com foco nos resultados, garantindo-se, para tanto, a excelência em todas as fases do processo de tratamento das manifestações;

IV - segurança: execução de serviços públicos sem riscos para os usuários, resguardando-lhes a integridade física e mental, bem como o sigilo das informações pessoais, nos termos da Lei de Acesso à Informação - Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011, bem como da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018;

V - atualidade: modernização e aprimoramento tecnológico e constante desenvolvimento individual dos servidores, objetivando simplificar e otimizar o acesso do usuário aos serviços;

VI - generalidade: prestação do serviço de forma igualitária a todos os usuários, vedado qualquer tipo de discriminação, atentando para a utilização de linguagem simples e compreensível a todos, de modo a evitar o uso de siglas, jargões e estrangeirismos;

VII - transparência: divulgação de informações claras e precisas sobre acesso aos serviços prestados;

VIII - simplicidade: desburocratização dos serviços oferecidos, no sentido de eliminar formalidades e facilitar o acesso do usuário;

IX - imparcialidade: neutralização no exercício das atribuições, livre de influências político-partidárias, religiosas ou ideológicas, de modo a garantir prestação isenta e independente dos serviços;

X - celeridade: execução dos serviços públicos em tempo razoável, observando-se o cumprimento de prazos e normas procedimentais;

XI - cortesia: prestação do serviço público mediante tratamento respeitoso ao usuário.

CAPÍTULO II DOS DIREITOS BÁSICOS E DEVERES DOS USUÁRIOS

Art. 5º. O usuário de serviço público tem direito à adequada prestação dos serviços, devendo os agentes públicos e prestadores de serviços públicos observar as seguintes diretrizes:

I - urbanidade, respeito, acessibilidade e cortesia no atendimento aos usuários;

II - presunção de boa-fé do usuário;

III - atendimento por ordem de chegada, ressalvados casos de urgência e aqueles em que houver possibilidade de agendamento, asseguradas as prioridades legais às pessoas com deficiência, aos idosos, às gestantes, às lactantes e às pessoas acompanhadas por crianças de colo;

IV - adequação entre meios e fins, vedada a imposição de exigências, obrigações, restrições e sanções não previstas na legislação;

V - igualdade no tratamento aos usuários, vedado qualquer tipo de discriminação;

VI - cumprimento de prazos e normas procedimentais;

VII - definição, publicidade e observância de horários e normas compatíveis com o bom atendimento ao usuário;

VIII - adoção de medidas visando a proteção, a saúde e a segurança dos usuários;

IX - autenticação de documentos pelo próprio agente público, à vista dos originais apresentados pelo usuário, vedada a exigência de reconhecimento de firma, salvo em caso de dúvida de autenticidade;

X - manutenção de instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento;

XI - eliminação de formalidades e de exigências cujo custo econômico ou social seja superior ao risco envolvido;

- XII - observância dos códigos de ética ou de conduta aplicáveis às várias categorias de agentes públicos;
- XIII - aplicação de soluções tecnológicas que visem a simplificar processos e procedimentos de atendimento ao usuário e a propiciar melhores condições para o compartilhamento das informações;
- XIV - utilização de linguagem simples e compreensível, evitando o uso de siglas, jargões e estrangeirismos; e
- XV - vedação da exigência de nova prova sobre fato já comprovado em documentação válida apresentada.

Art. 6º. São direitos básicos do usuário:

- I - participação no acompanhamento da prestação e na avaliação dos serviços;
- II - obtenção e utilização dos serviços com liberdade de escolha entre os meios oferecidos e sem discriminação;
- III - acesso e obtenção de informações relativas à sua pessoa constantes de registros ou bancos de dados, observada a legislação pertinente;
- IV - proteção de suas informações pessoais, nos termos da legislação sobre a matéria;
- V - atuação integrada e sistêmica na expedição de atestados, certidões e documentos comprobatórios de regularidade; e
- VI - obtenção de informações precisas e de fácil acesso nos locais de prestação do serviço, assim como sua disponibilização na Internet, especialmente sobre:
 - a. horário de funcionamento das unidades administrativas;
 - b. serviços prestados pelo órgão ou entidade, sua localização exata e a indicação do setor responsável pelo atendimento ao público;
 - c. acesso ao agente público ou ao órgão encarregado de receber manifestações;
 - d. situação da tramitação dos processos administrativos em que figure como parte ou interessado; e
 - e. valor das taxas e tarifas cobradas pela prestação dos serviços, contendo informações para a compreensão exata da extensão do serviço prestado.

