

AUTORIZO, com fundamento no art.72 e inciso II do art. 75 da Lei Federal de nº 14.133/2021, no art. 148 e seguintes incisos IV do art. 368 do Decreto Estadual de nº 10.086/2022, com base no Memorando nº 096/2023 do Núcleo Administrativo Setorial – NAS/SECID (fl. 02), no Mapa Comparativo/Vantajosidade de Preços (fls. 49), na Análise de Risco e Estudo Técnico Preliminar da Contratação (fls. 45-48), no Termo de Dispensa (fls. 35-44), **a contratação direta por meio de dispensa de licitação, da empresa LUCAS TODERKE JUSTUS LTDA CNPJ: 33.099.866/0001-50**, para aquisição de RODA ARO 15, em atendimento ao Escritório Regional de Campo Mourão, e tendo em vista a disponibilidade orçamentária e financeira (fls. 23-27), **a presente despesa no valor total de R\$ 300,00 (trezentos reais).**

II. CONDIÇÃO ao NAS/SECID o cumprimento da legislação vigente, devendo as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, bem como as consultas aplicáveis à matéria (GMS, CADIN e CEIS), estarem todas dentro do seu prazo de validade e sem pendências, no momento da efetivação contratação. Da mesma forma, adverte-se o setor técnico competente a necessidade de verificação de cumprimento do §3º do art. 75 da Lei Federal de nº 14.133/2022 e dos art. 31 e do § único do art. 161 do Decreto Estadual de nº 10.086/2022.

III. PUBLIQUE-SE, como condição para eficácia dos instrumentos, nos termos do art. 61 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

IV. Ao SECID/NAS para providências.

Curitiba, 23 de junho de 2023.

Márcio Marcolino
Diretor-Geral
Secretaria de Estado das Cidades

66541/2023

SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES

RESOLUÇÃO Nº 045/2023/SECID

Súmula: Designa servidora para responder como Chefe do Núcleo Regional de Ponta Grossa.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DAS CIDADES - SECID, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei nº 21.352/2023, neste ato representado pelo Diretor-Geral da Secretaria de Estado das Cidades, conforme Resolução nº 022/2023-SECID.

RESOLVE,

Art. 1º - Designar a servidora **Franciele Braga Machado Tullio**, portadora do RG nº x.074.639-x-PR, para responder como Chefe do Núcleo Regional de Ponta Grossa, no período de 03/07/2023 a 01/08/2023, em virtude das férias do titular da função, o servidor João Alfredo Thomé, portador do RG nº x.948.605-x;

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

Gabinete do Secretário, Secretaria de Estado das Cidades,

Curitiba, 23 de junho de 2023.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE, CUMpra-SE

Marcio Juliano Marcolino
Diretor-Geral
Secretaria de Estado das Cidades

66515/2023

Secretaria da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO
SUPERIOR

Assunto: AVISO DE INTENÇÃO DE DISPENSA Nº 014/2023

A Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, em conformidade com Art. 75, § 3º da Lei 14.133/2021, torna público o interesse na contratação de serviço de Projeto Executivo Arquitetônico,

com a finalidade de manutenção do prédio desta Secretaria, podendo as manifestações de interesse, pedidos de informações e envio de proposta de preço para o e-mail: compras@seti.pr.gov.br, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar desta Publicação, oportunidade em que se escolherá a proposta mais vantajosa.

Publique-se e Cumpra-se
Curitiba, 26 de junho de 2023.

Aldo Nelson Bona
SECRETÁRIO DE ESTADO

67027/2023

UEL

PORTARIA Nº 2406 – 23/06/2023

A Reitora da Universidade Estadual de Londrina (UEL), no uso de suas atribuições legais, acatando o pedido feito por meio do Of. nº 26/2023, de 12/06/2023, da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, constituída pela Portaria nº 4287, de 17/10/2022.

RESOLVE:

I. Prorrogar até 04/08/2023 o prazo estabelecido para conclusão dos trabalhos de apuração da materialidade de fatos contidos nos autos nº 20.499.950-3 (e-Protocolo);

II. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial, com efeitos a partir de 23/06/2023, inclusive.

Profa. Dra. Marta Regina Gimenez Favaro
Reitora

66834/2023

UEM

PORTARIA Nº. 526/2023-GRE

A Reitora em Exercício da Universidade Estadual de Maringá, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

Considerando o disposto no art. 8º, da Lei Federal 14.133/2021;

Considerando o disposto no Decreto Federal nº 11.246/2022;

Considerando o disposto no art. 3º, do Decreto Estadual nº 10.086/2022

Considerando o disposto na Portaria 282/2023-GRE;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora público **Eusilange Milani Miranda** como **Agente de Contratação**, para atuar nos processos de licitações e de contratações diretas (dispensas e inexigibilidades) e em especial nos processos de importações para contratações diretas - instaurados pela Diretoria de Material e Patrimônio – DMP da Universidade Estadual de Maringá - UEM:

Art. 2º - O Agente de Contratação deverá:

I - receber da chefia da Divisão de Compras – DMP/COP as Solicitações de Compras/Serviços e os processos (e-Protocolo e físicos) referentes às compras/contratações (compras diretas, dispensas, inexigibilidades, dispensas eletrônicas e licitações);

II - analisar as Solicitações e Processos de aquisição/contratação das contratações diretas (dispensas e inexigibilidades);

III - realizar diligências e instruir os processos de compra/contratação diretas (dispensas e inexigibilidades) com a documentação legalmente exigida (regularidade fiscal, contrato social, precificação, estudos técnico preliminares, análise de risco, minutas de contratos), bem como dar atendimento às listas de verificação elaboradas pela PGE, SEAP e DMP para os processos de licitações e de contratações diretas;

IV - elaborar despachos analisando a solicitação de contratação e os documentos que instruem o processo (anexos, projetos, justificativas, motivação, Estudos Técnicos Preliminares – ETP, Termos de Referência – TR e Análise e Mapa de Risco, nos casos em que for indispensável);

V - elaboração dos Avisos de Dispensa Eletrônica, seguindo o padrão aprovado;

VI - alimentar, impulsionar, conduzir e finalizar os processos de Dispensas Eletrônicas e licitações no sistema ComprasGov e demais sistemas (Gescomp, GMS, e-Protocolo e outros);

VII - elaborar os despachos de conclusão e de solicitação de autorização do Ordenador de Despesas (Pró-reitor de Administração - PAD) e ratificação do Gestor (Reitor);

VIII - auxiliar, quando solicitado, na elaboração dos atos da fase interna dos processos de licitação, que não são suas atribuições;

IX - coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;