Art. 7º. Os órgãos e entidades abrangidos por este Decreto divulgarão Carta de Serviços ao Usuário.

§1º. A Carta de Serviços ao Usuário tem por objetivo informar o usuário sobre os serviços prestados, as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

§2º. A Carta de Serviços ao Usuário deverá trazer informações claras e precisas em relação a cada um dos serviços prestados, apresentando, no mínimo, informações relacionadas a:

- I - serviços oferecidos;
- II - requisitos, documentos, formas e informações necessárias para acessar o serviço;
- III - principais etapas para o processamento do serviço;
- IV - previsão do prazo máximo para a prestação do serviço;
- V - forma de prestação do serviço; e
- VI - locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço.

§3º. Além das informações descritas no §2º, a Carta de Serviços ao Usuário deverá detalhar os compromissos e padrões de qualidade do atendimento relativos, no mínimo, aos seguintes aspectos:

- I - prioridades de atendimento;
- II - previsão de tempo de espera para atendimento;

III - mecanismos de comunicação com os usuários;
IV - procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários; e
V - mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação.

§4º. A Carta de Serviços ao Usuário será objeto de atualização periódica e de permanente divulgação mediante publicação no portal do Poder Executivo Municipal e no sítio eletrônico de cada órgão ou entidade.

§5º. Regulamento específico disporá sobre a operacionalização da Carta de Serviços ao Usuário.

Art. 8º. São deveres do usuário:

I - utilizar adequadamente os serviços, procedendo com urbanidade e boa-fé;
II - prestar as informações pertinentes ao serviço prestado quando solicitadas;
III - colaborar para a adequada prestação do serviço; e
IV - preservar as condições dos bens públicos por meio dos quais lhe são prestados os serviços de que trata esta Lei.

CAPÍTULO III

DO SISTEMA DE OUVIDORIA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Art. 9º. Fica instituído o Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo Municipal de Ribeirão do Pinhal, com a finalidade de coordenar as atividades de ouvidoria desenvolvidas pela Administração Pública Municipal, Direta e Indireta.

Art. 10. São objetivos do Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo Municipal:

I - coordenar e articular as atividades de ouvidoria a que se refere este Decreto;
II - propor e coordenar ações com vistas a:

a. desenvolver o controle social dos usuários sobre a prestação de serviços públicos; e os motivos das manifestações; e
b. facilitar o acesso do usuário de serviços públicos aos instrumentos de participação na gestão e na defesa de seus direitos; oportunizar o acesso do usuário de serviços públicos aos instrumentos de controle social, participação na gestão e defesa dos direitos;

III - garantir a efetiva interlocução entre usuários de serviços públicos e os Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal; e
IV - acompanhar a implementação da Carta de Serviços ao Usuário, de que trata o art. 7º da Lei n.º 13.460, de 2017.

Art. 11. Integram o Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo Municipal:

I - como órgão central, a Controladoria Interna do Município, por meio da Ouvidoria-Geral do Município; e
II - como unidades setoriais, as ouvidorias dos órgãos e das entidades da Administração Pública Municipal abrangidos por este Decreto e, na inexistência destas, as unidades diretamente responsáveis pelas atividades de ouvidoria.

§1º. As atividades de ouvidoria das unidades setoriais ficarão sujeitas à orientação normativa e à supervisão técnica do órgão central, sem prejuízo da subordinação administrativa ao Órgão ou à Entidade da Administração Pública Municipal a que estiverem subordinadas.

§2º. Sempre que solicitadas, ou para atender a procedimento regularmente instituído, as unidades setoriais do Sistema Municipal de Ouvidorias remeterão, ao órgão central, dados e informações sobre as atividades de ouvidoria realizadas.

Seção I Das competências

Art. 12. Compete às unidades setoriais do Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo Municipal:

- I - promover e atuar diretamente na defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos, nos termos da Lei Federal 13.460, de 26 de junho de 2017;
- II - receber, analisar e responder às manifestações a elas encaminhadas por usuários ou reencaminhadas por outras unidades setoriais, bem como por outras ouvidorias;
- III - processar as informações obtidas por meio das manifestações recebidas e das pesquisas de satisfação realizadas com a finalidade de avaliar os serviços públicos prestados, em especial sobre o cumprimento dos compromissos e dos padrões de qualidade de atendimento da Carta de Serviços ao Usuário;
- IV - exercer a articulação permanente com outras instâncias e mecanismos de controle e participação social; e
- V - produzir e analisar dados e informações sobre as atividades de ouvidoria realizadas, bem como propor e monitorar a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos.

Art. 13. Compete ao órgão central do Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo Municipal:

- I - estabelecer procedimentos para o exercício das competências e das atribuições definidas nos Capítulos III, IV e VI da Lei n.º 13.460, de 26 de junho de 2017;
- II - monitorar a atuação das unidades setoriais do Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo Municipal no tratamento das manifestações recebidas;
- III - promover a capacitação e o treinamento relacionados com as atividades de ouvidoria e de proteção e defesa do usuário de serviços públicos;
- IV - manter sistema informatizado de uso pelos órgãos e pelas entidades da Administração Pública Municipal, com vistas ao recebimento, à análise e ao atendimento das manifestações enviadas para as unidades setoriais do Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo Municipal, sem prejuízo de outras mídias de acesso;
- V - definir, em conjunto com a Controladoria Interna, metodologia padrão para aferir o nível de satisfação dos usuários de serviços públicos, com suporte técnico da Subsecretaria de Tecnologia da Informação;
- VI - manter base de dados com as manifestações recebidas de usuários;
- VII - sistematizar as informações disponibilizadas pelas unidades setoriais do Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo Municipal, consolidar e divulgar estatísticas, inclusive aquelas indicativas de nível de satisfação dos usuários com os serviços públicos prestados;
- VIII - propor e monitorar a adoção de medidas para a prevenção e a correção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos;
- IX - atuar em conjunto com os demais canais de comunicação com o usuário de serviços públicos,

orientando-os acerca do tratamento de reclamações, sugestões e elogios recebidos;

X - exercer ações de mediação e conciliação, bem como outras ações para a solução pacífica de eventuais conflitos entre usuários de serviços e órgãos e entidades referidos no art. 2º deste decreto, com a finalidade de ampliar a resolutividade das manifestações recebidas e melhorar a efetividade na prestação de serviços públicos;

XI - promover a sensibilização interna sobre a importância da comunicação e da cultura da transparência, fomentando a percepção dos serviços de ouvidoria como sendo um produto da instituição;

XII - divulgar e manter atualizada a Carta de Serviços ao Usuário, através do processamento de informações obtidas por meio das manifestações recebidas e das pesquisas de satisfação realizadas com a finalidade de subsidiar a avaliação dos serviços prestados, visando o cumprimento dos compromissos e dos padrões de qualidade de atendimento estabelecidos;

XIII - elaborar manuais de rotinas internas contendo, no mínimo, conceitos, princípios, canais de comunicação, classificação das manifestações quanto à natureza, procedimentos para atendimento com prazo de resposta, procedimentos para a classificação da natureza das manifestações, procedimentos para a tramitação interna das manifestações, procedimentos para a elaboração de relatórios estatísticos e analíticos, com proposição de melhorias; e

IX - elaborar, anualmente, relatório de gestão das atividades da ouvidoria, encaminhando-o ao Chefe do Poder Executivo Municipal, bem como disponibilizando-o integralmente no portal do Município na Internet.

Parágrafo único. O relatório de gestão de que trata o inciso IX deste artigo deverá indicar, ao menos:

- a. o número de manifestações recebidas no ano anterior;
- b. os motivos das manifestações;
- c. a análise dos pontos recorrentes; e
- d. as providências adotadas.

CAPÍTULO IV

DOS PROCEDIMENTOS NO TRATAMENTO DAS MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Seção I

Das regras gerais para tratamento das manifestações

Art. 14. A manifestação será dirigida à Ouvidoria e poderá conter a identificação do usuário.

§1º. Na hipótese de manifestação anônima, o tratamento deverá obedecer a todas as fases contidas no rol do parágrafo único do art. 22.

§2º. A solicitação de certificação da identidade do usuário somente poderá ser exigida nos casos previstos em lei.

Art. 15. A Ouvidoria assegurará ao usuário a proteção de sua identidade e demais atributos de identificação.

Art. 16. Em nenhuma hipótese será recusado o recebimento de manifestações formuladas nos termos desta norma.

Art. 17. São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da apresentação de manifestações perante a Ouvidoria.

Art. 18. É vedada a cobrança de qualquer valor aos usuários referentes aos procedimentos de ouvidoria, ressalvados os custos de reprodução de documentos, mídias digitais e correlatos.

Parágrafo único. Sendo necessária, a autenticação de documentos será realizada pelo próprio servidor da Ouvidoria, à vista dos originais apresentados pelo usuário, vedada a exigência de reconhecimento de firma, salvo em caso de dúvida de autenticidade.

Art. 19. O cidadão que se dirigir a qualquer unidade organizacional da Administração Pública Municipal com alguma informação que possa vir a se configurar manifestação do usuário deve ser orientado a procurar a Ouvidoria.

Art. 20. A manifestação poderá ser feita por meio eletrônico, correspondência convencional, verbalmente, hipótese em que deverá ser reduzida a termo.

§1º. As manifestações serão apresentadas, preferencialmente, em meio eletrônico, por meio de sistema informatizado, de uso obrigatório pelos órgãos e pelas entidades da Administração Pública Municipal.

§2º. Sempre que a manifestação for recebida em meio físico, a Ouvidoria deverá promover a sua digitalização e a sua inserção imediata em sistema informatizado.

Art. 21. A Ouvidoria deverá coordenar o atendimento das manifestações dos usuários, por meio de formalização, análise, classificação, encaminhamento e sua resposta final ao usuário, em linguagem cidadã.

Art. 22. Os procedimentos administrativos relativos à análise das manifestações observarão os princípios da eficiência e da celeridade, visando sua efetiva resolução. Parágrafo único. A efetiva resolução das manifestações dos usuários compreende:

- I - recepção da manifestação no canal de atendimento adequado;
- II - emissão de comprovante de recebimento da manifestação;
- III - análise e obtenção de informações, quando necessário;
- IV - decisão administrativa final; e
- V - ciência ao usuário.

Art. 23. A Ouvidoria deverá elaborar e apresentar resposta conclusiva às manifestações, encaminhando a decisão administrativa final ao usuário, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do seu recebimento, prorrogável por igual período, mediante justificativa expressa.

§1º. Recebida a manifestação, a Ouvidoria deverá, quando necessário, encaminhá-la às áreas responsáveis para as providências cabíveis.

§2º. Não sendo necessário o encaminhamento da manifestação às unidades organizacionais, a Ouvidoria tomará a decisão administrativa final e dará ciência ao usuário.

§3º. Se necessário, a Ouvidoria poderá solicitar informações às áreas responsáveis pela tomada de providências, as quais deverão responder no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento no setor, prorrogáveis uma única vez, por igual período, mediante justificativa expressa.

§4º. Sempre que as informações apresentadas pelo usuário forem insuficientes para a análise da manifestação, a Ouvidoria deverá solicitar ao usuário complementação de informações, no prazo de até 10 (dez) dias,

contados da data do seu recebimento.

§5º. Não serão admitidos pedidos de complementação sucessivos, exceto se referentes a fatos novos alusivos à manifestação apresentada.

§6º. O pedido de complementação de informações suspende o prazo previsto no caput deste artigo, que será retomado, a partir da data da resposta pelo usuário.

§7º. A ausência de complementação da informação, pelo usuário, no prazo estabelecido no §4º deste artigo acarretará o arquivamento da manifestação, sem produção de resposta conclusiva.

§8º. A manifestação poderá ser encerrada quando o seu autor:

I - expuser os fatos faltando com a verdade;

II - não proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé; e

III - não prestar as informações que lhe forem solicitadas para o esclarecimento dos fatos.

Seção II

Do elogio, da reclamação, da sugestão e da solicitação

Art. 24. O elogio recebido será encaminhado ao agente público que prestou o atendimento ou ao responsável pela prestação do serviço, e à respectiva chefia imediata destes.

Parágrafo único. A resposta conclusiva do elogio conterá informação sobre o encaminhamento e cientificação ao agente público ou ao responsável pelo serviço público prestado, e às suas chefias imediatas.

Art. 25. A reclamação recebida será encaminhada à autoridade responsável pela prestação do atendimento ou do serviço público objeto da manifestação. **Parágrafo único.** A resposta conclusiva da reclamação apresentada conterá informação prestada pela autoridade responsável acerca do caso apontado.

Art. 26. A sugestão recebida será encaminhada à autoridade responsável pela prestação do atendimento ou do serviço público, que se manifestará acerca da possibilidade de adoção da medida sugerida.

Parágrafo único. Caso a medida sugerida possa vir a ser adotada, a decisão administrativa final informará acerca da forma e dos prazos de sua adoção, bem como dos mecanismos pelos quais o usuário poderá acompanhar a sua execução.

Art. 27. A denúncia recebida pela Ouvidoria do Poder Executivo Municipal será conhecida na hipótese de conter elementos mínimos descritivos de irregularidade ou indícios que permitam a Administração Pública Municipal a chegar a tais elementos.

§1º. A resposta conclusiva da denúncia conterá informação sobre o seu encaminhamento aos órgãos apuratórios competentes e sobre os procedimentos a serem adotados, ou sobre o seu arquivamento, na hipótese de a denúncia não ser conhecida, exceto o previsto no §7º do art. 23.

§2º. As informações que constituírem comunicações de irregularidade, ainda que de origem anônima, serão enviadas ao órgão ou à entidade da Administração Pública Municipal competente para a sua apuração, observada a existência de indícios mínimos de relevância, autoria e materialidade.

Art. 28. A solicitação recebida será encaminhada à autoridade responsável pela prestação da atividade ou do serviço objeto da manifestação.

Parágrafo único. A resposta conclusiva da solicitação apresentada conterá informação prestada pela autoridade responsável.

CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO CONTINUADA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 29. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal avaliarão os serviços por eles prestados, nos seguintes aspectos:

- I - satisfação do usuário com o serviço prestado;
- II - qualidade do atendimento prestado ao usuário;
- III - cumprimento dos compromissos e prazos definidos para a prestação dos serviços;
- IV - quantidade de manifestações de usuários; e
- V - medidas adotadas pela Administração Pública Municipal para melhoria e aperfeiçoamento da prestação do serviço.

§1º. A avaliação será realizada por pesquisa de satisfação feita pela Ouvidoria, no mínimo, a cada um ano, ou por qualquer outro meio que garanta significância estatística aos resultados.

§2º. O resultado da avaliação deverá ser integralmente publicado no sítio do Município, incluindo o ranking das respectivas unidades organizacionais com maior incidência de reclamação dos usuários na periodicidade a que se refere o § 1º, e servirá de subsídio para reorientar e ajustar os serviços prestados, em especial quanto ao cumprimento dos compromissos e dos padrões de qualidade de atendimento divulgados na Carta de Serviços ao Usuário.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 30. O Conselho Municipal do Usuário dos Serviços Públicos, será criado por meio de legislação específica, a qual definirá sua composição, organização e funcionamento.

Art. 31. O órgão central editará as normas complementares, necessárias ao funcionamento do Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo Municipal.

Art. 32. Os prazos fixados neste Decreto serão contínuos, excluindo-se, na sua contagem, o dia de início e incluindo-se o do vencimento.

Art. 33. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Ribeirão do Pinhal, em 28 de novembro de 2024.

Dartagnan Calixto Fraiz
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL

DECRETO N.º 112/2024

Dispõe sobre os Processos, Procedimentos e Fluxos para Identificação e Publicação Ativa de Informações de Interesse Geral e Coletivo no Site Oficial do Município de Ribeirão do Pinhal, estado do Paraná e dá outras providências.

O DARTAGNAN CALIXTO FRAIZ, Prefeito Municipal De Ribeirão Do Pinhal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a necessidade de promover a transparência pública, nos termos da Lei Federal n.º 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);

CONSIDERANDO o dever de assegurar aos cidadãos o amplo acesso a informações de interesse geral e coletivo;

CONSIDERANDO os princípios da publicidade e eficiência que regem a administração pública,

DECRETA:

Art. 1.º. Este Decreto regulamenta os processos, procedimentos e fluxos necessários para identificar e publicar, de forma ativa, informações de interesse geral e coletivo no site oficial do Município de Ribeirão do Pinhal, sem necessidade de solicitação prévia por parte dos cidadãos.

Art. 2.º. Entende-se por **divulgação ativa** a disponibilização de informações pela administração pública de forma espontânea, contínua e sistemática, assegurando sua ampla acessibilidade.

Art. 3.º. São consideradas informações de interesse geral e coletivo aquelas que:

- I. Possuam relevância para a sociedade e o exercício da cidadania;
- II. Sejam essenciais para o controle social e a transparência da gestão pública;
- III. Relacionem-se à prestação de serviços, à execução de políticas públicas e à gestão de recursos públicos;
- IV. Sejam exigidas pela legislação ou consideradas relevantes pela administração pública.

Art. 4.º. A identificação de informações de interesse geral e coletivo será realizada com base nos seguintes critérios:

- I. Levantamento de dados e informações pelos órgãos e entidades da administração municipal;
- II. Consulta às obrigações de transparência previstas na legislação vigente;
- III. Análise de demandas e solicitações recorrentes apresentadas pelos cidadãos por meio dos canais de atendimento ao público;
- IV. Sugestões apresentadas por conselhos, comitês ou outras instâncias de participação popular.

Art. 5.º. Cada órgão e entidade da administração pública municipal deverá, no âmbito de suas competências, identificar e classificar as informações que devem ser publicadas no site oficial, garantindo sua relevância e periodicidade de atualização.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal n.º 1.967/2018.

Ano VII | Edição n.º 1407 | Segunda-feira | 02 de dezembro de 2024.

Pág. 014

Art. 6º. As informações identificadas pelos órgãos e entidades deverão ser encaminhadas ao setor responsável pela gestão do site oficial do Município, acompanhadas de:

- I. Título e descrição detalhada do conteúdo;
- II. Justificativa de interesse público da informação;
- III. Indicação da periodicidade de atualização, quando aplicável;
- IV. Responsável pela manutenção e verificação da informação.

Art. 7º. O setor responsável pelo site oficial deverá:

- I. Realizar a análise técnica das informações recebidas para garantir clareza, acessibilidade e conformidade com os padrões de usabilidade;
- II. Publicar as informações no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento e validação do conteúdo;
- III. Garantir que o conteúdo seja disponibilizado em formato acessível, conforme as normas de acessibilidade digital (Lei n.º 13.146/2015).

Art. 8º. Sempre que possível, as informações deverão ser publicadas em formatos abertos e não proprietários, permitindo a reutilização por terceiros.

Art. 9º. Cada órgão e entidade da administração municipal serão responsáveis por revisar periodicamente as informações publicadas no site oficial, assegurando sua atualidade, consistência e veracidade.

Art. 10. O setor responsável pela gestão do site deverá manter canal eletrônico específico para receber sugestões, notificações de inconsistências ou solicitações de inclusão de informações por parte dos cidadãos.

Art. 11. O descumprimento das disposições deste Decreto poderá ensejar apuração de responsabilidades nos termos da legislação vigente.

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

Art. 13. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirão do Pinhal, 02 de dezembro de 2024.

DARTAGNAN CALIXTO FRAIZ
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL

EDITAL DE CONSULTA PÚBLICA N.º 001/2024

Dispõe sobre a Consulta Pública relativa à Avaliação e Sugestões de Melhorias para o Site Institucional e o Diário Oficial Do Município De Ribeirão Do Pinhal.

DARTAGNAN CALIXTO FRAIZ, Prefeito Municipal De Ribeirão Do Pinhal, no uso de suas atribuições legais, e considerando o compromisso da administração pública com a transparência, eficiência e a participação cidadã, torna pública a realização de consulta pública para coleta de sugestões e opiniões sobre o site institucional e o Diário Oficial do Município, conforme os termos abaixo:

1. OBJETIVO DA CONSULTA PÚBLICA

Art. 1º. A presente consulta pública tem por finalidade:

- I. Avaliar a usabilidade, acessibilidade, clareza e organização das informações no site institucional do Município;
- II. Coletar sugestões para a melhoria do acesso e da navegação no Diário Oficial do Município;
- III. Identificar demandas e expectativas da população quanto à divulgação de informações públicas por meio digital;
- IV. Garantir que o site institucional e o Diário Oficial atendam às necessidades dos cidadãos e promovam a transparência na administração pública.

2. PÚBLICO-ALVO

Art. 2º. A consulta pública é aberta a todos os cidadãos, empresas, entidades da sociedade civil, órgãos públicos e demais interessados que desejarem contribuir para a melhoria dos canais digitais do Município.

3. PERÍODO E FORMA DE PARTICIPAÇÃO

Art. 3º. O período para participação na consulta pública será de 20 (vinte) dias corridos, contado a partir da data de publicação deste Edital.

Art. 4º. As contribuições poderão ser enviadas por meio de:

- I. **Formulário eletrônico**, disponível no Site Oficial do Município no endereço: www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br
- II. **E-mail da Ouvidoria**, no endereço: ouvidoriaesicribeiraodopinhal@gmail.com;
- III. **Entrega presencial**, na sede da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal, localizada na Rua Paraná, n.º 983, Centro, Ribeirão do Pinhal - PR.

Art. 5º. O formulário de participação conterá campos específicos para:

- I. Avaliação do site institucional em aspectos como acessibilidade, organização e relevância das informações;
- II. Avaliação do Diário Oficial em relação à clareza, periodicidade e formato de publicação;
- III. Sugestões gerais de melhorias para ambos os canais.

4. ANÁLISE DAS CONTRIBUIÇÕES

Art. 6º. As contribuições recebidas serão analisadas por uma comissão designada pela administração municipal, composta por representantes dos seguintes setores:

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal n.º 1.967/2018.

Ano VII | Edição n.º 1407 | Segunda-feira | 02 de dezembro de 2024.

Pág. 016

- I. Tecnologia da Informação;
- II. Comunicação Social;
- III. Ouvidoria Municipal;
- IV. Procuradoria Jurídica.

Art. 7º. Após a análise, será elaborado um relatório consolidado com as principais sugestões e propostas de melhorias, que será:

- I. Publicado no site oficial do Município;
- II. Apresentado em audiência pública, caso necessário;
- III. Incorporado ao planejamento de melhorias no site institucional e no Diário Oficial, conforme a viabilidade técnica e financeira.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º. A participação nesta consulta pública não gera qualquer tipo de direito ou obrigação, sendo as sugestões avaliadas de acordo com critérios técnicos e legais.

Art. 9º. Esclarecimentos adicionais poderão ser obtidos pelo telefone (43) 3551 2498 ou pelo E-mail ouvidoriaesicribeiraodopinhal@gmail.com.

Art. 10 Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirão do Pinhal, em 02 de dezembro de 2024.

DARTAGNAN CALIXTO FRAIZ

Prefeitura

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL

PRIMEIRO ADITIVO CONTRATO 252/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO 061/2023. Extrato de aditivo de contrato celebrado entre o Município de Ribeirão do Pinhal, CNPJ n.º 76.968.064/0001-42 e a empresa PEREIRA VAZ LTDA CNPJ n.º 49.871.000/0001-56. Objeto: contratação de clínica para prestação de serviços de acolhimento institucional em residência inclusiva ou outro estabelecimento similar, conforme decisão judicial. Vigência 14/04/2025. Data de assinatura: 27/11/2024, SOCORRO BARBOSA VAZ CPF: 946.789.442-49 e DARTAGNAN CALIXTO FRAIZ, CPF/MF n.º 171.895.279-15.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS 069/2024. PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2024. Extrato de apostilamento da Ata Registro de Preços celebrada entre o Município de Ribeirão do Pinhal, CNPJ n.º 76.968.064/0001-42 e a empresa MULTIQUALITY COMERCIO DE PNEUMATICOS LTDA CNPJ n.º 40.362.307/0001-57. Objeto: registro de preços para possível aquisição de pneus novos, câmaras de ar e protetores para os veículos, maquinários e equipamentos da frota municipal. Valor Item 60 R\$ 1.570,68. Data de assinatura: 29/11/2024, MÁRCIO ALBA DE AZEVEDO CPF: 688.678.161-87 e DARTAGNAN CALIXTO FRAIZ, CPF/MF n.º 052.206.749-27.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal n.º 1.967/2018.

Ano VII | Edição n.º 1407 | Segunda-feira | 02 de dezembro de 2024.

Pág. 017

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL

AVISO DE DISPENSA DE BAIXO VALOR N° 011/ 2024

A Câmara Municipal de Ribeirão do Pinhal Pr comunica à todos os interessados que realizará contratação por **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamento no artigo 75, inciso II e §3º, da Lei n° 14.133/2021, com o seguinte objeto: **Aquisição de material de expediente, artigos de papelaria para atender a demanda da secretaria da Câmara Municipal de Ribeirão do Pinhal/PR., e estará recebendo propostas adicionais nos seguintes termos:**

ENVIOS DOS ORÇAMENTOS

O objeto e os prazos para envio das propostas adicionais são:

OBJETO	Aquisição de material de expediente, artigos de papelaria para atender a demanda da secretaria da Câmara Municipal de Ribeirão do Pinhal/PR.
DATA INÍCIO PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS	03/12/2024
DATA FINAL PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	10/12/2024
DATA DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS	11/12/2024
ENDEREÇO PARA ENTREGA DAS PROPOSTAS	Câmara Municipal de Ribeirão do Pinhal Pr Rua Paraná, 999, Centro CEP: 86.490-000
E-MAIL:	licita1663@gmail.com

Preferência de contratação para ME EPP, conforme art.4º, Lei 14133/2021 e art. 49, da LC n. 123/2006 .

Esta Dispensa de Licitação será realizada na forma presencial, como disposto no Art.176 da Lei 14.133/2021.

Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

- I - dos requisitos estabelecidos no art. 7º e no caput do art. 8º desta Lei;
 - II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;
 - III - das regras relativas à divulgação em sítio eletrônico oficial.
- Parágrafo único. Enquanto não adotarem o PNCP, os Municípios a que se refere o caput deste artigo deverão:
- I - publicar, em diário oficial, as informações que esta Lei exige que sejam divulgadas em sítio eletrônico oficial, admitida a publicação de extrato;
 - II - disponibilizar a versão física dos documentos em suas repartições, vedada a cobrança de qualquer valor, salvo o referente ao fornecimento de edital ou de cópia de documento, que não será superior ao custo de sua reprodução gráfica.

Ao encaminhar a proposta pelo endereço eletrônico (e-mail) solicitamos: indicar no assunto o número da **DISPENSA DE LICITAÇÃO n°011/2024**.

A comunicação oficial entre a Câmara e licitantes ou contratados poderá ser realizada por e-mail (licita1663@gmail.com), como por exemplo a resposta a esclarecimentos, impugnação e recursos.

ESTIMATIVA DE PREÇO PARA A CONTRATAÇÃO

Valor Máximo estimado para a Aquisição: R\$ (2.752,40) Dois mil setecentos e cinquenta e dois reais e quarenta centavos .

O valor da proposta das empresas interessadas deverá considerar e incluir todos os demais custos diretos ou indiretos relacionados a execução do objeto tais como, por exemplo: encargos tributários; encargos de mão-de-obra; transporte (frete) etc.

CRITÉRIOS PARA ESCOLHA DO FORNECEDOR

A proposta vencedora será escolhida segundo os critérios:

1) Menor preço, conforme art. 75, II da Lei n. 14.133/2021.
2) Apresentação dos seguintes documentos para comprovação das condições mínimas de habilitação e qualificação:

I) Habilitação jurídica:

a) pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) pessoa jurídica: documento de constituição da empresa atualizado, conforme o caso, acompanhados de todas as alterações.

II) **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

a) Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral do CNPJ ou CPF, conforme o caso;

b) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS - CRF;

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

d) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

e) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de Débitos perante a Fazenda Estadual;

f) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de Débitos perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente, na forma da lei;

g) Declaração de atendimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme modelo presente no ANEXO III;

h) Consulta ao cadastro de empresas impedidas de licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), disponível no endereço:

< <https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx> >

i) Regularidade da Consulta Consolidada do Tribunal de Contas da União, disponível no endereço < <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>>;

j) declaração que a empresa cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

k) declaração de enquadramento microempresa / empresa de pequeno porte

NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA DISPENSA DE LICITAÇÃO OS FORNECEDORES:

I -que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

II -estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

III -que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal n.º 1.967/2018.

Ano VII | Edição n.º 1407 | Segunda-feira | 02 de dezembro de 2024.

Pág. 019

com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

IV - O disposto na alínea “c” do item II aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

V - organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

VI - agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

As especificações técnicas completas, condições de pagamento, obrigações da contratada e contratante e demais requisitos e exigências da contratação encontram-se disponíveis no Termo de Referência (anexo I).

Preferência de contratação para ME EPP, conforme art.4º, Lei 14133/2021 e art. 49, da LC n. 123/2006 .
Todos os anexos e declarações estão disponíveis no site oficial da Câmara Municipal de Ribeirão do Pinhal/Pr.
[Câmara Municipal de Ribeirão do Pinhal/PR](#)

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

ANEXO III - Modelo de Declaração de atendimento ao disposto no artigo 7.o, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

ANEXO IV - Declaração de enquadramento microempresa / empresa de pequeno porte;

ANEXO V - Declaração de não enquadramento nas hipóteses de vedação a participação neste processo licitatório.

ANEXO VI – Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação

ANEXO VII - Declaração que a empresa cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Assinatura Digital